**АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ**

**до проєкту рішення міської ради**

Про внесення змін до Регламенту Дружківської міської ради VIII скликання затвердженого рішенням міської ради від 26.05.2021 № 8/10-3 «Про затвердження Регламенту Дружківської міської ради VIIІ скликання»

**ПІДГОТОВЛЕНИЙ**  головою постійної комісії з питань

депутатської діяльності,

законності та правопорядку

Депутат Дружківської

міської ради VIII скликання

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 рік Дмитро КОВИЛІН

**ПОГОДЖЕНИЙ**

Головний спеціаліст з юридичних

питань відділу по роботі з депутатами

виконавчого комітету Дружківської

міської ради

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 рік Максим СЕРБА

Голова постійної комісії міської ради з

питань депутатської діяльності,

законності та правопорядку

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 рік Дмитро КОВИЛІН

Секретар міської ради Костянтин ХОРС

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 рік

Міському голові

Володимиру ГРИГОРЕНКО

**Мотивоване подання**

**до проєкту рішення Дружківської міської ради**

Про внесення змін до Регламенту Дружківської міської ради VIII скликання затвердженого рішенням міської ради від 26.05.2021 № 8/10-3 «Про затвердження Регламенту Дружківської міської ради VIIІ скликання»

З метою приведення норм Регламенту Дружківської міської ради VIII скликання затвердженого рішенням Дружківської міської ради від 26.05.2021 № 8/10-3 «Про затвердження Регламенту Дружківської міської ради VIIІ скликання» у відповідність до вимог чинного законодавства, відповідно до п.1 ст.45, п.2 ст.84 Регламенту Дружківської міської ради VIII скликання, керуючись ст. 26 Закону України від 21.05.1997 № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» пропонується внести зміни до Регламенту Дружківської міської ради VIII скликання.

Депутат Дружківської

міської ради VIII скликання,

голова постійної комісії з питань

депутатської діяльності,

законності та правопорядку Дмитро КОВИЛІН

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зміни до Регламенту Дружківської міської ради VIII скликання затвердженого рішенням міської ради від 26.05.2021 № 8/10-3 «Про затвердження Регламенту Дружківської міської ради VIIІ скликання»

1. Частину 1 статті 1 «Правові засади роботи Дружківської міської ради» Регламенту викласти у наступній редакції:

«1. Дружківська міська рада є органом місцевого самоврядування, що представляє Дружківську міську територіальну громаду та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування.»

1. Частину 8 статті 1 «Правові засади роботи Дружківської міської ради» Регламенту викласти у наступній редакції:

«8. Рішення міської ради, прийняті в межах наданих їй повноважень, на території Дружківської міської територіальної громади обов'язкові до виконання підприємствами, установами і організаціями, незалежно від форми власності, громадянами, посадовими особами, громадськими і релігійними організаціями, політичними партіями.»

1. Частину 1 статті 2 «Основні принципи діяльності міської ради» Регламенту викласти у наступній редакції:

«1. Діяльність міської ради будується на принципах:

-народовладдя;

-законності;

-чесності та порядності;

-відповідальності;

-взаємоповаги;

-справедливості;

-гласності;

-колегіальності;

-поєднання місцевих і державних інтересів;

-виборності;

-правовій, організаційній і матеріально-фінансовій самостійності в межах повноважень, визначених законодавством;

-підзвітності і відповідальності перед територіальною громадою її органів і посадових осіб;

-державної підтримки і гарантії місцевого самоврядування;

-судового захисту прав місцевого самоврядування;

-обов'язковості рішень, прийнятих в межах чинного законодавства.»

1. Частину 2 статті 2 «Основні принципи діяльності міської ради» Регламенту викласти у наступній редакції:

«2.Міська рада і створені нею органи, не менше ніж один раз на рік, інформують населення про свою діяльність через друковані видання, телебачення, радіо, офіційний сайт міської ради та інші засоби масової інформації.»

1. Частину 1 статті 3 «Планування роботи міської ради» Регламенту викласти у наступній редакції:

«1. Сесії міської ради проводяться гласно із забезпеченням права кожного бути присутнім на них, крім випадків, передбачених законодавством та обмежується кількістю місць, наявних у сесійній залі. Порядок доступу до засідань визначається радою відповідно до чинного законодавства та цього Регламенту.»

1. Частину 3 статті 4 «Планування роботи міської ради» Регламенту викласти у наступній редакції:

«3.Проєкт плану роботи ради розробляється під керівництвом міського голови на підставі пропозицій постійних комісій, заступників голови ради, депутатських фракцій та груп, депутатів та виконавчих органів міської ради.»

1. Частину 3 статті 5 «Присутність на пленарних засіданнях міської ради» Регламенту викласти у наступній редакції:

«3. Постійні комісії міської ради, депутатські фракції та групи, депутати не пізніше ніж за три дні до початку проведення пленарного засідання у письмовій формі надають секретарю ради пропозиції відносно запрошених осіб. Запрошені мають право на виступ за згодою більшості від присутніх на пленарному засіданні Ради.»

