

Затверджено:

Рішенням другої (позачергової) сесії
Бердянської міської ради
VI скликання
від 18 листопада 2010р. № 8;

Із змінами внесеним рішенням
шостої сесії від 24 лютого 2011р.№3;

Із доповненнями внесеним рішенням
десятої сесії від 28.04.2011 р. № 1

Із змінами внесеними рішенням
дванадцятій сесії від 07.07.2011р.
№60

Із змінами внесеними рішенням
чотирнадцятій сесії від 29.09.2011р.
№6

Із змінами та доповненнями
внесеними рішенням тридцять
третьої сесії від 31.01.2013 № 1

Із змінами внесеними рішенням
тридцять сьомої сесії (II частина)
від 22.04.2013р. №8

Із змінами внесеними рішенням
тридцять дев'ятої сесії
від 12.07.2013р. №5

РЕГЛАМЕНТ
Бердянської міської ради
VI скликання

РОЗДІЛИ РЕГЛАМЕНТУ

- Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ
- Розділ 2. СЕСІЇ МІСЬКОЇ РАДИ
- Розділ 3. ПОРЯДОК ДЕННИЙ
- Розділ 4. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ПРОЕКТІВ РІШЕНЬ
- Розділ 5. ПЛЕНАРНІ ЗАСІДАННЯ МІСЬКОЇ РАДИ
- Розділ 6. ПОРЯДОК НАДАННЯ СЛОВА
- Розділ 7. ПОРЯДОК ГОЛОСУВАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ
- Розділ 8. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ
- Розділ 9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ТАЄМНОГО ГОЛОСУВАННЯ
- Розділ 10. ДИСЦИПЛІНА ТА ЕТИКА НА ПЛЕНАРНИХ ЗАСІДАННЯХ
- Розділ 11. ПРОТОКОЛ ПЛЕНАРНОГО ЗАСІДАННЯ
- Розділ 12. ДЕПУТАТИ МІСЬКОЇ РАДИ
- Розділ 13. ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ
- Розділ 14. ТИМЧАСОВІ КОНТРОЛЬНІ КОМІСІЇ МІСЬКОЇ РАДИ
- Розділ 15. ДЕПУТАТСЬКІ ГРУПИ, ФРАКЦІЇ
- Розділ 16. ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ МІСЬКОЇ РАДИ
- Розділ 17. ДЕПУТАТСЬКЕ ЗВЕРНЕННЯ, ДЕПУТАТСЬКИЙ ЗАПИТ І ДЕПУТАТСЬКЕ ЗАПИТАННЯ
- Розділ 18. КОНТРОЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ РАДИ
- Розділ 19. РОЗГЛЯД І ПРИЙНЯТТЯ МІСЬКОЮ РАДОЮ РЕГУЛЯТОРНИХ АКТИВ У СФЕРІ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Цей Регламент визначає порядок діяльності міської ради по здійсненню повноважень, визначених Конституцією України, Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні” та іншими законами України.

Повноваження депутатів міської ради при здійсненні ними своєї діяльності регулюються Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України “Про статус депутатів місцевих рад”, Статутом територіальної громади та цим Регламентом.

Стаття 2. Регламент набуває чинності з моменту його затвердження на сесії міської ради і діє до прийняття нового Регламенту радою наступного скликання. Протягом терміну повноважень міської ради VI скликання можливе внесення змін і доповнень до цього Регламенту. Зміни, доповнення затверджує сесія міської ради.

Стаття 3. Діяльність міської ради здійснюється планово, відкрито, гласно, за винятком, що передбачений цим Регламентом. Гласність роботи міської ради забезпечується через трансляцію її засідань по телебаченню, радіо, публікацію проектів рішень та прийнятих рішень сесії в місцевих засобах масової інформації та розміщення на офіційному сайті Бердянської міської ради (офіційний сайт Бердянської міської ради <http://rada.berdyansk.net>) чи будь-яким іншим способом з метою їх громадського обговорення та внесення пропозицій. Розмір офіційних повідомлень, час і обсяг трансляції та публікацій визначаються міською радою.

Пленарні засідання Бердянської міської ради можуть транслюватися у режимі реального часу в мережі Інтернет на сайті Бердянської міської ради <http://rada.berdyansk.net>., крім закритих засідань.

Стаття 4. Представникам засобів масової інформації, акредитованим у Бердянській міській раді у порядку, передбаченому чинним законодавством, надаються

матеріали, які розповсюджуються серед депутатів, надається можливість бути присутніми на засіданнях депутатських комісій, сесій та інших заходах, що проводяться міською радою, здійснювати аудіо-відео-записи за виключенням закритих засідань, передбачених законодавством та діючим Регламентом.

II. СЕСІЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Стаття 5. Сесії міської ради є основною формою її діяльності. Сесія складається з пленарних засідань ради, а також засідань постійних комісій ради. Для автоматизації процесу проведення пленарних засідань сесій міської ради застосовується програмно-технічний комплекс системи електронного голосування "Віче" (далі ПТК "Віче"). При технічній неможливості застосування ПТК „Віче” пленарні засідання можуть проводитись без застосування ПТК „Віче”.

Сесії можуть бути черговими і позачерговими.

Стаття 6. Перша сесія новообраної міської ради скликається відповідною територіальною виборчою комісією не пізніше як через два тижні після реєстрації новообраних депутатів ради в кількості, яка забезпечує за умови обрання не менш як двох третин депутатів від загального складу ради. Перше пленарне засідання першої сесії відкриває голова зазначеної територіальної 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, на пленарних засіданнях ради першої сесії головує новообраний голова.

Новообрані депутати міської ради та міський голова приймають присягу згідно зі статтями 79 та 85 Статуту територіальної громади міста Бердянська.

Стаття 7. Наступні чергові сесії міської ради скликаються в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал, а з питань відведення земельних ділянок - не рідше ніж один раз на місяць. У разі відмови міського голови, або неможливості скликати сесію ради, сесія скликається секретарем міської ради.

Міський голова або секретар ради зобов'язані скликати сесію у двотижневий строк, якщо така пропозиція внесена третиною депутатів ради або її виконавчим комітетом.

Розпорядження міського голови про скликання чергової сесії із зазначенням питань, що виносяться на її розгляд, місце і час проведення публікуються в місцевих засобах масової інформації, засновником яких є Бердянська міська рада та інших ЗМІ, а також розміщується на сайті Бердянської міської ради, чи будь-яким іншим способом. Контроль за офіційним оприлюдненням проектів рішень та рішень сесій з додатками покладається на секретаря Бердянської міської ради. До переліку питань, що виносяться на обговорення згідно з порядком денним, необхідно додати письмові пояснення (підготовчі документи, проекти рішень, з додатками до них). Проекти рішень з додатками до них надаються згідно з розпорядженням про скликання сесії і мають бути видані депутатам ради не пізніше, ніж за 20 робочих днів до дня пленарного засідання. В той же строк вони оприлюднюються в місцевих засобах масової інформації та на сайті Бердянської міської ради. Проекти рішень сесії з додатками до них, що виносяться на розгляд сесії міської ради, друкуються державною мовою.

Забороняється винесення на сесію проектів рішень та додатків, які не пройшли обговорення в постійних депутатських комісіях, та проекти рішень з додатками до них, які не були підготовлені на роздані депутатам міської ради за 20 робочих днів.

