



У К Р А Ї Н А
МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
Полтавської області



(двадцять сьома сесія сьомого скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

від 29 червня 2017 року

№ 91

Про затвердження Регламенту
роботи Миргородської міської
ради сьомого скликання в
новій редакції

Відповідно до п.1 ч.1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» міська рада

в и р і ш и л а :

1. Затвердити Регламент роботи Миргородської міської ради сьомого скликання в новій редакції *(додається)*.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань регламенту, депутатської етики, забезпечення діяльності депутатів (Супруненко О.А.) та секретаря міської ради Гирку Н.О.

Міський голова

С.П. Соломаха

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення 27 сесії міської
ради сьомого скликання
від 29 червня 2017 р. № 91

РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ
Миргородської міської ради
сьомого скликання в новій редакції

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
Стаття 1. Міська рада — представницький орган місцевого самоврядування	4
Стаття 2. Предмет регламенту	
Стаття 3. Мова роботи ради.	4
Стаття 4. Основні принципи діяльності міської ради	4
Стаття 5. Гласність і відкритість у роботі ради.	4
Стаття 6. Запрошені на засідання ради.	6
Стаття 7. Державні та місцеві символи.	6
Стаття 8. Затвердження Регламенту, внесення до нього змін та доповнень	6
Розділ II. ДЕПУТАТСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ	6
Стаття 9. Виникнення і строк повноважень депутата міської ради	6
Стаття 10. Права та обов'язки депутата у міській раді та її органах	7
Стаття 11. Депутатський запит і депутатське запитання	8
Стаття 12. Депутатські групи і фракції міської ради	10
Стаття 13. Доручення виборців	11
Стаття 14. Забезпечення депутатської діяльності	11
Розділ III. ОРГАНИ ТА ПОСАДОВІ ОСОБИ МІСЬКОЇ РАДИ	11
Стаття 15. Кількісний склад міської ради	11
Стаття 16. Миргородський міський голова	11
Стаття 17. Секретар міської ради	12
Стаття 18. Комісії міськради	12
Стаття 19. Виконавчі органи Миргородської міської ради	13
Розділ IV. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МІСЬКРАДИ	13
Стаття 20. Планування роботи міськради	13
Стаття 21. Скликання першої сесії	13
Стаття 22. Документи, що надаються депутату	14
Стаття 23. Робоча група	14
Стаття 24. Порядок проведення першої сесії ради	14
Стаття 25. Скликання сесій міськради, її пленарних засідань	15
Розділ V. ПЛЕНАРНІ ЗАСІДАННЯ МІСЬКОЇ РАДИ	15
Стаття 26. Підготовка питань до розгляду на пленарному засіданні міськради	15
Стаття 27. Погоджувальна рада, внесення питань до порядку денного пленарного засідання міськради	16

Стаття 28. Відкриття пленарного засідання міськради.....	16
Стаття 29. Порядок проведення пленарного засідання міськради.....	16
Стаття 30. Порядок голосування на пленарних засіданнях міськради.....	19
Стаття 31. Порядок розгляду та прийняття рішень на пленарному засіданні міськради	21
Стаття 32. Дисципліна та етика в діяльності міськради	22
Стаття 33. Конфлікт інтересів	22
Стаття 34. Набрання чинності рішень міської ради	22
Стаття 35. Набрання чинності регламенту	23

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Міська рада — представницький орган місцевого самоврядування

1.1. Міська рада — виборний представницький орган місцевого самоврядування, що представляє територіальну громаду міста Миргород та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією України, Законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про статус депутатів місцевих рад”, Статутом територіальної громади міста Миргорода, Європейською Хартією місцевого самоврядування та іншими законодавчими актами.

1.2. Міська рада є юридичною особою, має власну печатку, рахунки в банках, символіку, може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав та нести обов’язки, бути позивачем і відповідачем у суді, господарському суді, мати інші реквізити та повноваження.

1.3. Засідання ради проводяться в приміщенні Миргородської міської ради за адресою: м. Миргород, вул. Незалежності, 17, якщо інше не вказане в розпорядженні (рішенні) про скликання сесії.

Стаття 2. Предмет Регламенту.

2.1. Регламентом роботи Миргородської міської ради сьомого скликання (далі – Регламент) встановлюється порядок скликання сесій ради, підготовки і розгляду нею питань, проведення засідань, прийняття рішень ради, порядок формування та організації роботи постійних та інших комісій ради, порядок формування виконавчих органів ради, здійснення депутатської діяльності в раді, обрання та затвердження посадових осіб та інші процедури, які належать до компетенції ради, встановлених Конституцією та Законами України.

Стаття 3. Мова роботи ради.

Робота ради та її діловодство ведеться державною мовою.

Стаття 4. Основні принципи діяльності міської ради.

Діяльність міської ради базується на принципах:

- народовладдя;
- законності;
- гласності;
- колегіальності;
- поєднання місцевих і державних інтересів;
- виборності;
- правової, організаційної та матеріально-фінансової самостійності в межах повноважень, визначених чинним законодавством;
- підзвітності і відповідальності перед територіальною громадою міста Миргород;
- державної підтримки та гарантії місцевого самоврядування;
- судового захисту прав місцевого самоврядування.

Стаття 5. Гласність та відкритість в роботі ради.

5. 1 Засідання ради та постійних комісій є відкритими і гласними.

5. 2 Гласність роботи ради забезпечується:

- 1) доведенням до відома громадськості інформації про роботу ради;

- 2) трансляцією її засідань засобами телебачення і радіомовлення;
- 3) оприлюдненням рішень ради у засобах масової інформації в установленому чинним законодавством та даним Регламентом порядку.
- 4) присутністю громадян на засіданні ради;
- 5) оприлюднення звітів, рішень ради, проектів рішень ради, Програм із різних сфер життєдіяльності територіальної громади, прийнятих радою, на сайті міської ради із зазначенням дати оприлюднення документа і дати оновлення інформації.

5.5. Гласність у роботі міської ради забезпечується шляхом відкритості пленарних засідань міської ради, засідань постійних комісій, а також шляхом розповсюдження інформації про діяльність міської ради, її органів та посадових осіб, інформації про прийняті ними нормативні та інші акти через засоби масової інформації, офіційний сайт міської ради в мережі Інтернет.

Відкритість пленарних засідань міської ради забезпечується шляхом надання акредитованим при Миргородській міській раді представникам засобів масової інформації можливості бути присутніми під час пленарних засідань міської ради, вести фотозйомку, аудіо- та відеозапис пленарних засідань.

За рішенням міської ради її пленарні засідання можуть проводитись у закритому режимі.

5.6. Офіційне оприлюднення рішень міської ради та висвітлення її діяльності через засоби масової інформації та мережу Інтернет покладаються на секретаря ради.

5.7. Акредитація представників засобів масової інформації, організація висвітлення діяльності міськради, постійних комісій проводиться згідно з Положенням про акредитацію в Миргородській міській раді кореспондентів, представників засобів масової інформації.

Акредитованим при міськраді представникам засобів масової інформації надається сприяння у виконанні ними професійної діяльності, забезпечується можливість ознайомлення з необхідними інформаційними матеріалами та бути присутніми під час пленарних засідань ради.

У разі порушення акредитованим при раді представником засобу масової інформації законодавства про інформацію при висвітленні діяльності міської ради, її комісій, ЗМІ за рішенням ради позбавляється акредитації.

Під час проведення відкритих пленарних засідань міської ради в сесійній залі мають право знаходитись запрошені особи. Кількість осіб в залі обмежується кількістю вільних місць.

Засідання ради, її постійних комісій, а також погоджувальних рад керівників депутатських фракцій транслуються он-лайн на офіційному сайті міської ради. Архів зберігається за допомогою сервісу відеохостингу YouTube. Посилання на архів відеотрансляцій розміщується на офіційному сайті міської ради.

