Додаток до рішення

Броварської міської ради

Броварського району

Київської області

від 27.04.2021 року № 185-06-08

Зміни

до Регламенту Броварської міської ради

Броварського району Київської області VIІІ скликання

1. Частину 1 статті 17 викласти в такій редакції:

«Сесії міської ради проводяться гласно із забезпеченням права кожного бути присутнім на них, крім випадків, передбачених законодавством»;

1.2. Статті 20, 71, 82, 83, 108, 115, 136 викласти в новій редакції:

«Стаття 20.

Разом з проектом рішення ради подається супровідний лист (подання) та пояснювальна записка

Пояснювальна записка повинна містити:

1) опис проблем, для вирішення яких підготовлено проект рішення, обґрунтування відповідності та достатності передбачених у проекті рішення механізмів і способів вирішення існуючих проблем, а також актуальності цих проблем для Броварської міської територіальної громади;

2) правове обґрунтування необхідності прийняття рішення (з посиланням на конкретні положення нормативно-правових актів, на підставі й на виконання яких підготовлено проект рішення);

3) опис основних положень проекту рішення;

4) прізвище або назву суб'єкта подання, прізвище, посаду виконавця.

У випадку внесення на розгляд сесії ради проекту рішення, прийняття якого призведе до зміни показників бюджету Броварської міської територіальної громади (надходжень бюджету та/або витрат бюджету), суб'єкт подання зобов'язаний зазначити про це у пояснювальній записці та надати пропозиції щодо джерел покриття цих витрат.

Якщо реалізація проекту рішення ради не впливає на показники бюджету Броварської міської територіальної громади, про це зазначається в пояснювальній записці.

До проекту рішення про внесення змін чи доповнень до рішення ради додається порівняльна таблиця, яка містить редакцію відповідних положень (статей, частин, пунктів, абзаців тощо) чинного рішення та його нову редакцію з урахуванням запропонованих змін.

Проект рішення обов’язково повинен мати посилання на нормативно-правові акти, на підставі яких приймається це рішення.

Обсяг пояснювальної записки*,* як правило, не повинен перевищувати 5 сторінок.

Подання проекту рішення без пояснювальної записки не допускається.

До проекту рішення можуть додаватись листи установ, організацій, заяви громадян, інші документи, на підставі яких готується проект.

Матеріали, підготовлені з відступами від вимог статті 19 Регламенту, приймаються до розгляду на сесії ради, як виняток, лише у випадку, коли вони вимагають термінового вирішення, були розглянуті на профільній комісії та завізовані головами всіх постійних комісій і вносяться до порядку денного сесії в порядку їх надходження.

Стаття 71.

Перед голосуванням щодо прийняття рекомендацій, висновків та інших рішень постійної комісії головуючий узагальнює результати обговорення, оголошує всі пропозиції, внесені депутатами, які ставляться на голосування в порядку їх надходження.

У разі внесення відповідних пропозицій рекомендації, висновки та інші рішення постійних комісій міської ради приймаються спочатку за основу, а після голосування всіх пропозицій членів комісій - в цілому і приймаються більшістю голосів від загального складу постійної комісії.

За результатами розгляду питання порядку денного постійна комісія може:

1) ухвалити висновок;

2) ухвалити рекомендацію;

3) взяти інформацію до відома;

4) створити робочу групу;

5) прийняти інше рішення на виконання повноважень, визначених цим Регламентом;

6) надати доручення для доопрацювання проекту рішення.

Постійна комісія за результатами розгляду проекту рішення приймає висновок, яким:

1) підтримує проект рішення міської ради без зауважень та підписує його;

2) підтримує проект рішення міської ради із зауваженнями чи рекомендаціями; у цьому випадку на оригіналі проекту рішення поряд із підписом голови профільної постійної комісії ставиться відмітка "із зауваженнями" або "з рекомендаціями";

3) за згодою суб'єкта подання створює робочу групу постійної комісії для доопрацювання проекту рішення;

4) відхиляє проект рішення з відповідним обґрунтуванням та повертає його суб'єкту подання; у цьому випадку на оригіналі проекту рішення поряд із підписом голови постійної комісії ставиться відмітка "відхилено" із зазначенням дати та номеру відповідного протоколу засідання постійної комісії.

Висновок постійної комісії викладається у протоколі засідання комісії.

Протоколи засідань комісії підписуються головою і секретарем комісії.

Стаття 82.

Депутат міської ради зобов'язаний визначити і оприлюднити дні, час та місце прийому громадян; вести регулярний, не рідше одного разу на місяць, прийом виборців, розглядати пропозиції, звернення, заяви і скарги членів Броварської міської територіальної громади, вживати заходів щодо забезпечення їх оперативного вирішення.

Депутат міської ради під час здійснення депутатських повноважень повинен:

1) дотримуватися правил депутатської етики, закріплених у статті 8 Закону України "Про статус депутатів місцевих рад" та цьому Регламенті;

2) беззастережно дотримуватися вимог та обмежень, встановлених Законом України "Про запобігання корупції", чинними положеннями Закону України "Про засади запобігання і протидії корупції" щодо фінансового контролю, іншими нормативно-правовими актами з питань протидії та запобігання хабарництву і корупції, а також цим Регламентом;

3) подавати декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік у строки, передбачені законом;

4) керуватися загальнодержавними інтересами та інтересами Броварської міської територіальної громади;

5) не використовувати депутатський мандат в особистих інтересах чи в корисливих цілях;

6) керуватися у своїй діяльності та поведінці загальновизнаними принципами порядності, честі і гідності;

7) не розголошувати відомостей, що становлять державну або іншу таємницю, яка охороняється законом, інших відомостей з питань, що розглядалися на закритих засіданнях тимчасових контрольних комісій, та відомостей, які стосуються таємниці особистого життя депутата міської ради або члена Броварської міської територіальної громади, що охороняється законом, а також будь-яких персональних даних, що стали йому відомі у зв'язку з його депутатською діяльністю;

8) не допускати образливих висловлювань, не використовувати у публічних виступах недостовірні або неперевірені відомості стосовно органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, їх керівників та інших посадових чи службових осіб, депутатських фракцій, окремих депутатів міської ради.