Виключення можуть складати проекти рішень з питань, пов'язаних з ліквідацією надзвичайних ситуацій, стихійних лих та життєдіяльністю міста.

Якщо депутат міської ради не може взяти участь у сесії ради, він має повідомити про це міського голову або секретаря ради.

За кожним депутатом міської ради у сесійній залі закріплюється робоче місце, обладнане ПТК "Віче".

Перед початком кожного пленарного засідання за особистим підписом у відомості депутатам видається особиста електронна картка для реєстрації та голосування, яка підлягає обов'язковому поверненню після закриття сесії за підписом у відомості.

Реєстрація депутатів, які приймають участь у роботі сесії, проводиться за допомогою ПТК "Віче".

Стаття 8. Обговорення проектів рішень відбувається в постійних комісіях міської ради та на пленарних засіданнях. Після розгляду в постійних комісіях міської ради, проекти рішень можуть бути обговорені на депутатському дні. Депутатський день - форма роботи депутатів міської ради, на якому приймають участь депутати міської ради, особи відповідальні за підготовку проектів рішень, можуть бути запрошені посадові особи виконкому Бердянської міської ради, де розглядаються питання, винесені на чергову сесію міської ради.

Стаття 9. Позачергові сесії міської ради скликаються за пропозицією міського голови, секретаря ради або за пропозицією не менш як однієї третини депутатів від загального складу відповідної ради.

Мотивовані пропозиції про винятковість скликання позачергової сесії міської ради, підписані ініціаторами, подаються міському голові із зазначенням питань та з проектами рішень з додатками до них. На позачергових сесіях розглядаються питання, пов'язані з ліквідацією надзвичайних ситуацій, стихійних лих та життєдіяльністю міста.

Наступні сесії міської ради скликаються міським головою.

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

У цих випадках сесія скликається:

- якщо сесія не скликається міським головою у строки, передбачені цим Регламентом;

- якщо міський голова без поважних причин не скликав сесію у двотижневий строк після настання умов, передбачених ст.7 цього Регламенту.

Стаття 10. Позачергова сесія скликається не пізніше трьохденного терміну після надходження пропозиції про її скликання. Розпорядження міського голови про скликання позачергової сесії публікується в місцевих засобах масової інформації та на сайті Бердянської міської ради не пізніше, ніж за один день до її відкриття із зазначенням місця та часу її проведення та питань, що пропонуються на розгляд позачергової сесії.

Контроль за офіційним оприлюдненням проектів рішень та рішень позачергової сесії з додатками покладається на секретаря Бердянської міської ради.

Стаття 11. Сесія міської ради вважається правомочною, якщо в її роботі беруть участь більше половини депутатів від загального складу ради, повноваження яких підтвержені. У разі, якщо у процесі пленарного засідання з'ясується, що рада є неправомочною, то міський голова припиняє сесію. Якщо сесію не припинено, прийняті рішення не мають юридичної сили.

Стаття 12. На сесії міської ради можуть бути запрошені народні депутати України, депутати обласної ради, прокурор міста. При необхідності на сесію апаратом міської ради запрошуються представники державних органів, політичних, громадських організацій, органів самоорганізації населення, трудових колективів, засобів масової інформації та інші особи. Запрошені повинні утримуватися від несанкціонованих публічних проявів власного ставлення до питань, що розглядаються на сесії. У разі порушення порядку, вони за усним розпорядженням головуючого можуть позбавитися права бути присутніми на сесії.

III. ПОРЯДОК ДЕННИЙ

Стаття 13. Пропозиції щодо питань на розгляд ради можуть вноситися міським головою, постійними комісіями, депутатами, виконавчим комітетом ради, загальними зборами громадян.

Стаття 14. Порядок винесення та розгляду питань у міській раді передбачає:

- внесення ініціаторами пропозицій щодо розгляду питання та включення його в порядок денний;
- розробку проекту рішення;
- розгляд проектів рішення постійними комісіями міської ради, надання рекомендацій;
- розгляд питання на пленарному засіданні міської ради з прийняттям відповідного рішення.

Підставою для включення питання до порядку денного пленарного засідання та розгляду його в міській раді, залежно від того, хто із суб'єктів, зазначених у статті 13 цього Регламенту, є ініціатором, можуть бути:

- звернення постійної комісії міської ради до міського голови з наданням витягу з протоколу її засідання, на якому прийнято рішення щодо включення питання до порядку денного пленарного засідання та розгляду його в міській раді;
- письмове звернення депутата (депутатів) до міського голови про включення питання до порядку денного пленарного засідання та розгляду його в міській раді;
- рішення виконавчого комітету Бердянської міської ради про включення питання до порядку денного пленарного засідання та розгляду його в міській раді;
- протокол проведених відповідно до вимог Статуту територіальної громади міста Бердянська загальних зборів громадян, на яких прийнято рішення про місцеву ініціативу.

Ініціатор у своєму зверненні має чітко сформулювати питання, надати письмову пропозицію про включення питання до порядку денного пленарного засідання та розгляду його в міській раді, указати, хто є розробником проекту рішення і доповідає на пленарному засіданні.

Ініціатор може звернутися до міського голови з проханням доручити розробку проекту рішення та доповіді на сесії відповідним виконавчим органам ради. Міський голова може відмовити у розробці проекту рішення у разі, коли він суперечить чинному законодавству. В такому випадку проект рішення розробляє сам ініціатор.

Міський голова вносить пропозиції щодо включення питання до порядку денного пленарного засідання та розгляду його в міській раді на підставі доповідних записок заступників міського голови, керуючого справами виконкому, начальників фінансового управління виконавчого комітету Бердянської міської ради та Управління комунальної власності Бердянської міської ради.

Стаття 15. На підставі наданих пропозицій міський голова за 25 робочих днів до сесії визначає перелік питань та видає розпорядження про скликання сесії Бердянської міської ради з зазначенням питань, включених у порядок денний.

Стаття 16. Проект порядку денного пленарного засідання, сформований відповідно до вимог Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні" та цього Регламенту, обговорюється, і якщо є доповнення приймається спочатку за основу, після чого обговорюються і голосуються доповнення до порядку денного і виключення з нього.

Рішення про заміну, виключення, розгляд запропонованих питань порядку денного в іншій послідовності або перенесення їхнього розгляду на наступну сесію приймаються простою більшістю голосів депутатів від фактичної чисельності присутніх на сесії депутатів міської ради.

Після прийняття рішень щодо змін до прийнятого за основу порядку денного проект порядку денного приймається в цілому за рішенням, прийнятим більшістю голосів від присутніх на пленарному засіданні депутатів.

У порядку денному пленарного засідання не може розглядатися двічі одне і те ж питання.

Стаття 17. Рішення про тривалість пленарного засідання сесії, а також час для доповіді, співповіді, запитань, відповідей, виступів депутатів, перерв та відновлення у роботі сесії приймається простою більшістю голосів присутніх депутатів для кожної сесії окремо.

IV. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ПРОЕКТІВ РІШЕНЬ

Стаття 18. Проекти рішень на пленарні засідання міської ради виносяться суб'єктами, що внесли пропозиції щодо винесення питань на розгляд ради, згідно зі статтею 13 цього Регламенту.