Відкритість та гласність ради забезпечується також шляхом розміщення на офіційному сайті ради:

- Статуту територіальної громади міста Миргорода, регламенту міської ради та положення про постійні комісії міської ради;
- результатів голосувань ради, протоколів засідань і рішень ради, засідань її постійних комісій;
- проектів рішень ради в порядку, визначеному Законом України "Про доступ до публічної інформації";
- інформації про секретаря ради, депутатів, включаючи їх фото та автобіографії, декларації про доходи та видатки, дні і місце прийому, контакти для листування, електронну пошту, телефон;
- інформації про особисту участь депутатів на пленарних засіданнях ради та засіданнях постійних комісій;
- плану роботи ради;
- звітів постійних комісій ради та депутатів.

5.8. Після розгляду питань порядку денного пленарного засідання представникам політичних партій, громадських організацій, головам вуличних та будинкових комітетів надається час (30 хвилин) для виголошення звернень, заяв тощо винятково із суспільно значущих питань, які не потребують прийняття рішень (крім процедурних). Кожен із таких виступів не повинен перевищувати 3-х хвилин. На пленарному засіданні ради промовець не повинен вживати образливих

висловлювання, закликати до незаконних і насильницьких дій, використовувати у своїх виступах недостовірні або неперевірені відомості.

Клопотання члена територіальної громади про надання слова для виступу за пред'явленням документу, що посвідчує особу, подається в організаційний відділ міської ради в письмовій формі на ім'я міського голови не пізніше ніж за 3 дні до початку пленарного засідання.

Стаття 6. Запрошені на засідання ради.

6.1. На пленарні засідання сесії ради та засідання її органів можуть запрошуватися гості, посадові та службові особи органів державної влади і органів місцевого самоврядування.

6.2. Рада процедурним рішенням може вимагати присутності на засіданні ради будь-якої посадової особи її виконавчого комітету.

6.3. Комісія ради може запросити службових осіб органу місцевого самоврядування, експертів, фахівців на засідання ради, на яких розглядаються питання, що опрацьовуються цією комісією або стосуються предмету діяльності.

6.4. На вимогу ради та її посадових осіб керівники розташованих або зареєстрованих на території міста підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, зобов'язані прибути на засідання ради або її органів для подання інформації з питань, віднесених до відання ради та її органів, відповідей на запити депутатів.

6.5. Головуючий на засіданні повідомляє депутатів про осіб, присутніх на засіданні за офіційним запрошенням.

6.6. Особи, присутні на засіданнях ради та її постійних комісій, повинні утримуватись від публічних проявів свого ставлення до того, що відбувається на засіданні, і не порушувати порядок та Регламент ради. За процедурним рішенням ради особам, присутнім на засіданні ради, може надаватись слово для виступу.

Стаття 7. Державні та місцеві символи.

7.1 Державний прапор і герб України та прапор і герб міста Миргорода встановлюються в приміщенні, де проходить пленарне засідання ради.

7.2. Перед початком пленарних засідань ради та після завершення засідань виконується Державний Гімн України та Гімн міста Миргорода.

Стаття 8. Затвердження Регламенту, внесення до нього змін та доповнень.

8.1. Регламент міськради затверджується на пленарному засіданні ради більшістю голосів від загального складу ради.

8.2. Контроль за дотриманням Регламенту покладається на Миргородського міського голову, секретаря ради, постійну комісію міської ради з питань регламенту, депутатської етики, забезпечення діяльності депутатів.

Під час пленарного засідання міської ради контроль за дотриманням Регламенту покладається на головуючого на пленарному засіданні.

8.3. Зміни та доповнення до Регламенту ради вносяться на розгляд пленарного засідання міськради після опрацювання в постійній комісії з питань регламенту, депутатської етики, забезпечення діяльності депутатів та на погоджувальній раді керівників фракцій.

Розділ II. ДЕПУТАТСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

Стаття 9. Виникнення і строк повноважень депутата Миргородської міської ради.

9.1. Депутат міської ради набуває свої повноваження в результаті обрання його до міськради відповідно до Закону України "Про місцеві вибори".

9.2 Повноваження депутата ради починаються з моменту офіційного оголошення відповідною територіальною виборчою комісією на сесії ради рішення про підсумки виборів та визнання повноважень депутатів і закінчуються в день першої сесії ради нового скликання. Повноваження депутата можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених законом.

9.2. Після набуття депутатом ради повноважень йому видається посвідчення і нагрудний знак.

9.3. Повноваження депутата ради, обраного замість того депутата, який вибув, починаються з дня заслуховування на черговому пленарному засіданні ради повідомлення Миргородської міської виборчої комісії.

9.4. Спори щодо набуття повноважень депутатів ради вирішуються судом.

Стаття 10. Права та обов'язки депутата у міській раді та її органах.

Права депутата в раді.

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

Кожний депутат у раді та її органах, до складу яких він входить, має один голос. Депутат може брати участь в роботі інших комісій ради, до яких його не обрано, з правом дорадчого голосу.

10.2. Депутат при здійсненні своїх повноважень має право на депутатське звернення викладене в письмовій формі, відповідно до чинного законодавства України, а також на депутатський запит та депутатське запитання. Депутатське звернення - викладена в письмовій формі вимога депутата місцевої 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.

10.3. Депутат в порядку, визначеному законодавством України та Регламентом ради, має право:

- 1) обирати і бути обраним до органів ради;
- 2) офіційно представляти виборців у відповідній раді та її органах;
- 3) пропонувати питання для розгляду їх радою та її органами;
- 4) вносити пропозиції і зауваження щодо порядку денного засідання ради та її органів, порядку розгляду обговорюваних питань та їх суті;
- 5) вносити на розгляд ради та її органів пропозиції з питань, пов'язаних з його депутатською діяльністю;
- 6) вносити для розгляду проекти рішень, інших документів, що приймаються радою або її органами, поправки до них;
- 7) висловлювати думку щодо персонального складу утворюваних радою органів і кандидатур посадових осіб, які обираються, призначаються або затверджуються радою;
- 8) порушувати питання про недовіру міському голові, розпуск органів, утворених радою, та звільнення осіб місцевого самоврядування;
- 9) брати участь у дебатах, звертатися із запитам, ставити запитання доповідачам, співдоповідачам, головуючому на засіданні;
- 10) вносити пропозиції про заслуховування на пленарному засіданні ради звіту чи інформації керівника будь-якого органу або посадової особи, підзвітних чи підконтрольних раді, а також з питань, що входять до компетенції ради, інших органів і посадових осіб, які діють на території ради;
- 11) порушувати в раді та її органах питання про необхідність перевірки роботи підзвітних та підконтрольних раді органів, підприємств, установ і організацій;
- 12) виступати з обґрунтуванням своїх пропозицій та з мотивів голосування, давати довідки;

13) ознайомлюватися з текстами виступів у відеозйомках, протоколах засідань ради та її органів до їх опублікування;

14) оголошувати на засіданнях ради та її органів тексти звернень, заяв, резолюцій, петицій громадян чи їх об'єднань, якщо вони мають суспільне значення;

15) об'єднуватися з іншими депутатами місцевої ради в депутатські групи, фракції, які діють відповідно до Регламенту ради.

10.4. Депутат з обговорюваного на сесії ради питання може передати головному тексту свого невіголошеного виступу, пропозицій і зауважень для включення до протоколу засідання ради чи її органу, в якому він бере участь.

10.5. Депутат забезпечується інформацією про суспільно-політичні заходи, які проводяться у межах територіальної громади

10.6. Депутат ради також має інші права, зокрема пов'язані з виконанням ним своїх повноважень у виборчому окрузі, що закріплений за ним чи взагалі на території ради в цілому, які впливають із законодавства України та рішень ради.