Депутат ради несе відповідальність за виступи на пленарних засіданнях ради та засіданнях її органів.

Стаття 83.

У разі пропуску депутатом міської ради протягом року більше половини пленарних засідань міської ради або засідань постійної комісії міської ради, до складу якої він входить, невиконання ним без поважних причин рішень і доручень міської ради та її органів, систематичного порушення ним встановленого порядку їх роботи - міська рада за попередніми висновками спеціальної комісії, утвореної з метою встановлення фактів порушення, міська рада може звернутися до виборців з пропозицією про відкликання такого депутата міської ради у встановленому законом порядку.

Стаття 108.

Міський голова:

1) забезпечує здійснення у межах наданих законом повноважень органів виконавчої влади на відповідній території, додержання [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади;

2) організує роботу відповідної ради та її виконавчого комітету;

3) підписує рішення ради та її виконавчого комітету;

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

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

6) вносить на розгляд ради пропозиції щодо структури виконавчих органів ради, апарату ради та її виконавчого комітету, їх штатів, встановлених відповідно до типових штатів, затверджених Кабінетом Міністрів України;

7) здійснює керівництво апаратом ради та її виконавчого комітету;

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

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

10) призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, крім випадків, передбачених [частиною другою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2778-17#n429) статті 21 Закону України "Про культуру";

11) скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

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

13) вносить на розгляд ради пропозиції щодо кандидатури на посаду керівника установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;

14) забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, відповідної ради, її виконавчого комітету;

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

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

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

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

19) веде особистий прийом громадян;

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

21) бере участь у здійсненні державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності в межах та у спосіб, встановлені [Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1160-15);

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

23) видає розпорядження у межах своїх повноважень.

Стаття 115.

З метою попереднього узгодження питань, що вносяться на розгляд сесій ради, у складі ради утворюється та діє консультаційно-погоджувальний орган - Погоджувальна рада.

Погоджувальна рада утворюється у складі міського голови, секретаря міської ради, голів постійних депутатських комісій ради, голів депутатських фракцій та депутатських груп.

Для розгляду питань, пов’язаних з проектами рішень щодо містобудівної документації, виділення земельних ділянок, надання дозволів на будівництво об’єктів в окремих населених пунктах, що входять до складу громади, на засідання Погоджувальної ради запрошуються старости таких населених пунктів і їм гарантовано надається право слова з цих питань.

Депутати мають право брати участь у відкритих та закритих засіданнях погоджувальної ради з правом дорадчого голосу. На засіданнях Погоджувальної ради (в тому числі і закритих за згодою більшості членів ради) мають право бути присутніми інші визначені Погоджувальною радою особи.

Погоджувальна рада підзвітна міській раді і діє згідно з положенням про Погоджувальну раду, затвердженим міської радою за поданням міського голови.

Погоджувальна рада здійснює свою роботу в формі засідань. Засідання Погоджувальної ради  є правомочним за умови присутності на ньому   не  менше   половини  від  її загального складу. Засідання веде міський голова, а у разі його відсутності секретар міської ради. Рішення Погоджувальної ради приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів Погоджувальної ради;

Стаття 136.

Міський голова, секретар, депутат міської ради публічно повідомляє про конфлікт інтересів, який виник під час участі у засіданні міської ради, іншого колегіального органу (комісії, комітету, колегії тощо), відповідному колегіальному органу та не бере участі у розгляді, підготовці та прийнятті рішень відповідним колегіальним органом.

Якщо неучасть осіб, зазначених у абзаці першому цієї статті, у прийнятті рішення призведе до втрати повноважності міської ради, іншого колегіального органу, особи, у яких наявний конфлікт інтересів, беруть участь у прийнятті радою, іншим колегіальним органом рішення, за умови публічного самостійного повідомлення про конфлікт інтересів під час засідання колегіального органу.

Якщо повідомлення про конфлікт інтересів здійснено на засіданні міської ради, іншого колегіального органу, інформація про таке повідомлення обов’язково вноситься до протоколу засідання міської ради, іншого колегіального органу

Потенційний конфлікт інтересів - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об’єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Реальний конфлікт інтересів - суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об’єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень

Здійснення контролю за дотриманням вимог частини першої цієї статті, надання зазначеним у ній особам консультацій та роз’яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, покладається на постійну комісію з питань регламенту, депутатської етики, правопорядку, діяльності засобів масової інформації, інформаційної політики та технологій.

1.3 Встаттях 13, 19, 33, 56, 138 назву «відділ організаційного забезпечення Управління забезпечення діяльності виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області та її виконавчого комітету» замінити на «відділ з організації роботи Броварської міської ради Броварського району Київської області та її виконавчого комітету».

Міський голова Ігор САПОЖКО