Стаття 19. Розробником проекту рішення можуть бути ініціатори винесення питання, зазначені в ст. 13 цього Регламенту, секретар міської ради, а також заступники міського голови, керуючий справами виконкому, начальник управління комунальної власності, начальник фінансового управління відповідно до чинного законодавства.

Доповідати питання порядку денного на сесії мають право:

- міський голова,
- секретар ради,
- депутат міської ради,
- голови (представники) постійних комісій міської ради,
- заступники міського голови,
- керуючий справами виконкому,
- начальник управління комунальної власності,
- начальник фінансового управління.

Стаття 20. Розробники проектів рішень з питань, що пропонуються до розгляду, подають їх з пояснювальною запискою, додатками, в тому числі і в електронному вигляді, з супровідним листом, у двох екземплярах секретарю ради у строки, визначені у розпорядженні міського голови про скликання сесії. Один екземпляр, завізований керівниками, зазначеними в статті 23 цього Регламенту, постійно зберігається в апараті міської ради.

Секретар ради передає проекти рішень з матеріалами до них для обговорення в постійні комісії, депутатські групи та фракції. Апарат міської ради здійснює їх оприлюднення та забезпечує тиражування.

Проекти рішень та матеріали до них розміщуються на офіційному сайті Бердянської міської ради в порядку, визначеному Законом України „Про доступ до публічної інформації”, з виключенням відомостей, які за законодавством про захист персональних даних є інформацією про особу.

Стаття 21. У проектах рішення і матеріалах до них вказуються повні найменування організацій, підприємств і закладів. Скорочення - неприпустимі.

Стаття 22. Проекти рішень повинні відповідати чинному законодавству України та оформлюватися на підставі Інструкції з діловодства у Бердянській міській раді та її виконавчому комітеті.

Текст проекту рішення має містити:

- назву питання, з якого приймається рішення;
- преамбулу, в якій подаються обґрунтування, мета та доцільність рішення, точні посилання на нормативно-правові акти (повна назва, дата і номер документа, номер розділу, глави, статті, частини, пункту, підпункту, абзацу, тощо);

- власне рішення, виклад якого починається після слів „Бердянська міська рада вирішила”;
- додатки та інші матеріали до проекту рішення (якщо на них є посилання в пунктах самого рішення);
- порівняльна таблиця у разі прийняття нової редакції документа.

Проект рішення має бути підписаний тими, хто вніс питання на розгляд міської ради, хто розробив проект рішення та є безпосереднім виконавцем проекту рішення.

Стаття 23. Проекти рішень у термін, який не перевищує однієї доби, обов’язково візуються:

- секретарем міської ради;
- головами постійних профільних комісій міської ради;
- начальником юридичного управління виконкому.

У разі необхідності проекти рішень візуються відповідно до повноважень:

- першим заступником міського голови
- заступниками міського голови;
- керуючим справами виконкому;
- керівниками профільних управлінь виконкому;
- керівником підприємства, організації, закладу.

Стаття 24. Додатки, переліки, положення, списки до проектів рішень повинні бути пронумеровані та мати підпис розробника проекту, керівника структурного підрозділу, підприємства, організації чи установи.

Стаття 25. Якщо проект рішення містить у собі доручення управлінням, підприємствам, організаціям та установам, то ці доручення попередньо узгоджуються з їх керівниками шляхом обов’язкового візування.

Стаття 26. Відповідальність за зміст проекту рішення несуть особи, які вносять питання та розробляють проект рішення, а особи, які його візують, в межах своїх повноважень.

Стаття 27. У випадку незгоди з проектом рішенням особи, зазначені в статтях 23, 25 даного Регламенту, зобов’язані завізувати проект із письмовими зауваженнями, які оформлюються на листі погодження, доводяться до відома міського голови, секретаря міської ради та голів профільних комісій міської ради.

V. ПЛЕНАРНІ ЗАСІДАННЯ МІСЬКОЇ РАДИ

Стаття 28. Пленарні засідання міської ради проводяться в сесійній залі. Сесію відкриває, веде і закриває міський голова. А в разі його відсутності - секретар міської ради. В інших випадках - відповідно до пунктів 8, 10 Статті 46 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”.

Сесійна зала оформлюється державною і міською атрибутикою - гербами і прапорами.

Пленарне засідання міської ради починається і закінчується виконанням гімну України.

Пленарні засідання міської ради ведуться державною або російською мовою.

Стаття 29. Пленарні засідання сесії проводяться відкрито. У разі необхідності сесія може прийняти рішення про проведення закритого засідання. Особи, які не є депутатами міської ради або вищих рад, можуть бути присутніми на закритому засіданні тільки за спеціальним рішенням міської ради.

Стаття 30. Пропозиції про термінову (невідкладну) перерву в роботі сесії вносяться міським головою, депутатською фракцією, депутатською групою або постійною комісією міської ради. Рішення про перерву та про час відновлення роботи сесії приймається простою більшістю голосів присутніх депутатів шляхом голосування.

VI. ПОРЯДОК НАДАННЯ СЛОВА

Стаття 31. На пленарному засіданні ніхто не може виступати без дозволу головуючого. Прохання про надання слова для виступу в обговоренні питань, що розглядаються міською радою, подається до секретаріату сесії письмово або підняттям руки. Головуючий надає слово депутатам за чергою, встановленою на підставі заяв про надання слова. У разі надання слова, депутат називає своє прізвище, партію, групу чи фракцію, які він представляє.

Міський голова може брати слово для виступу на сесії у будь-який час. Якщо він бажає взяти участь в обговоренні, то на час свого виступу делегує повноваження головуючого на сесії секретарю ради.

Під час виступу головуючий та депутати, які беруть участь в обговоренні питання порядку денного сесії міської ради повинні утримуватись від образ, неетичних висловлювань, говорити по суті питання порядку денного, виступу доповідача та співдоповідача.

Право гарантованого виступу здійснюється в порядку, передбаченому ст. 28 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад».

Стаття 32. Якщо міська рада визначила загальний час для запитань і відповідей доповідачу і співдоповідачу, а також час для виступів депутатів з даного питання, то після його закінчення головуючий на засіданні припиняє надання слова. Обговорення може бути продовжене після відповідного голосування із зазначенням часу обговорення або визначенням кількості виступаючих.

З одного і того ж питання слово надається депутату не більше двох разів.

Стаття 33. Запитання доповідачам і співдоповідачам ставляться письмово або усно. Запитання формулюються коротко і чітко. Депутат, який поставив запитання, може уточнити або доповнити його, а також оголосити, чи задовольняє його відповідь. Депутатам, які приймають участь у дебатах, запитання не ставляться.

Стаття 34. Якщо виступаючий відхиляється від обговорюваної теми, головуючий закликає його дотримуватися питання, що обговорюється. Якщо виступаючий перевищив час, відведений йому для виступу, або виступає не по темі питання, що обговорюється, головуючий після одного попередження, позбавляє його слова по цьому питанню.

Стаття 35. Депутат, який не отримав з тих чи інших причин слова, має право здати текст своїх виступів до секретаріату для включення їх у протокол сесії.