Обов'язки депутата в раді.

10.7 Депутат ради в процесі своєї діяльності у раді та її органах зобов'язаний:

1) додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Регламенту ради та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок діяльності ради та її органів;

2) брати участь у роботі ради, її постійних комісій та інших органів, до складу яких він входить, всебічно сприяти виконанню їх рішень;

3) виконувати доручення ради, її органів, міського голови та інформувати їх про виконання доручень;

4) дотримуватись правил депутатської етики.

10.8. Депутат ради також має інші обов'язки, зокрема пов'язані з виконанням ним своїх повноважень у виборчому окрузі, що закріплений за ним, чи взагалі на території ради в цілому, які впливають із законодавства України та рішень ради.

10.9. У разі невиконання депутатом своїх обов'язків у раді та її органах, систематичного порушення ним встановленого порядку їх роботи, рада, за попередніми висновками визначених радою комісій, відповідно до законів України "Про місцеве самоврядування в Україні" і "Про статус депутатів місцевих рад" та в порядку, встановленому цим Регламентом, може прийняти рішення про:

а) повідомлення виборців про ставлення депутата до виконання своїх обов'язків;

б) призначення голосування щодо ініціювання відкликання депутата.

Стаття 11. Депутатський запит і депутатське запитання.

11.1. Депутатський запит — це підтримана радою вимога депутата ради до посадових осіб ради і її органів, Миргородського міського голови, його заступників, виконавчого комітету, керівників відділів і управлінь з питань, які віднесені до відання ради, до керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, які розташовані або зареєстровані на території міста Миргород.

11.2. Порядок розгляду депутатського запиту:

1) Депутатський запит може бути внесений депутатом ради або групою депутатів попередньо або на пленарному засіданні ради у письмовій чи усній формі.

2) Депутатський запит підлягає включенню до порядку денного пленарного засідання ради.

3) Рада може зобов'язати відповідний орган подати у встановлений нею строк звіт про виконання рішення за запитом депутата міськради.

4) Орган або посадова особа, до яких звернений депутатський запит, зобов'язані у місячний термін дати офіційну письмову відповідь на нього раді і депутату ради. Якщо запит з об'єктивних причин не може бути розглянуто у встановлений радою строк, то орган або посадова особа зобов'язані письмово повідомити раді та депутатів ради, який вніс запит, і запропонувати інший строк. Відповідь на запит, у разі необхідності, розглядається на пленарному засіданні ради.

5) Депутат ради має право дати оцінку відповіді на свій депутатський запит. За результатами відповіді на депутатський запит може бути проведено обговорення, якщо на ньому наполягає не менше 1/4 присутніх на засіданні депутатів ради. Посадових осіб, до яких звернуто запит, своєчасно інформують про дату та час обговорення відповіді на запит ради. Вони або вповноважені ними особи мають право бути присутні на цьому засіданні ради.

6) За результатами розгляду депутатського запиту рада приймає відповідне рішення.

11.3. Всі депутатські запити, оголошені на пленарному засіданні ради, зберігаються в матеріалах сесії в загальному відділі міської ради.

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

11.5. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами ради на пленарних засіданнях ради або передані в письмовій формі головуючому на її пленарних засіданнях, розглядаються радою або за її дорученням передаються для розгляду та вивчення до постійних комісій ради чи надсилаються на розгляд підзвітним і підконтрольним органам та посадовим особам місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, керівникам відповідних підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження у строки, встановлені радою, і про результати розгляду повідомити безпосередньо депутатів ради, які внесли пропозиції чи висловили зауваження, а також раду.

Міськрада та її виконавчі органи забезпечують виконання пропозицій і зауважень депутатів ради, схвалених радою, інформують депутатів про реалізацію пропозицій і зауважень, внесених ними на пленарних засіданнях ради.

11.6. Право депутата ради порушувати питання про перевірку діяльності виконавчих органів ради, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, брати участь у здійсненні контролю за виконанням рішень ради:

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

2) Депутат ради має право вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень керівниками підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності і органів, діяльність яких перевірялася, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких сталося порушення.

У разі виникнення порушення законодавства України депутат ради звертається з цього приводу до відповідних органів державної влади.

3) Про результати перевірки та пропозицій щодо них депутат ради доповідає раді або її органу, за дорученням яких здійснювалася перевірка.

4) Депутат ради за дорученням ради бере участь у депутатських перевірках з питань, які належать до відання ради, здійсненні контролю за виконанням рішень ради.

5) Кожен депутат має бланк встановленого зразка, у верхній частині якого розміщений Державний Герб України, назва ради, порядок скликання, прізвище депутата, поштова та електронна адреси міської ради, номер телефону, факс.

Стаття 12. Депутатські групи і фракції міської ради.

12.1. Депутатські групи:

1) Для спільної роботи по здійсненню депутатських повноважень депутати ради можуть на основі їх взаємної згоди об'єднуватися в депутатські групи.

2) Депутати ради об'єднуються в депутатські групи за партійною ознакою або за іншими ознаками, які направлені на вирішення спільних проблем.

3) Повноваження депутатських груп є похідними від повноважень депутата ради, передбачених Законом України "Про статус депутатів місцевих рад".

4) Членство депутата ради в депутатській групі не звільняє його від персональної відповідальності за здійснення своїх депутатських повноважень.

12.2. Порядок утворення депутатських груп:

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

2) Депутати ради, які входять до складу депутатської групи, обирають особу, яка очолює депутатську групу.

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

4) Депутатські групи можуть утворюватися на визначений ними період, але не більше, ніж на строк повноважень ради.

5) Організація діяльності депутатських груп покладається на міського голову.

12.3. Депутатські фракції:

1) Депутатські фракції міськради формуються на партійній основі депутатами міськради з чисельністю не менше двох депутатів.

2) Порядок вступу до фракції та виходу з неї визначається самою фракцією та Законом України "Про статус депутатів місцевих рад". Депутат може входити до складу лише однієї депутатської фракції.

3) Рішення про об'єднання депутатів у фракцію доводиться до відома депутатів ради головуючим на пленарному засіданні ради після отримання письмового повідомлення про створення фракції. У повідомленні зазначаються персональний склад, голова фракції та партійна належність депутатів.

4) Після відповідного оформлення матеріалів про утворення депутатської фракції головуючий на пленарному засіданні міської ради інформує депутатів про реєстрацію такої депутатської фракції та її кількісний склад.

5) Організація діяльності депутатських фракцій покладається на Миргородського міського голову.

12.4. Депутатські групи, фракції мають право:

1) На пропорційне представництво в постійних та тимчасових комісіях ради;

2) Попередньо обговорювати кандидатури посадових осіб, яких обирає, призначає чи затверджує рада;

3) На гарантований виступ свого представника на пленарному засіданні ради з кожного питання порядку денного сесії ради.

4) Об'єднуватися з іншими групами, фракціями.

Інші питання створення та діяльності депутатських фракцій визначаються Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» та цим Регламентом. Організація діяльності депутатських фракцій покладається на міського голову.

12.5. Діяльність депутатських груп або фракцій припиняється:

- 1) у разі вибуття окремих депутатів ради, внаслідок чого чисельність групи стає меншою, ніж 5 депутатів, чисельність фракції менше, ніж два депутати;
- 2) у разі прийняття депутатами ради, які входять до її складу, рішення про розпуск депутатської групи, фракції;
- 3) після закінчення строку, на який депутати ради об'єдналися в депутатську групу або строку повноважень ради.

Стаття 13. Доручення виборців.

13.1. Виборці можуть давати депутатові ради доручення у письмовій формі на зборах під час його звітів чи зустрічей з питань, що впливають з потреб виборців або територіальної громади в цілому.