VII. ПОРЯДОК ГОЛОСУВАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ

Стаття 36. Після закінчення обговорення питання, головуючий на пленарному засіданні проголошує про голосування, про спосіб голосування, якщо з цього приводу від депутатів надійшли пропозиції. Після оголошення головуючим початку голосування, ніхто з депутатів не може його переривати. З початку голосування до оголошення результатів слово нікому не надається.

Стаття 37. У разі порушення процедури голосування, закріпленої в ст. 36 цього Регламенту, проводиться повторне голосування без обговорення.

Стаття 38. На голосування виносяться всі пропозиції і поправки, що вносилися депутатами в процесі обговорення питань порядку денного, в порядку їх надходження.

Стаття 39. У разі, коли дві або більше пропозицій, що стосуються одного питання, виключають одна одну, головуючий ставить на голосування пропозиції у порядку їх внесення.

Стаття 40. Якщо серед кількох альтернативних пропозицій є пропозиція, що внесена погоджувальною депутатською комісією або головуючим, то вона ставиться на голосування першою. Після закінчення голосування головуючий оголошує його результати.

Стаття 41. Перед кожним голосуванням головуючий читає текст пропозиції або поправки, що виноситься на голосування, називає їх ініціатора, у разі необхідності пропонує депутату (ініціатору) оголосити текст пропозиції чи поправки після чого одразу пропонує провести голосування.

VIII. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ

Стаття 42. Рішення міської ради правомочне, якщо воно прийняте більшістю від загальної чисельності складу ради, повноваження якої підтверджено.

Рішення приймається після його обговорення або без обговорення, якщо на обговоренні не наполягає жоден з депутатів.

Головуючий зобов'язаний ставити на голосування усі пропозиції в порядку їх надходження.

Стаття 43. Рішення міської ради приймається відкритим голосуванням за допомогою ПТК "Віче". З конкретних питань рішення міської ради можуть прийматися також відкритим (поіменним) або таємним голосуванням. Рішення про спосіб голосування (відкрите або таємне) приймається простою більшістю голосів присутніх депутатів міської ради.

У випадках прийняття рішення про відкрите поіменне голосування, здійснюється за пропозицією не менше чверті присутніх депутатів. Поіменне голосування здійснюється за допомогою ПТК "Віче". Результат поіменного голосування кожного депутата міської ради заноситься до протоколу та обов'язково висвітлюється на головному екрані ПТК "Віче".

Питання порядку денного пленарного засідання розглядаються в послідовності, в якій вони були включені до порядку денного на початку пленарного засідання міської ради.

Голосування без застосування системи „ВІЧЕ" проводиться шляхом підняття (не підняття) депутатами руки.

Кількість голосів „ЗА", „ПРОТИ", „УТРИМУЮСЬ" підраховує обрана депутатами з числа депутатів у кількості 5 та більше осіб (представники різних партій). Лічильна комісія встановлює присутність депутатів на пленарному засіданні, а також розглядає звернення депутатів, пов'язані з порушенням порядку голосування. У випадках, передбачених цим Регламентом лічильна комісія проводить таємне голосування згідно з розділом IX Регламенту. Лічильна комісія здійснює усі інші необхідні дії щодо організації голосувань міської ради та визначення їх результатів, які в інших випадках здійснюються за допомогою ПТК „Віче".

Стаття 44. Рішення з процедурних питань приймаються простою більшістю голосів від числа присутніх депутатів міської ради.

Стаття 45. Голосування здійснюється депутатом особисто в залі засідань або у місці, визначеному для таємного голосування у відведений час.

Стаття 46. Рішення міської ради доводяться до відома громадськості не пізніше п'яти робочих днів з моменту їх прийняття, шляхом розміщення на офіційному сайті Бердянської міської ради, в офіційному друкованому виданні Бердянської міської ради, а також будь-яким іншим способом. У разі отримання запита на інформацію – надаються підприємствам, організаціям, установам, посадовим особам та громадянам, відповідно закону України „Про доступ до публічної інформації”.

„Запит на інформацію – це прохання особи до Ради та її органів надати публічну інформацію, що знаходиться у їх володінні.

Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним, подаватись в усній чи в іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою).

Відповідь на запит на інформацію має бути надана не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

У разі якщо запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, щодо стану довкілля, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних подій, що сталися або можуть статись і загрожують безпеці громадян, відповідь має бути надана не пізніше 48 годин з дня отримання запиту.

У разі якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, строк розгляду такого запиту може бути продовжений до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. У цьому разі особа, що подала запит, має бути повідомлена у письмовій формі про продовження розгляду запиту не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту”.

Стаття 47. Рішення міської ради набувають чинності з моменту їх прийняття, якщо не встановлено іншого строку вступу цих рішень в дію.

Рішення міської ради нормативно-правового характеру набирає чинності з моменту їх офіційного оприлюднення, якщо радою не встановлено більш пізнього строку вступу цих рішень у дію.

Стаття 48. Рішення, які вимагають доопрацювання, секретар ради повертає особам, які готували проект, для редагування, перевіряє достовірність внесених змін.

Стаття 49. Якщо в процесі обговорення проекту рішення були внесені суттєві зміни, то проводиться візування рішення у депутатів, які вносили ці зміни.

Стаття 50. Додатки до прийнятих рішень нумеруються й підписуються керівниками структурних підрозділів виконкому в межах їх повноважень.

Віддруковані і відредаговані рішення повинні бути здані виконавцем протягом 3 робочих днів секретарю міської ради, для подальшого їх підписання у міського голови, або для особистого підписання у разі головування на сесії.

Копії рішень сесії, завірені печаткою міської ради, передаються в депутатські фракції та групи (за їх письмовою заявою) для контролю.

Стаття 51. Рішення Бердянської 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.

Таке рішення вважається зупиненим і не може бути оприлюднене у засобах масової інформації.

З приводу зупинення рішення міський голова приймає відповідне розпорядження.

Стаття 52. Міський голова зобов'язаний у розпорядженні про зупинення рішення міської ради призначити дату проведення повторної сесії, яка повинна відбутися не пізніше 14 днів з моменту винесення розпорядження про зупинення рішення ради.

Стаття 53. Рада зобов'язана повторно розглянути рішення у встановлений міським головою строк але не пізніше 14 днів з моменту прийняття розпорядження міського голови.

Якщо рада відхилила зауваження міського голови і підтвердила попереднє рішення двома третинами депутатів від загального складу ради, воно набирає чинності, оприлюднюється в засобах масової інформації, згідно з чинним законодавством.

Рішення про повторний розгляд питання не може переглядати зміст рішення, вносити в нього зміни та доповнення.

ІХ. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ТАЄМНОГО ГОЛОСУВАННЯ

Стаття 54. У випадках, передбачених Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, міська рада може прийняти рішення про проведення таємного голосування.

Для проведення таємного голосування депутатами, присутніми на сесії, обирається окрема лічильна комісія у кількості 5-х і більше депутатів (представники

різних партій), які на своєму засіданні обирають голову і секретаря, про що інформують сесію і доводять до відома голосуючих порядок, місце та час проведення голосування.

Сесійна зала не може бути місцем для таємного голосування. Голосування проводиться в спеціально відведеному приміщенні, де повинне бути визначене місце отримання бюлетенів і встановлена виборча урна.

Стаття 55. Виборча урна встановлюється таким чином, щоб голосуючий при підході до неї обов'язково проходив кабінку для таємного голосування. Вхід в кабінку для таємного голосування а, також, шлях до урни для голосування і сама урна повинна бути в полі зору членів лічильної комісії. Особа, яка голосує, може знаходитися в приміщенні для голосування протягом часу, необхідного для голосування.

Перед голосуванням виборча урна перевіряється і опечатується або пломбується головою лічильної комісії в присутності членів комісії. Бюлетені для голосування видаються депутатам на підставі списку під розпис голосуючого. Бюлетені, не задіяні в голосуванні, гасяться до початку підрахунку голосів, про що робиться відповідний запис у протоколі лічильної комісії.

Стаття 56. Бюлетені для таємного голосування у кількості, що відповідає кількісному складу ради, друкуються у сесійній залі за допомогою ПТК "Віче" під контролем лічильної комісії. Вони підписуються головою лічильної комісії. Бюлетені для таємного голосування повинні бути однаковими за матеріалом, кольором, розміром та змістом.

Стаття 57. До бюлетеня для таємного голосування включається питання, з якого проводиться голосування та варіанти волевиявлення, позначені словами: "За", "Проти", "Утримався", напроти яких праворуч розташовуються порожні квадрати.

Якщо до бюлетеня включаються кандидатури, яких було висунуто в установленому законом порядку, то вони записуються в алфавітному порядку. Після всіх прізвищ, занесених до бюлетеня зазначається "Не підтримую жодного". Праворуч від прізвищ та позначки "Не підтримую жодного" розташовуються порожні квадрати.

Стаття 58. Лічильна комісія слідкує за виконанням процедури таємного голосування і несе відповідальність за порушення.

Результати таємного голосування доводяться головою лічильної комісії до сесії, оформлюються відповідним протоколом і підлягають затвердженню шляхом відкритого голосування депутатами, які приймають участь у виборах.

Протоколи лічильної комісії зберігаються як документи суворої звітності протягом терміну зберігання матеріалів сесії.

Стаття 59. Депутат, не зареєстрований на пленарному засіданні ради, не має права віддати свій голос до і після часу проведення таємного голосування.

Стаття 60. У результаті таємного голосування рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини від загального складу відповідної ради.

Стаття 61. В кімнаті для таємного голосування мають право бути присутніми представники засобів масової інформації (одночасно не більше 2-х осіб з різних засобів масової інформації). По вимозі голосуючого відео зйомка має бути припинена на час його голосування.

Х. ДИСЦИПЛІНА І ЕТИКА НА ПЛЕНАРНИХ ЗАСІДАННЯХ

Стаття 62. Головуючий на сесії здійснює підтримання порядку під час проведення сесії.

Депутати в своїх виступах на сесії не повинні використовувати грубі, некоректні і образливі вирази, закликати до незаконних насильницьких дій. Головуючий має право попередити про неприпустимість таких висловів і закликів. Після другого попередження депутат, який виступає, позбавляється слова, про що робиться запис у протоколі

засідань. Слово для повторного виступу з питання, що обговорюється, таким депутатам не надається.

Головуючий має право закликати до порядку слухачів, що поводять себе неналежним чином або порушують хід засідання, а в разі необхідності примусити порушника залишити сесійну залу чи місце проведення сесії.

Стаття 63. Якщо депутат своєю поведінкою заважає проведенню засідання сесії, то головуючий попереджає його персонально про наслідки порушень з його боку і закликає депутата до порядку. У разі необхідності поведінка депутата, за пропозицією головуючого, депутатської фракції, групи, розглядається на мандатній комісії з питань інформаційної політики, свободи слова та засобах масової інформації з подальшим інформуванням відповідно прийнятого рішення на сесії.

Стаття 64. Якщо депутат перевищує час, відведений для виступу, або висловлюється не з питання, що обговорюється, головуючий після попередження позбавляє його слова. Рішення головуючого може бути оскаржене депутатом у постійній мандатній комісії з питань етики і гласності.

Стаття 65. Частина виступу депутата, виголошена після позбавлення його слова, або без дозволу головуючого, до протоколу засідання сесії не вноситься.

Стаття 66. Якщо виступаючий перевищує час, відведений йому для виступу, то головуючий, за його проханням і за погодженням з присутніми депутатами, може надати додатковий час до 3 хвилин.

XI. ПРОТОКОЛ ПЛЕНАРНОГО ЗАСІДАННЯ

Стаття 67. На час проведення пленарного засідання сесії з числа депутатів, представників апарату міської ради та представників виконавчого комітету обирається секретаріат сесії.

Стаття 68. Для участі у роботі секретаріату сесії залучаються спеціалісти апарату міської ради та посадові особи виконавчого комітету Бердянської міської ради. Секретаріат організовує ведення протоколів і звукозапису засідань сесії ради, за допомогою ПТК "Віче" веде запис бажаючих виступити, реєструє депутатські запити, питання, довідки, повідомлення, заяви, пропозиції та інші матеріали.

Депутати міської ради можуть звернутись до секретаря ради із заявою про надання їм копії звукового запису відкритого засідання, протоколу засідання або його витягів, а також роздрук результатів голосування по кожному питанню із зазначенням прізвища депутатів, які проголосували «за», «проти», «утримались», «не прийняли участь в голосуванні», які повинні бути надані секретарем міської ради і засвідчені відповідним чином.

Стаття 69. У протоколі засідання зазначаються:

- дата і порядковий номер сесії;
- число депутатів, обраних до міської ради і число присутніх;
- прізвище та ім'я відсутніх депутатів ради;
- порядок денний сесії, прізвище, посада доповідача по кожному з питань;
- прізвища депутатів, що приймають участь в обговоренні, внесли запит, поставили письмово або усно запитання доповідачам; та посада – для осіб, що не є депутатами;
- депутатські запити, що внесені на пленарному засіданні ради;
- протокольні доручення;
- прізвища депутатів, які проголосували "за", "проти", "утримались", не прийняли участі в прийнятті рішення при поіменному голосуванні;
- перелік усіх прийнятих рішень із зазначенням числа голосів, поданих "за", "проти", "утримались", кількість депутатів, які не прийняли участі в голосуванні;
- причина, у разі коли депутата позбавили слова.

Стаття 70. Якщо сесія міської ради триває кілька днів, протоколи засідань складаються кожного дня окремо.

Стаття 71. Протокол засідання міської ради оформлюється у 5 робочих днів. Протокол підписує міський голова або секретар ради у разі його головування на сесії та член секретаріату - секретар сесії.

Технічне оформлення протоколу та матеріалів сесії здійснюється у місячний термін.

Стаття 72. Оригінали протоколів сесій зберігаються у відділі документування та контролю апарату міської ради до закінчення терміну повноважень ради, а після цього здаються до міського архіву на постійне зберігання.

Стаття 73. Звукові записи пленарних засідань зберігаються у відділі документування та контролю апарату міської ради в персональному комп'ютері та на оптичних носіях до закінчення терміну повноважень ради, а після цього здаються до міського архіву на постійне зберігання.

Стаття 74. Протокол сесії міської ради друкується на державній мові.