Доручення виборців не повинні суперечити законодавству України, а їх виконання має належати до відання ради.

Доручення виборців ради має бути підтримане більшістю учасників зборів.

13.2. Доручення виборців, виконання яких потребує прийняття радою або її виконавчим органом рішення, фінансових або інших матеріальних витрат, доводяться депутатом ради до відома ради.

13.3. Міськрада аналізує доручення виборців, дані депутатам ради, та з урахуванням матеріальних, в тому числі і фінансових, можливостей приймає відповідні рішення щодо їх реалізації. Рішення з цих питань доводяться до відома міськради та територіальної громади.

13.4. Депутат ради бере участь в організації виконання доручень виборців як одноособово, так і в складі постійних і тимчасових комісій ради або в складі утвореної з цією метою депутатської групи.

13.5. Контроль за виконанням доручень виборців здійснюється радою, її органами та депутатами ради. Органи, які в межах своїх повноважень забезпечують реалізацію доручень виборців, два рази на рік інформують раду про хід їх виконання.

13.6. Депутат ради періодично інформує своїх виборців про результати розгляду радою та її виконавчими органами доручень виборців та особисту участь в організації їх виконання.

Стаття 14. Забезпечення депутатської діяльності.

14.1. Міськрада забезпечує депутатів інформаційними матеріалами, надає можливість ознайомитись з рішеннями ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями Миргородського міського голови.

Розділ III. ОРГАНИ ТА ПОСАДОВІ ОСОБИ МИРГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Стаття 15. Кількісний склад міськради.

15.1. Міськрада складається з 34 депутатів, які обираються населенням м. Миргород на основі загального, рівного і прямого виборчого права шляхом таємного голосування відповідно до Закону України “Про місцеві вибори”.

15.2. Органами та посадовими особами ради є:

- 1) постійні комісії ради;
- 2) тимчасові контрольні комісії ради;
- 3) секретар ради.

Стаття 16. Миргородський міський голова

16.1. Миргородський міський голова є головною посадовою особою територіальної громади міста Миргорода і здійснює повноваження відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” та інші повноваження, якщо вони не віднесені до виключної компетенції ради.

Стаття 17. Секретар Миргородської міської ради

17.1. Секретар ради обирається радою з числа депутатів за пропозицією міського голови шляхом таємного голосування на строк повноважень ради та працює в раді на постійній основі.

17.2. Секретар міської ради здійснює повноваження відповідно до чинного законодавства.

17.3. Секретар ради може бути достроково звільнений з посади за рішенням ради у порядку, визначеному законодавством.

Стаття 18. Комісії міської ради

18.1. Постійні комісії ради є органами 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 та її виконавчих органів.

18.2. Постійні комісії ради обираються радою на строк її повноважень у складі голови та членів комісії. Кількість і персональний склад постійних комісій ради затверджується радою.

18.3. Персональний склад комісії формується за бажанням депутатів, пропозиціями представників місцевих організацій партій, депутати від яких були обрані, та відповідно з вимогами щодо мінімальної та максимальної чисельності депутатів у комісії. Обрання персонального складу постійних комісій здійснюється окремо по кожній комісії, або за рішенням ради – списком.

18.4. Кандидатури для обрання голів постійних комісій ради висуваються міським головою за поданням міських організацій політичних партій, обраних до міської ради. Кількість членів комісії не може бути більшою третини складу ради та меншою трьох депутатів ради.

До складу постійної комісії ради не може бути обраний міський голова та секретар ради.

Депутат ради може бути членом тільки однієї постійної комісії ради.

18.5. У випадку невиконання депутатом ради своїх обов'язків щодо роботи в постійній комісії ради, визначених Положенням про постійну комісію ради, та відсутності його більш, ніж на половині із проведених комісією протягом року засідань, голова відповідної комісії ради, депутати відповідної комісії ради вносять на розгляд комісії питання про можливість подальшого перебування депутата ради у її складі. У випадку прийняття комісією ради рішення про неможливість перебування депутата у складі комісії голова комісії подає відповідний проект рішення на розгляд ради.

18.6. Постійні комісії ради за дорученням ради, міського голови або за власною ініціативою попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, міського бюджету, звіти про виконання програм і бюджету, вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інші питання, які вносяться на розгляд ради, беруть участь у розробці проектів рішень ради та готують висновки з цих питань, виступають на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.

18.7. Постійні комісії ради за дорученням ради, міського голови, секретаря ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, та їх посадових осіб, отримують від них необхідні матеріали і документи, подають за результатами перевірки обов'язкові для розгляду і вжиття заходів рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках — на розгляд ради, здійснюють контроль за виконанням рішень ради та її виконавчих органів.

18.8. Постійні комісії ради у питаннях, які належать до їх відання, мають право створювати підготовчі комісії і робочі групи з залученням представників громадськості, вчених та спеціалістів, а також радників та консультантів, які працюють на громадських засадах.

18.8. Функціональна спрямованість, перелік і порядок організації роботи відповідних постійних комісій ради визначається Положенням про постійні комісії ради, яке затверджується радою. Постійні комісії ради попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження радою, готують висновки з цих питань.

18.9. 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 органів місцевого самоврядування. Тимчасові контрольні комісії ради подають звіти і пропозиції на розгляд ради.

18.10. Порядок створення та роботи тимчасової контрольної комісії ради визначаються відповідно до законодавства.

18.11. Роботу тимчасових контрольних комісій ради забезпечує секретар ради.

18.12. За рішенням ради можуть створюватись інші комісії ради в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Стаття 19. Виконавчі органи Миргородської міської ради

19.1. Виконавчий комітет міської ради утворюється радою відповідно до ст. 11 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” та Статуту територіальної громади міста Миргорода.

Виконавчий комітет підзвітний і підконтрольний раді, здійснює повноваження, які визначені Конституцією України, Законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Статутом територіальної громади міста Миргорода, та інші повноваження, надані радою.

19.2. Структура, загальна чисельність апарату міської ради та її виконавчих органів, витрати на їх утримання, затверджуються радою за поданням міського голови.

19.3. Положення про управління, відділи та інші виконавчі органи ради затверджуються радою за поданням виконавчого комітету міської ради.

Розділ IV. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МІСЬКОЇ РАДИ

Стаття 20. Планування роботи міської ради.

20.1. Діяльність ради здійснюється відповідно до планів, які затверджуються радою на рік.

План роботи ради визначає головні напрямки діяльності ради та її органів, організаційні форми вирішення поставлених завдань та містить перелік основних організаційно-масових заходів.

20.2. Проект плану роботи ради розробляється секретарем міської ради з урахуванням пропозицій депутатів ради, міського голови.

20.3. План роботи на наступний рік затверджується на пленарному засіданні ради в кінці року і в десятиденний термін доводиться до відома всіх депутатів ради, виконавчих органів, зацікавлених організацій і посадових осіб.

20.4. Організація виконання плану роботи ради покладається на секретаря ради та постійні комісії ради. Хід виконання плану роботи ради обговорюється на засіданнях постійних комісій. Пропозиції щодо уточнення або зміни перспективного плану роботи ради розглядаються радою на пленарних засіданнях на вимогу депутатів ради та постійних комісій ради.

20.5. На основі плану роботи секретар ради розробляє плани підготовки та проекти порядків денних чергових пленарних засідань ради.

20.6. Плани роботи постійних комісій ради складаються на поточний рік і затверджуються на засіданні постійних комісій ради. Плани роботи постійних комісій ради можуть коригуватись у випадку включення до них позапланових питань за дорученням ради, міського голови, секретаря ради, за пропозицією членів постійних комісій ради, інших депутатів ради.

До плану роботи постійної комісії ради питання включаються після обговорення пропозицій на засіданні комісії (з визначенням строку підготовки питання і відповідального за його підготовку).