XII. ДЕПУТАТИ МІСЬКОЇ РАДИ

Стаття 75. Порядок діяльності і реалізації повноважень депутатів міської ради визначається Конституцією України, Законами України: "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про статус депутатів місцевих рад", Статутом територіальної громади міста Бердянська, іншими законодавчими актами України, які регулюють діяльність рад та їх органів, а також даним Регламентом.

Стаття 76. Повноваження депутата міської ради починаються у день відкриття першої сесії ради, до якої його обрано, і закінчуються у день відкриття першої сесії ради наступного скликання.

Стаття 77. Депутат має право знайомитися з будь-якими офіційними документами, які зберігаються у секретаріаті, виконавчому комітеті та інших органах Бердянської міської ради, та робити виписки, отримувати копії цих документів, а також отримувати роздрук результатів голосування, по кожному питанню із зазначенням прізвища депутатів, які проголосували «за», «проти», «утримались», «не прийняли участь в голосуванні». Ці документи повинні бути надані **негайно**.

Стаття 78. Депутат міської ради має право мати до п'яти помічників-консультантів, які працюють на громадських засадах.

Усі питання діяльності помічників-консультантів визначаються Положенням про помічника-консультанта депутата Бердянської міської ради та Законом України «Про статус депутатів місцевих рад».

XIII. ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ

Стаття 79. Постійні комісії міської ради є органами ради, відповідальними перед радою та підзвітними їй.

Постійні комісії міської ради діють на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положення, затвердженого міською радою.

Стаття 80. Міська рада визначає кількість депутатських комісій та їх призначення.

Стаття 81. Постійні комісії та їх голови обираються міською радою на термін її повноважень з числа депутатів ради для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, що відносяться до її компетенції, здійснення контролю за виконанням рішень ради та міськвиконкому.

Депутат міської ради зобов'язаний бути присутнім на засіданнях постійної комісії, до складу якої він входить. У разі неможливості бути присутнім на засіданні постійної комісії, депутат міської ради повідомляє про це голову комісії.

У разі неодноразового пропуску засідань постійної комісії без поважних причин, секретар ради, голова комісії мають право звернення до сесії про відклик депутата з членів постійної комісії.

Стаття 82. До складу постійних комісій не можуть бути обрані міський голова, його заступники, секретар міської ради.

Стаття 83. Питання структури комісії вирішуються відповідною комісією.

Стаття 84. Депутат за власним бажанням і погодженням на сесії міської ради може переходити з однієї комісії до іншої протягом терміну своїх повноважень не більше двох разів.

Припинення повноважень голови постійної комісії проводиться, як за ініціативою депутатів міської ради так і за його особистим бажанням.

Припинення повноважень голови комісії здійснюється у його присутності та після обговорення його заяви або матеріалів ініціативної групи депутатів міської ради.

Стаття 85. Протягом терміну своїх повноважень міська рада може утворити нові постійні комісії.

Рішення, прийняті на депутатських комісіях носять рекомендаційний характер. Незалежно від позитивного або негативного висновків рішень комісій, проекти рішень повинні бути винесені на сесію міської ради.

XIV. ТИМЧАСОВІ КОНТРОЛЬНІ КОМІСІЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Стаття 86. Тимчасові контрольні комісії ради є органами ради, що обираються з числа її депутатів для здійснення контролю з конкретно визначених радою питань, які відносяться до повноважень місцевого самоврядування. Контрольні комісії надають звіти і пропозиції на розгляд ради.

Стаття 87. Рішення про створення тимчасової контрольної комісії ради, її назви, завдання, персональний та кількісний склад вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше однієї третини депутатів від загального складу ради.

Стаття 88. До складу тимчасових контрольних комісій мають гарантоване право входити представники від всіх депутатських фракцій, груп. Засідання тимчасових контрольних комісій ради проводяться, як правило, закрито. Депутати, які входять до складу тимчасової контрольної комісії, та залучені комісією для участі в її роботі спеціалісти, експерти, інші особи не повинні розголошувати інформацію, що стала їм відома під час роботи.

Стаття 89. Повноваження тимчасової контрольної комісії ради припиняються з моменту прийняття радою остаточного рішення по результатах роботи цієї комісії, а також у разі припинення повноважень ради, що створила цю комісію.

XV. ДЕПУТАТСЬКІ ГРУПИ, ФРАКЦІЇ

Стаття 90. Депутатські фракції формуються на партійній основі депутатами Бердянської міської ради, обраними за виборчим списком та в одномандатному мажоритарному виборчому окрузі від відповідної місцевої організації політичної партії.

Депутат місцевої ради може входити до складу лише однієї депутатської фракції. Після відповідного оформлення матеріалів про утворення депутатської фракції та групи головуючий на пленарному засіданні Бердянської міської ради інформує депутатів ради про реєстрацію такої депутатської фракції та її кількісний склад.

Жодна депутатська фракція не має права виступати від імені міської ради.

Стаття 91. Для спільної роботи по виконанню депутатських повноважень, депутати міської ради можуть добровільно об'єднуватися у депутатські групи. Депутатська група та фракція не можуть бути створені з однією і тією ж назвою.

Депутатська група – добровільне об'єднання депутатів на основі взаємної згоди, для спільної роботи з здійснення депутатських повноважень. До складу депутатської

групи можуть входити окремі депутати та депутатські фракції, незалежно від політичної приналежності. Депутатська група реєструється за поданням керівника депутатської групи до сесії міської ради, яке підписується депутатами цієї групи із зазначенням її назви, персонального складу та партійної належності членів групи та депутатів, які уповноважені представляти групу.

Стаття 92. Створення депутатських груп та фракцій, реорганізація і припинення їх діяльності проводяться протягом терміну повноважень міської ради діючого скликання, шляхом письмового повідомлення на ім'я секретаря ради.

Стаття 93. Права депутатських груп та фракцій.

Депутатські групи, фракції мають право:

- на пропорційне представництво в постійних та тимчасових комісіях ради;
- попередньо обговорювати кандидатури посадових осіб, яких обирає, призначає чи затверджує рада;
- на гарантований виступ свого представника на пленарному засіданні ради з кожного питання порядку денного сесії ради та гарантований виступ свого представника з мотивів голосування з кожного питання порядку денного;
- об'єднати зусилля з іншими депутатськими групами,
- на додаткову перерву під час сесійного засідання до 10 хвилин для узгодження позиції фракції з питання порядку денного. Під час одного сесійного засідання фракція, група може скористатися цим правом не більш одного разу;
- здійснювати інші права, передбачені законами України.

XVI. ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ МІСЬКОЇ РАДИ

Стаття 94. Виконавчим органом ради є виконавчий комітет ради, що утворюється відповідною радою на термін її повноважень. По закінченні повноважень ради, міського голови, її виконавчий комітет здійснює свої повноваження до сформування нового складу виконавчого комітету.

Стаття 95. Кількісний склад виконавчого комітету визначається відповідною радою. Персональний склад виконавчого комітету міської ради затверджується радою за пропозицією міського голови.

Стаття 96. Виконавчий комітет ради утворюється в складі міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету, а також керівників: управлінь, відділів та інших осіб.

Стаття 97. До складу виконавчого комітету міської ради входить також за посадою секретар ради.

Стаття 98. Очолює виконавчий комітет міської ради міський голова. Виконавчий комітет ради є підзвітним і підконтрольним міській раді, а з питань здійснення ним повноважень органів виконавчої влади – підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

Стаття 99. До складу виконавчого комітету міської ради не можуть входити депутати відповідної ради, крім секретаря ради.

XVII. ДЕПУТАТСЬКЕ ЗВЕРНЕННЯ, ДЕПУТАТСЬКИЙ ЗАПИТ І ДЕПУТАТСЬКЕ ЗАПИТАННЯ

Стаття 100. 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 відповідної ради, здійснити певні дії, вжити заходів чи дати офіційне роз'яснення з питань, віднесених до їх компетенції.

Посадова особа, якій направлено звернення, зобов'язана у десятиденний термін розглянути порушене у зверненні питання та надати відповідь депутату. У разі необхідності додаткового вивчення чи перевірки надати відповідь не пізніше як у місячний строк.

Якщо депутат не задоволений результатами розгляду свого звернення, або посадова особа, якій направлено звернення, ухиляється від вирішення порушеного у зверненні питання у встановлений строк, депутат міської ради має право внести депутатський запит.

Стаття 101. Депутатський запит - це підтримана радою вимога депутата місцевої ради до посадових осіб ради і її органів, міського голови, керівників підприємств, установ і організацій, незалежно від форми власності, які розташовані або зареєстровані на відповідній території, а депутат міської ради - також до керівників відділів і управлінь Бердянського міськвиконкому з питань, які віднесені до відання ради.

Депутатський запит вноситься депутатом або групою депутатів попередньо або на пленарному засіданні ради у письмовій чи усній формі. Запит підлягає включенню до порядку денного пленарного засідання ради, у разі необхідності може здійснюватися його обговорення на пленарному засіданні з обов'язковим прийняттям по ньому рішення.

Стаття 102. Текст запиту повинен бути стислим, містити, по можливості, посилання на документ, рішення, постанову, звернення депутатів, виборців, трудових колективів, громадських організацій з постановкою конкретного питання, по якому повинна бути надана відповідь виконавцем.

Стаття 103. Міський голова спрямовує депутатський запит безпосередньо виконавцю із зазначенням строку відповіді на нього.

Стаття 104. Депутатський запит, заявлений безпосередньо на пленарному засіданні, підлягає включенню до порядку денного сесії.

Текст депутатського запиту, заявленого заздалегідь або безпосередньо на пленарному засіданні, підлягає оголошенню на сесії.

По депутатському запиту може бути проведено обговорення і приймається рішення. Рішення по депутатському запиту може бути прийняте без обговорення.

Стаття 105. Посадова особа або керівник, до якого звернуто запит, зобов'язаний у строк, встановлений радою або міським головою, дати письмову відповідь за особистим підписом. У відповіді на депутатський запит повинно бути вказано термін виконання, а при необхідності розроблені заходи з його виконання.

Стаття 106. При необхідності (на розсуд депутата) депутатський запит і відповідь на нього доводиться безпосередньо або через засоби масової інформації до виборців.

Стаття 107. Контроль за виконанням рішення по депутатському запиту, прийнятому на сесії, покладається на секретаря міської ради.

Стаття 108. Міський голова або секретар ради на сесії інформує депутатів про виконання депутатських запитів, протокольних доручень, зауважень, пропозицій.

Стаття 109. При невиконанні депутатського запиту у встановлений термін до означеного строку, відповідальний керівник дає пояснення на сесії міської ради. Сесія приймає рішення про ступінь та вид його відповідальності, згідно з повноваженнями ради і діючим законодавством.

Стаття 110. Депутатське запитання – це засіб одержання депутатом міської ради інформації або роз'яснення з тієї чи іншої проблеми. Запитання не включається до порядку денного сесії не обговорюється і рішення по ньому не приймається.

Депутат міської ради може звернутися з депутатським запитанням до будь-якого органу управління, до керівників підприємств, організацій за інформацією або роз'ясненнями з тієї або іншої проблеми.

Стаття 111. Протокольне доручення - письмове доручення міської ради за підписом головуючого на пленарному засіданні ради головам постійних комісій, посадовим особам виконавчих органів влади або керівникам підприємств комунальної власності щодо надання інформації стосовно проблем, які виявлені в ході роботи міської ради, вирішення проблем або надання пропозицій щодо їх вирішення, із зазначенням строків виконання.

XVIII. КОНТРОЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ РАДИ

Стаття 112. Міська рада безпосередньо і через створювані нею органи в межах своєї компетенції здійснює контроль за діяльністю державних органів, підприємств, установ і організацій всіх форм власності, розташованих на території міста, за додержанням і виконанням Законів України, інших актів вищих органів державної влади, рішень міської ради.

Стаття 113. Депутат міської ради має право порушувати в раді та її органах питання про необхідність проведення перевірок з питань, віднесених до компетенції відповідної ради, діяльності розташованих на її території підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, виконавчих органів ради, а також за дорученням ради або її органів брати участь у перевірках виконання рішень ради.

Стаття 114. Керівники комунальних установ і державних органів, інші посадові особи несуть відповідальність згідно з діючим законодавством за надання міській раді та її органам недостовірної інформації, або за навмисне приховування інформації або невиконання рішень міської ради.

XIX. РОЗГЛЯД І ПРИЙНЯТТЯ МІСЬКОЮ РАДОЮ РЕГУЛЯТОРНИХ АКТІВ У СФЕРІ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Стаття 115. Порядок розгляду і прийняття міською радою регуляторних актів з питань господарської діяльності здійснюється в порядку та у спосіб, які визначені Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності" та цим Регламентом. Відповідно до цього порядку розглядаються і приймаються регуляторні акти, які або окремі положення яких спрямовані на правове регулювання господарських відносин, а також адміністративних відносин між міською радою та іншими органами влади й суб'єктами господарювання.

Стаття 116. При розгляді і прийнятті регуляторних актів у сфері господарської діяльності міська рада керується тим, що згідно із Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності" ця діяльність спрямовується на вдосконалення правового регулювання господарських відносин, а також відносин між регуляторним органом та суб'єктами господарювання, на недопущення прийняття економічно недоцільних і неефективних регуляторних актів, зменшення втручання держави у діяльність суб'єктів господарювання та усунення перешкод для розвитку господарської діяльності, що здійснюється в межах, у порядку та у спосіб, що встановлені Конституцією та законами України.

Стаття 117. Реалізація повноважень і координація виконання завдань міської ради у здійсненні державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності покладається на постійну комісію міської ради з питань реалізації державної регуляторної політики та підприємницької діяльності (постійну комісію).

Постійні комісії міської ради у питаннях, що належать до сфери їх відання, здійснюють супроводження проектів регуляторних актів, поданих на розгляд сесії ради, та супроводження впровадження регуляторних актів, прийнятих міською радою.

Постійна комісія та постійні комісії міської ради у питаннях регуляторної політики, що належать до сфери їх відання, можуть створювати тимчасові або постійні робочі групи з актуальних питань реалізації регуляторної політики та залучати до їх

роботи громадян, суб'єктів господарювання, їх об'єднання, наукові установи, консультативно-дорадчі органи.