20.7. Контроль за формуванням і виконанням планів роботи постійних комісій ради покладається на секретаря ради.

Стаття 21. Скликання першої сесії

21.1 Першу сесію новообраної ради скликає міська виборча комісія не пізніше, як через два тижні після реєстрації новообраних депутатів ради, в кількості, яка забезпечує повноважність складу ради відповідно до статті 45 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Перше пленарне засідання першої сесії відкриває голова 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 відповідно до статті 42 Закону України «Про місцеве

самоврядування в Україні» головує на пленарному засіданні ради новообраний голова після складення присяги відповідно до Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування".

Стаття 22. Робоча група.

22.1 Для підготовки другої сесії новообраної міської ради утворюється Робоча група.

22.2 Персональний склад Робочої групи формується міським головою з числа представників місцевих організацій партій, депутати від яких були обрані.

22.3 Робоча група, на підставі пропозицій міського голови та членів цієї групи, готує:

- 1) проект порядку денного другої сесії ради нового скликання;
- 2) проект рішення про перелік постійних комісій та їх кількісний склад;
- 3) проекти інших документів, що виносяться на сесію;
- 4) пропозиції щодо організаційних питань роботи другого пленарного засідання.

22.4. Перше засідання Робочої групи міський голова скликає не пізніше, як за два дні до початку другої сесії ради нового скликання.

22.5 Група здійснює роботу на засадах, встановлених для тимчасових контрольних комісій ради, і припиняє свою діяльність із створенням постійних комісій ради.

Стаття 23. Документи, що надаються депутату.

Депутату до початку засідання другої сесії надсилається (надається):

- 1) проект порядку денного другого пленарного засідання;
- 2) проект Регламенту міської ради;
- 3) проект переліку та кількісного складу постійних комісій ради і, по можливості, проекти рішень з інших питань;
- 4) довідкові матеріали про обраних депутатів.

Стаття 24. Порядок проведення другої сесії ради.

24.1. Міський голова інформує депутатів ради про роботу Робочої групи.

24.2. Пленарне засідання продовжуються за таким порядком денним:

- 1) про затвердження Регламенту міської ради;
- 2) про обрання секретаря міської ради;
- 3) про утворення постійних комісій міської ради, визначення їх переліку та кількісного складу;
- 4) про обрання персонального складу постійних комісій міської ради та обрання голів постійних комісій.

24.3 Після цього оголошується перерва для проведення засідань постійних комісій з метою попереднього розгляду кандидатур осіб, які пропонуються для затвердження на посадах заступників міського голови.

Пленарне засідання продовжується розглядом наступного питання:

- 1) про затвердження заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів;
- 2) про утворення виконавчого комітету міської ради та затвердження його персонального складу.

24.4 Розгляд і затвердження порядку денного сесії на наступний період роботи ради здійснюється відповідно до вимог цього Регламенту.

Стаття 25. Скликання сесій міської ради, її пленарних засідань та засідань постійних комісій міської ради.

25.1. Міська рада проводить роботу сесійно. Сесія складається з пленарних засідань ради, а також засідань постійних та тимчасових комісій ради.

25.2. Перша сесія новообраної ради скликається Миргородською міською виборчою комісією після обрання ради в правомочному складі. Її відкриває і веде голова цієї виборчої комісії. Він інформує раду про підсумки виборів депутатів ради, міського голови і визнання їх повноважень.

25.3. Наступні сесії ради скликаються міським головою, а у випадку, передбаченому п.6 ст. 46 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні"- секретарем ради. Депутатам надається порядок денний та проекти документів, які будуть предметом обговорення на сесії, за 3 дні до її початку, а у виняткових випадках – за день.

25.4. Сесія ради скликається за необхідністю, але не менше одного разу на квартал, а з питань відведення земельних ділянок та надання документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності не рідше, ніж один раз на місяць.

25.5. Сесія ради скликається для розгляду електронної петиції, що набрала необхідну кількість підписів, протягом строку, встановленого для її розгляду.

25.6. У разі, якщо міський голова або секретар ради у двотижневий термін не скликають сесії на вимогу однієї третини депутатів від загального складу міської ради або якщо такі посади є вакантними, то сесія може бути скликана депутатами міської ради, які становлять не менше, як одну третину складу ради, або постійною комісією ради.

25.7. Ропорядження про скликання сесії ради доводиться до відома депутатів ради і населення міста Миргород не пізніше, як за 10 днів до засідання ради, а у виняткових випадках, що потребують термінового рішення ради, — не пізніше, як за день до пленарного засідання із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які передбачається внести на розгляд ради.

25.8. Матеріали до сесії, яка скликається для розгляду невідкладних питань, видаються депутатам не пізніше, як за годину до початку сесії.

25.9. Засідання постійної комісії ради скликається її головою, а у разі неможливості виконувати ним свої повноваження — його заступником або секретарем постійної комісії ради. Голова комісії персонально відповідає за запрошення на засідання постійної комісії ради всіх її членів.

Постійна комісія ради також може бути скликана за пропозицією (вимогою) 1/3 частини членів постійної комісії.

25.10. Засідання постійної комісії ради скликається при необхідності, але не рідше термінів, визначених Положенням про постійні комісії ради. Цим же Положенням регламентується і порядок ведення засідань.

Розділ V. ПЛЕНАРНІ ЗАСІДАННЯ МІСЬКОЇ РАДИ

Стаття 26. Підготовка питань до розгляду на пленарному засіданні міськради.

26.1 Постійні комісії ради розглядають проекти рішень, віднесених до їх компетенції. Постійна комісія ради може:

- підтримати проект рішення ради;
- відхилити проект рішення;
- дати рекомендацію суб'єкту подання або членам комісії на доопрацювання проекту рішення;
- внести зміни до проекту рішення ради, попередньо погодивши їх з юридичним відділом міської ради.

26.2. Якщо постійна комісія відхилила проект рішення, а суб'єкт подання даного рішення наполягає на включенні його до порядку денного пленарного засідання ради, то такий проект рішення включається до порядку денного, а комісії надається право співповіді для обгрупування свого рішення.

Стаття 27. Погоджувальна рада, внесення питань до порядку денного пленарного засідання міської ради.

27.1 Погоджувальна рада керівників депутатських фракцій під головуванням міського голови, або секретаря ради, на якому розглядається порядок денний чергового пленарного засідання, проводиться не пізніше, ніж за 2 дні до самого засідання ради, у виняткових випадках – за день.

27.2 Погоджувальна рада керівників фракцій попередньо розглядає порядок денний чергового пленарного засідання ради, розглядає проекти рішень, щодо яких виникли зауваження на засіданнях постійних комісій, висновки щодо них профільних постійних комісій ради та юридичного відділу міської ради.

27.3 Погоджувальна рада керівників фракцій може рекомендувати доопрацювати певний проект рішення ради або направити його на економічну, юридичну чи іншу експертизу у визначену установу, організацію.

27.4 До складу погоджувальної ради входять з правом ухвального голосу міський голова та секретар ради.

27.5 Головує на засіданні погоджувальної ради міський голова, а у разі його відсутності – секретар ради. У випадку відсутності міського голови та секретаря ради головує обраний погоджувальною радою її член. Рішення приймаються більшістю голосів від загального складу.

27.6 Погоджувальна рада проводить свою роботу у формі відкритих засідань, які є правомочними за умови присутності не менше половини її складу.

27.7 До моменту включення проекту рішення ради до порядку денного пленарного засідання ради проект рішення може бути відкликаний ініціатором. Проект рішення ради, включений до порядку денного рішенням ради, може бути відкликаний лише за ініціативою суб'єкта подання та за згодою ради.

27.8 До порядку денного пленарного засідання ради можуть бути включені питання щодо виконання раніше прийнятих рішень про депутатські запити.

27.9 Рішення про включення до порядку денного пленарного засідання питання про створення тимчасової контрольної комісії ради вважається прийнятим, якщо за це проголосувало не менше однієї третини депутатів від загального складу ради.

Стаття 28. Відкриття пленарного засідання міської ради.

28.1. Пленарне засідання ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини депутатів ради від загального складу ради. Головуючий на пленарному засіданні перед початком розгляду питань порядку денного підтверджує правомочність пленарного засідання ради, про що робиться відповідна відмітка в протоколі пленарного засідання ради.

28.2. Пленарні засідання ради відкриває, веде і закриває міський голова, а у випадку, передбаченому пунктом 6 ст.46 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", - секретар ради.

28.3. У випадках, передбачених частиною 9 статті 46 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", пленарне засідання ради відкриває за дорученням групи депутатів ради один з депутатів ради, який входить до її складу. Веде пленарне засідання, за рішенням ради, один із депутатів ради.

28.4. Депутат ради зобов'язаний зареєструватись і бути присутнім на пленарних засіданнях ради. Про те, що депутат ради не може взяти участь у пленарному засіданні ради або може спізнитись на його відкриття, він повинен повідомити міського голову або секретаря ради до початку пленарного засідання ради, вказавши причини. Про намір достроково залишити пленарне засідання депутат ради зобов'язаний поінформувати головуючого на пленарному засіданні ради.

28.5. Голосування на пленарних засіданнях ради здійснюється депутатами ради особисто.

Стаття 29. Порядок проведення пленарного засідання міської ради.

29.1. Пленарне засідання ради починається з повідомлення головуючого на засіданні ради про кількість присутніх депутатів ради. Головуючий на засіданні ради має право вимагати від депутатів пояснення причин їхнього запізнення або відсутності на попередніх пленарних засіданнях ради.

29.2. Після підтвердження головуючим правомочності пленарного засідання ради затверджується порядок денний пленарного засідання.

29.3. У виняткових випадках, у разі невідкладності, за пропозицією депутата ради або головуючого на пленарному засіданні ради порядок денний пленарного засідання ради може бути розширений проектом(-ами) рішення ради. Невідкладність прийняття проекту рішення ради має бути обґрунтована суб'єктом подання.

Така пропозиція для її прийняття має набрати більше половини голосів від загального складу ради.

Всі проекти рішень ради, що надійшли додатково на розгляд ради, у випадку їх невідкладності, ставляться на голосування в порядку надходження. При цьому вони повинні бути обов'язкового попередньо розглянуті постійними комісіями ради.

Проекти рішень, які попередньо не розглянені постійними комісіями ради, можуть бути розглянуті у "Різнному" без прийняття відповідного рішення (крім процедурного).

29.4. Порядок денний пленарного засідання ради, сформований відповідно до вимог цього Регламенту, обговорюється і затверджується в цілому більшістю голосів депутатів від загальної кількості депутатів ради.

Після затвердження порядку денного пленарного засідання ради головуючий на засіданні пропонує порядок роботи пленарного засідання, який затверджується процедурним рішенням ради.

Порядок роботи пленарного засідання ради регулює питання тривалості пленарного засідання, час перерви та інші питання, що стосуються організації роботи конкретного пленарного засідання ради.

29.5. Пленарне засідання ради веде головуючий. Головуючий на пленарному засіданні ради:

- відкриває, закриває та веде пленарне засідання, оголошує перерви відповідно до прийнятого порядку роботи;
- вносить на обговорення проекти рішень ради, оголошує їх повну назву, редакцію та ініціаторів внесення; інформує про матеріали, що надійшли на адресу ради;
- оголошує списки осіб, які записалися на виступи;
- надає слово для доповіді (співповіді), виступу, оголошує наступного промовця;
- створює рівні можливості депутатам ради для участі в обговоренні питань;
- ставить питання на голосування, оголошує його результати;
- забезпечує дотримання цього Регламенту всіма присутніми на засіданні ради;
- робить офіційні повідомлення;
- вживає заходи для підтримання порядку на засіданні ради;
- має право виправляти фактичні помилки, допущені у виступах на пленарному засіданні;
- здійснює інші повноваження, згідно з цим Регламентом.

Для організації ходу пленарного засідання головуючий на пленарному засіданні має право:

1) в першочерговому порядку вносити пропозиції з процедурних питань щодо ходу засідання, якщо з цих питань висуваються альтернативні пропозиції, його пропозиції ставляться на голосування першими;

2) ставити запитання;

3) звернутися до постійної комісії ради з питань регламенту, депутатської етики, забезпечення діяльності депутатів з проханням забезпечити організацію дотримання вимог Регламенту депутатами міської ради, постійними комісіями, депутатськими групами і фракціями та іншими особами.

29.6. Під час засідання ради виступи депутатів не перериваються, не коментуються, за винятком випадків, зазначених у цьому Регламенті.

Якщо промовець виступає не з обговорюваного питання, допускає образливі вислови на адресу осіб, організацій, установ чи держави або перевищує встановлений для виступу час, головуючий, після попередження, позбавляє промовця слова.

29.7. На час доповіді, співдоповіді або виступу у дебатах головуючого на засіданні ради, під час розгляду внесеної ним пропозиції з непроцедурного питання та прийняття рішення щодо неї, а також під час розгляду питання, що стосуються головуючого на засіданні, він звільняє місце, відведене для головуючого на засіданні. Ведення засідання доручає іншій особі, передбаченій цим Регламентом.

29.8 Головуючий надає слово депутатам, які бажають виступити з місця.

За рішенням міськради одне із пленарних засідань, або його частина, може бути присвячена заслуховуванню звітів постійних комісій міськради, керівників виконавчих органів міської ради та посадових осіб, яких вона призначає або затверджує.

На пленарному засіданні міськради підлягають обов'язковому розгляду пропозиції, що вносяться за результатами громадських слухань, порядок організації яких визначається Статутом територіальної громади м. Миргород.

Після кожних 1,5 години роботи пленарного засідання міськради оголошується перерва у засіданні на 15 хв, а за необхідності — обідня перерва до 60 хв. Міськрада може встановити інший порядок роботи пленарного засідання міськради.

29.9. У будь-який час депутат міськради може звернутися з однією із нижченаведених пропозицій щодо порядку роботи пленарного засідання міськради:

- про перерву у пленарному засіданні міськради, перенесення чи відміну пленарного засідання міськради;
- про перехід до розгляду наступного питання порядку денного;
- про завершення обговорення питання порядку денного;
- про послідовність розгляду внесених проектів рішень міськради до порядку денного пленарного засідання міськради;
- про повторне внесення проекту рішення міськради затвердженого порядку денного на розгляд постійної комісії міськради.

29.10. При обговоренні одного питання депутат міськради має право взяти слово не більше двох разів. Це обмеження не стосується доповідача з даного питання. Головуючий надає слово для виступів у порядку черги або попереднього запису.

29.11. Під час виступів на пленарних засіданнях міськради встановлюються такі обмеження часу:

- доповідь з питань порядку денного — до 20 хв.;
- співдоповіді — до 10 хв. кожна;
- обговорення доповіді — до 30 хв.;
- виступ в обговоренні — до 3 хв.;
- повторний виступ — до 1 хв.;
- запитання — до 1 хв.;
- відповідь на запитання — до 3 хв.;
- оголошення, звернення — до 1 хв.

За згодою депутатів міської ради головуючий може в необхідних випадках збільшити вказаний час.

29.12. Пропозиція про дострокове припинення обговорення ставиться на голосування .

Обговорення припиняється, якщо за це проголосувало більше половини присутніх депутатів міськради.