Стаття 118. Кожен проект регуляторного акта у сфері господарської діяльності, внесений на розгляд сесії міської ради, подається до постійної комісії для вивчення та надання висновків про відповідність проекту регуляторного акта положенням Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності", зокрема, принципам державної регуляторної політики (ст. 4) і вимогам до підготовки аналізу регуляторного впливу (ст. 8). Постійна комісія міської ради забезпечує підготовку експертного висновку щодо регуляторного впливу внесеного проекту регуляторного акта.

Надання постійною комісією негативного експертного висновку не позбавляє органи чи осіб, що подали відповідний проект регуляторного акта, від необхідності внесення цього проекту на розгляд пленарного засідання сесії міської ради разом з доданим до нього негативним експертним висновком.

Стаття 119. У разі внесення на розгляд сесії міської ради проекту регуляторного акта без аналізу регуляторного впливу постійна комісія ради приймає рішення про повернення проекту регуляторного акта на доопрацювання органу чи особі, які внесли цей проект.

Стаття 120. Регуляторний акт у сфері господарської діяльності не може бути прийнятий або схвалений міською радою, якщо відсутній його аналіз регуляторного впливу та (або) цей проект регуляторного акта не був оприлюднений.

У разі виявлення будь-якої з цих обставин у прийнятому міською радою рішенні постійні комісії ради, депутати міської ради мають вжити всіх передбачених законодавством заходів для встановлення і виправлення виявлених порушень, у тому числі для скасування відповідно до закону або зупинення дії регуляторного акта, прийнятого міською радою з такими порушеннями.

У разі виявлення будь-якої з цих обставин у прийнятому міською радою рішенні міський голова вживає заходів для усунення таких порушень відповідно до частин 4 і 10 статті 59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

Стаття 121. За можливим поданням депутатів міської ради, постійної комісії міської ради постійна комісія може прийняти рішення про забезпечення у порядку, передбаченому частиною першою статті 119 цього Регламенту, підготовки експертного висновку щодо регуляторного впливу проекту регуляторного акта, внесеного відповідним депутатом чи відповідною постійною комісією міської ради. У цьому разі підготовка аналізу регуляторного впливу такого проекту регуляторного акта не проводиться.

Стаття 122. На підставі аналізу регуляторного впливу, яким супроводжувався проект регуляторного акта при його внесенні на розгляд сесії міської ради, а також підготовленого експертного висновку щодо регуляторного впливу цього проекту постійна комісія в тижневий строк з дня надходження аналізу готує свої висновки про відповідність проекту регуляторного акта вимогам, зазначеним у частині першій статті 119 цього Регламенту.

Висновки постійної комісії готуються на підставі аналізу регуляторного впливу, яким супроводжувався проект регуляторного акта при його внесенні на розгляд сесії міської ради, лише в тому разі, якщо експертний висновок щодо його регуляторного впливу не був наданий відповідній постійній комісії протягом строку, встановленого для його підготовки. Це правило не застосовується у випадках, передбачених статтею 122 цього Регламенту.

Стаття 123. Висновки постійної комісії міської ради передаються для вивчення постійній комісії ради, до сфери відання якої належить супроводження розгляду проекту

регуляторного акта у міській раді, за винятком випадків, коли постійна комісія є профільною постійною комісією міської ради.

Стаття 124. При представленні на пленарному засіданні міської ради проекту регуляторного акта голова постійної комісії доповідає про висновки такої постійної комісії щодо відповідності цього проекту регуляторного акта, вимогам, викладеним у частині першій статті 119 цього Регламенту.

Стаття 125. План діяльності міської ради з підготовки проектів регуляторних актів та зміни до нього оприлюднюється у виданні "Південна зоря" та на web-сайті Бердянської міської ради розробником цих проектів з метою одержання зауважень і пропозицій до внесення проектів на розгляд пленарного засідання сесії міської ради.

Стаття 126. За рішенням міської ради або постійної комісії ради оприлюднюються проекти регуляторних актів, які не оприлюднювалися до їх внесення на розгляд міської ради, а також можуть повторно публікуватися проекти регуляторних актів, які вже оприлюднювалися до внесення їх на розгляд сесії міської ради.

Міська рада або постійна комісія ради можуть прийняти рішення про повторне оприлюднення проекту регуляторного акта, якщо наявна хоча б одна з таких обставин:

- на неналежному рівні проведено громадське обговорення цього проекту регуляторного акта, що призвело до порушення принципів регуляторної політики, неврахування або неповного врахування громадських зауважень і пропозицій;

- цей проект регуляторного акта суттєво зачіпає права та законні інтереси громадян і суб'єктів господарювання, а тому в зв'язку з цим потребує проведення додаткових консультацій з фізичними і юридичними особами, їх об'єднаннями.

Стаття 127. У разі оприлюднення проектів регуляторних актів за рішенням міської ради або її відповідальної комісії функцію розробника проекту виконує орган, особа чи група осіб, які внесли цей проект на розгляд сесії міської ради, якщо інше не визначено у рішенні міської ради чи відповідальної комісії.

Зауваження і пропозиції щодо оприлюдненого проекту регуляторного акта, внесеного на розгляд сесії міської ради, та щодо відповідного аналізу регуляторного впливу надаються фізичними і юридичними особами, їх об'єднаннями розробникові цього проекту та профільній постійній комісії, до сфери відання якої входить супроводження розгляду цього проекту регуляторного акта.

Стаття 128. Подання на розгляд проекту регуляторного акта та прийняття рішення міської ради щодо регуляторного акта, оформлення рішення міської ради проводиться у порядку, визначеному цим Регламентом.

Стаття 129. Регуляторний акт, прийнятий міською радою, офіційно оприлюднюється у виданні "Південна зоря" та на web-сайті Бердянської міської ради не пізніше, ніж у десятиденний термін після прийняття рішення.

Стаття 130. Виконання заходів з відстеження результативності регуляторних актів, прийнятих Бердянської міською радою, покладається на виконавчий комітет Бердянської міської ради.

Звіт про відстеження результативності регуляторних актів міська рада оприлюднює у виданні "Південна зоря" та на web-сайті Бердянської міської ради не пізніше, ніж у десятиденний термін з дня підписання цього звіту.

Не пізніше наступного робочого дня з дня оприлюднення звіту про відстеження результативності регуляторного акта цей звіт подається до профільної постійної комісії ради, до сфери відання якої входить супроводження цього регуляторного акта.

Стаття 131. Рішення про необхідність перегляду регуляторного акта на підставі аналізу звіту про відстеження його результативності приймає профільна постійна комісія ради, до сфери відання якої входить супроводження цього регуляторного акта, або розробник проекту цього регуляторного акта.

У разі обґрунтованих негативних результатів аналізу звіту про відстеження результативності регуляторного акта, прийнятого міською радою, профільна постійна комісія ради, до сфери відання якої входить супроводження цього регуляторного акта, створює тимчасову депутатську робочу групу із залученням фізичних і юридичних осіб, їх об'єднань, та не пізніше, ніж у десятиденний термін з дня створення робочої групи, приймає рішення про необхідність перегляду цього регуляторного акта, а також готує і подає на розгляд сесії ради пропозиції щодо його зміни або скасування.

Стаття 132. Міська рада заслуховує щорічний звіт міського голови про здійснення державної регуляторної політики виконавчим комітетом міської ради, а також затверджує план заходів з удосконалення реалізації державної регуляторної політики на наступний рік.