29.13. Якщо після припинення обговорення один з депутатів міськради наполягає на виступі, і його підтримує не менш, як 1/3 депутатів міськради, йому надається час до 3 хвилин. Таких виступів може бути не більше двох з одного питання.

29.14. Якщо не менше 1/3 депутатів міськради проголосували проти припинення обговорення, воно поновлюється на термін не більше 6 хвилин.

29.15. Перед голосуванням за припинення обговорення головуючий інформує присутніх про кількість депутатів міськради, що виступили, і тих, які записалися на виступ.

29.16. Після припинення обговорення проекту рішення міськради перед голосуванням доповідач та співдоповідачі мають право на заключне слово до 5 хвилин кожний.

29.17. Усі пропозиції до проекту рішення, що надійшли від депутатів міськради, ставляться на голосування, якщо автори не знімають їх.

29.18. В кінці пленарного засідання ради відводиться час для оголошення депутатських запитів, заяв, оголошень, відповідей на депутатські запити (за наявності вимоги депутата — автора запиту, які до початку пленарного засідання мають бути подані в письмовій формі секретарю ради), прийняття рішень ради щодо депутатських запитів.

29.19. Пленарні засідання міськради протоколюються. Для ведення протоколу, реєстрації депутатських запитів, заяв, пропозицій та інших документів, що надійшли на сесію, міська рада обирає з числа депутатів секретаря сесії. У протоколі фіксуються:

- 1) день, місце, початок і час закінчення засідання міськради, тривалість перерви;
- 2) прізвище та ім'я головуєчого на засіданні міськради та прізвища й імена присутніх депутатів (список присутніх на пленарному засіданні сесії міськради депутатів оформляється як додаток до протоколу);
- 3) прізвища та імена відсутніх депутатів міськради із зазначенням причини, з якої вони відсутні;
- 4) прізвища та імена присутніх на засіданні міськради представників виконавчих органів або інших посадових осіб, якщо вони зобов'язані взяти в ньому участь;
- 5) питання порядку денного, винесені на розгляд (у вигляді окремого рішення), а також усі подання, питання і пропозиції та спосіб їх вирішення;
- 7) перелік рішень та результати виборів посадових осіб міськради;
- 8) зміни та доповнення до проектів рішень міськради (у вигляді додатків до протоколу), які враховуються при голосуванні;
- 9) заяви, щодо яких прозвучали вимоги про занесення їх до протоколу (як додатки до протоколу);
- 10) ухвали щодо дисциплінарного впливу та прізвища тих, до кого вони були вжиті;
- 11) запити та запитання депутатів міськради та відповіді на них (як додатки до протоколу);
- 12) повідомлення (як додатки до протоколу);
- 13) повні результати голосування з прийнятих рішень міськради, в тому числі поіменних голосувань (як додатки до протоколу).

29.20. Протоколювання пленарних засідань сесії міської ради, засідань постійних комісій, засідання погоджувальної ради керівників фракцій ради здійснюється з одночасним проведенням повного фіксування засідань за допомогою мультимедійної системи "SMART_RADА_MIRGOROD". Носій інформації, на якому розміщені відеозаписи засідань, зберігається у загальному відділі міської ради.

Стаття 30. Порядок голосування на пленарних засіданнях міськради.

30.1. Проведення сесійних засідань відбувається за допомогою мультимедійної системи "SMART_RADА_MIRGOROD" (далі Система). Основні етапи:

1. Для ідентифікації депутатів у системі використовуються персональні ID-картки, інформація в які щодо ПІБ депутата заноситься уповноваженим працівником на спеціальному програматорі. На кожного депутата програмується картка в єдиному екземплярі.
2. ID-картки зберігаються в організаційному відділі міської ради. Перед початком сесійного засідання картки роздаються депутатам під особистий підпис. Після закінчення сесії депутати повинні повернути працівникам організаційного відділу картку для голосування.
3. Перед початком реєстрації депутатів та для забезпечення повноцінної роботи Системи персональна ID-картка повинна бути вставлена у спеціальний картко-приймач, розташований в пульті депутата. Оператор системи запускає процедуру реєстрації

депутатів. Результат реєстрації відображається на мультимедійних екранах у залі міської ради. У разі, якщо хтось виявив невідповідності у результатах, процедура реєстрації запускається знову. Якщо депутат спізнився на засідання, то процедуру реєстрації необхідно пройти знову.

4. Після кожної перерви у засіданні проводиться процедура повторної перереєстрації депутатів у Системі.
5. Графічні, текстові та інші мультимедійні матеріали, що стосуються роботи сесії, відображаються на мультимедійних екранах, розташованих у залі міської ради. Дані матеріали повинні бути подані оператору системи до початку сесії в електронному вигляді.
6. Процес голосування відбувається шляхом натискання на пульті відповідної кнопки. Час для голосування становить 10 секунд. Після закінчення голосування, загальний та поіменний результати відображаються на мультимедійних екранах.
7. Результати поіменного голосування оприлюднюються на офіційному веб-сайті міської ради в день голосування і зберігаються протягом необмеженого строку. Результати поіменного голосування є невід'ємною частиною протоколу сесії ради".
8. Проведення сесійного засідання транслюється он-лайн на сайті міської ради з двох стаціонарних ІР-відеокамер, розміщених у залі міської ради. Джерело звуку – мікрофони депутатів, президії та мікрофон на трибуні.

30.2. Голосування на пленарному засіданні міськради проводиться в таких режимах:

- відкрите голосування;
- поіменне голосування, з фіксацією результатів голосування кожного депутата міськради;
- таємне голосування.

Відкрите голосування проводиться шляхом підняття (не підняття) депутатами руки.

Кількість голосів “ЗА”, “ПРОТИ”, “УТРИМУЮСЬ” підраховує та оголошує головуєчий або обрана депутатами лічильна комісія.

Голосування на пленарних засіданнях міської ради проводиться :

- відкрите — шляхом підняття (не підняття) депутатами руки;
- поіменне — за допомогою мультимедійної системи "SMART_RADA_MIRGOROD" ;
- таємне — шляхом подачі бюлетенів.

30.3. Голосування здійснюється депутатом міськради особисто.

30.4. Таємне голосування проводиться у випадку, визначеному законодавством України.

30.5. В особливих випадках за окремим рішенням міськради таємне голосування може здійснюватись за допомогою бюлетенів для таємного голосування. Бюлетень для таємного голосування виготовляється за формою, затвердженою лічильною комісією.

30.6. Порядок організації голосування встановлюється лічильною комісією, яка створюється міськрадою у складі 5 осіб.

30.7. Лічильна комісія перед початком голосування:

отримує від організаційного відділу міської ради погоджений з секретарем ради список депутатів;

забезпечує процедуру таємного голосування.

30.8. Кожному депутату міськради бюлетень видається членом лічильної комісії за списком депутатів, про що в списку робиться позначка, а депутат міськради розписується. Після закінчення голосування лічильна комісія проводить підрахунок голосів і складає протокол голосування. Протокол підписують всі присутні члени лічильної комісії. У випадку порушення процедури голосування може бути прийнято рішення міськради про визнання голосування недійсним.

30.9. У випадку проведення таємного голосування при обранні секретаря міської ради кандидат вважається обраним, якщо за нього проголосувало більше половини загального складу депутатів міськради.

30.10. Таємне голосування вважається таким, що відбулося, якщо кількість депутатів, що взяли участь у голосуванні, становить більше половини від загальної чисельності міськради.

30.11. На вимогу не менше 1/3 депутатів міськради у всіх випадках, окрім виборів посадових осіб, проводиться поіменне голосування. Результати поіменного голосування доводяться до загального відома депутатів на пленарному засіданні сесії міськради.

30.12. Рішення міськради (крім процедурних) приймаються лише з питань, внесених до порядку денного засідання міськради.

30.13. Кожне рішення міськради голосується окремо.

30.14. Рішення ради приймаються відкритим поіменним голосуванням, окрім випадків, передбачених пунктами 4 і 16 статті 26, пунктами 1, 29 і 31 статті 43 та статтями 55, 56 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", в яких рішення приймаються таємним голосуванням. Результати поіменного голосування підлягають обов'язковому оприлюдненню та наданню за запитом відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації". На офіційному веб-сайті ради розміщуються в день голосування і зберігаються протягом необмеженого строку всі результати поіменних голосувань. Результати поіменного голосування є невід'ємною частиною протоколу сесії ради.

Стаття 31. Порядок розгляду та прийняття рішень на пленарному засіданні міськради.

31.1. Розгляд проектів рішень міськради на пленарних засіданнях міськради включає в себе: обговорення і схвалення основних положень проекту рішення міськради на засіданнях постійних комісій;

обговорення і схвалення конкретних пунктів проекту рішення міськради на спільному засіданні постійних комісій.

31.2. Рішення про прийняття поданого проекту рішення міськради за основу приймається міськradoю у випадку надходження на розгляд пленарного засідання альтернативних проектів рішень міськради з одного питання, або у випадку надходження на пленарному засіданні міськради великої кількості різних за змістом пропозицій щодо певного питання, або у випадку погодження основних принципів, закладених у проекті рішення міськради.

31.3. За результатами обговорення в постійних комісіях міська рада:

- приймає один з проектів рішень за основу та дає відповідне доручення підготувати цей проект до опрацювання із зазначенням строків та відповідальних за підготовку осіб;

- відхиляє всі запропоновані проекти з наданням можливості додаткового опрацювання (із зазначенням основних принципів і положень, на яких ґрунтується доопрацювання) і повторного подання проектів рішень міськради.

31.4. У випадку прийняття рішення міськради про підготовку прийнятого за основу проекту рішення міськради відповідальна особа чи орган, яким доручена підготовка, збирають та узагальнюють пропозиції депутатів міськради до проекту рішення міськради у строки, визначені рішенням міськради про прийняття проекту рішення міськради за основу.

31.5. Під час прийняття рішень проводиться голосування статей, до яких підготовлені зауваження і пропозиції, а після цього голосується рішення міськради в цілому.

31.6. Рішення міськради вважається прийнятим, якщо на пленарному засіданні за нього проголосували більше половини від загального складу депутатів міськради. При встановленні результатів голосування до загального складу міськради включається міський голова, якщо він бере участь у пленарному засіданні міськради, і враховується його голос.

31.7. Якщо при проведенні голосування з певного питання порядку денного рішення міськради не прийнято, повторне голосування з цього питання можливе не більше одного разу за підтримки не менше як 1/3 депутатами міськради.

Якщо проект рішення міськради не прийнятий і після повторного голосування, то розгляд його переноситься на наступне пленарне засідання сесії міськради або знімається з розгляду.

31.8. Рішення з процедурних питань приймається більшістю голосів депутатів міськради, присутніх на засіданні міськради.

Процедурним вважається питання регулювання роботи пленарного засідання сесії міськради.

Міськрада не приймає з процедурного питання окремого рішення як документа.

31.9. При необхідності міськрада може прийняти рішення про проведення закритого пленарного засідання міськради.

Стаття 32. Дисципліна та етика в діяльності Миргородської міської ради.

32.1. Присутні на пленарних засіданнях міськради депутати не повинні порушувати етичні норми поведінки. Головуючий на засіданні міськради має право попередити промовця про неприпустимість такої поведінки або припинити його виступ, а у випадку повторного порушення — позбавити особу права виступів на цьому засіданні міськради.

Якщо головуєчий на пленарному засіданні міськради звертається до промовця, останній повинен негайно зупинити свій виступ; у випадку невиконання цієї вимоги головуєчий на засіданні міськради може припинити його виступ.

32.2. Якщо промовець перевищує час, відведений для виступу, або висловлюється не з обговорюваного питання чи виступає не з тих підстав, з яких йому надано слово, головуєчий на пленарному засіданні міськради після двох попереджень позбавляє його слова. Та частина виступу промовця, яка виголошена після позбавлення його слова, не включається до стенограми пленарного засідання міськради.

32.3. Під час пленарного засідання міськради депутати повинні утримуватись від дій, які перешкоджають викладенню або сприйманню виступу (вигуки, оплески, вставання тощо). Головуючий на пленарному засіданні міськради продовжує час для виступу промовця у термін, на який його виступ було перервано.

32.4. Якщо депутат своєю поведінкою заважає проведенню пленарного засідання міськради, головуєчий на засіданні міської ради попереджає його персонально і закликає до порядку. Після повторного попередження головуєчий може припинити пленарне засідання на певний час або поставити на розгляд міськради питання про позбавлення депутата слова на пленарному засіданні міськради.

32.5. Гості, запрошені та інші особи, присутні на засіданнях ради та її органів, повинні утримуватись від публічних проявів свого ставлення до того, що відбувається на засіданні, і не порушувати порядок. У разі порушення порядку, їх, після попередження головуєчого, а у разі грубого порушення – негайно, за розпорядженням головуєчого на засіданні, може бути випроваджено з приміщення, де відбувається засідання.

Стаття 33. Конфлікт інтересів.

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

33.2 Постійна комісія міської ради з питань регламенту, депутатської етики, забезпечення діяльності депутатів здійснює контроль за дотриманням міським головою, секретарем міської ради, депутатами міської ради вимог частини 1 статті 59¹ Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" щодо конфлікту інтересів і надає міському голові, секретарю міської ради та депутатам міської ради консультації та роз'яснення щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками.

Стаття 34. Набрання чинності рішень міської ради.

34.1. Рішення міськради у п'ятиденний термін з моменту його прийняття може бути зупинене міським головою і внесене на повторний розгляд міськради із обґрунтуванням зауважень. Міськрада зобов'язана у двотижневий строк на пленарному засіданні повторно розглянути рішення.

Якщо рішення міськради у п'ятиденний термін з моменту його прийняття не зупинено міським головою, то міський голова підписує його у встановлений Регламентом роботи міськради термін.

Якщо міськрада відхилила зауваження міського голови і підтвердила попереднє рішення двома третинами голосів депутатів міськради від загального складу міськради, воно набирає чинності.

34.2. Рішення міськради нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо міськрадою не встановлено більш пізній термін введення цих рішень у дію.

Рішення міськради не нормативно-правового характеру набирають чинності з моменту їх підписання міським головою.

Рішення міськради нормативно-правового характеру оприлюднюються загальним відділом міської ради не пізніше 10 днів з моменту їх прийняття. Протоколи засідань сесії міської ради оприлюднюються не пізніше 15 днів з моменту проведення пленарного засідання.

34.3. Офіційне оприлюднення рішень міськради нормативно-правового характеру здійснюється шляхом опублікування у газеті "Миргород –наш дім" та на офіційному сайті міської ради в мережі Інтернет.

Офіційне оприлюднення рішень міськради та контроль за ним покладається на секретаря міськради.

34.4. Депутати міськради мають право на отримання копій рішень міської ради, рішень виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови та документів, на підставі яких вони прийняті, у загальному відділі міської ради невідкладно. Загальний відділ на вимогу депутата надає копії даних документів з урахуванням Закону України "Про доступ до публічної інформації".

34.5 Після підписання міським головою рішення міської ради передаються до загального відділу, де реєструються зі збільшенням нумерації у межах календарного року та опрацьовуються відповідно до інструкції з діловодства міської ради.

Стаття 35. Набрання чинності регламенту.

35.1 Цей регламент набирає чинності з дня його затвердження на пленарному засіданні міської ради.

Секретар міської ради

Н. О. Гирка