1. Частину 2 статті 7 «Дистанційні засідання міської ради» Регламенту викласти у наступній редакції:

**«**2. До порядку денного дистанційних засідань ради можуть включатися виключно питання невідкладного внесення змін до бюджету міської територіальної громади, інші питання щодо невідкладних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій або якнайшвидшої ліквідації особливо тяжких надзвичайних ситуацій, спричинених спалахами, епідеміями та пандеміями, чи реалізації повноважень, пов’язаних з такими обставинами, процедурні питання.»

1. Частину 3 статті 7 «Дистанційні засідання міської ради» Регламенту викласти у наступній редакції:

«3. Рішення про дистанційне засідання доводиться до відома депутатів, членів виконавчого комітету і населення не пізніш як за 24 години до його початку із зазначенням порядку денного та порядку відкритого доступу до трансляції дистанційного засідання міської ради. Рішення про дистанційне засідання розміщується на офіційному веб-сайті міської ради з одночасним направленням цієї інформації та проєктів нормативно-правових актів із супровідними документами на офіційну електронну адресу кожного члена колегіального органу.»

1. Частину 2 статті 12 «Порядок денний першої сесії міської ради» Регламенту викласти у наступній редакції:

«2. Перша сесія, у разі необхідності, може складатися з двох пленарних засідань міської ради.»

1. Частину 2 статті 15 «Порядок денний першої сесії міської ради» Регламенту викласти у наступній редакції:

«2. У разі виникнення надзвичайних ситуацій, таких як: стихійне лихо у міській територіальній громаді, введення надзвичайної ситуації чи військового положення міська рада збирається без скликання не пізніш чотирьох годин з моменту їх оголошення для проведення позачергової сесії міської ради.»

1. Частину 1 статті 17 «Погоджувальна рада колегії» Регламенту викласти у наступній редакції:

«1. Погоджувальна колегія ради (надалі – колегія ради) складається з голів депутатських фракцій, груп, голів постійних комісій ради. Метою її створення є попереднє обговорення порядку денного пленарних засідань міскої ради і підготовка організаційних питань роботи ради.»

1. Частину 3 статті 17 «Погоджувальна рада колегії» Регламенту видалити.
2. Частину 4 статті 17 «Погоджувальна рада колегії» Регламенту вважати частиною 3 статті 17 «Погоджувальна рада колегії» Регламенту.
3. Частину 5 статті 17 «Погоджувальна рада колегії» Регламенту вважати частиною 4 статті 17 «Погоджувальна рада колегії» Регламенту.
4. Частину 6 статті 17 «Погоджувальна рада колегії» Регламенту вважати частиною 5 статті 17 «Погоджувальна рада колегії» Регламенту.
5. Частину 7 статті «Погоджувальна рада колегії» Регламенту вважати частиною 6 статті 17 «Погоджувальна рада колегії» Регламенту.
6. Частину 4 статті 17 «Погоджувальна рада колегії» Регламенту викласти у наступній редакції:

«4. Головує на засіданнях колегії ради міський голова, а у разі його відсутності – секретар ради. У разі відсутності міського голови та секретаря ради, головує на засіданні обрана колегією ради особа з її складу.»

1. Частину 6 статті 17 «Погоджувальна рада колегії» Регламенту викласти у наступній редакції:

«6. Колегія Ради:

- розглядає пропозиції щодо проєктів плану роботи ради, розкладу та порядку денного сесій міскої ради;

- розглядає питання про застосування заходів з метою забезпечення присутності депутатів на пленарних засіданнях;

- обговорює кандидатів щодо обрання голів постійних комісій;

- розглядає питання (проєкти рішень) у разі якщо засідання профільної постійної комісії не відбулось та (або) окреме питання (проєкт рішення) не було взагалі розглянуто профільною комісією, або було розглянуто профільною комісією та не отримало будь-яких висновків і рекомендацій;

- розглядає інші пропозиції з організації роботи ради відповідно до даного Регламенту.»

20. Частину 1 статті 18 «Проведення погоджувальної колегії ради» Регламенту викласти у наступній редакції:

«1. Засідання погоджувальної колегії ради (надалі колегія ради) відбуваються не пізніше ніж за день до пленарного засідання ради. За результатами засідання колегії ради, за потребою секретарем погоджувальної колегії ради та відділом по роботі з депутатами виконавчого комітету Дружківської міської ради складаеться протокол.»

1. Частину 3 статті 19 «Порядок денний сесії міської ради» Регламенту викласти у наступній редакції:

«3. Порядок денний сесії міської ради має містити інформацію про назву, порядковий номер проєкту рішення міської ради та доповідача.»

1. Частину 2 статті 20 «Формування порядку денного сесії міської ради» Регламенту викласти у наступній редакції:

«2. Пропозиції вносяться не пізніше як за 15 робочих днів до відкриття сесії у формі проєктів рішень, погоджених у порядку, передбаченому цим Регламентом. Перелік пропозицій з питань порядку денного сесії міської ради, разом з наданими проєктами рішень подається міському голові не пізніше ніж за 10 робочих днів до початку сесії. Міський голова визначається щодо включення наданих пропозицій до проєкту порядку денного чергової сесії, і вищевказані документи з відповідною резолюцією , у разі необхідності, передаються для доопрацювання секретарю міської ради.»

1. Частину 4 статті 20 «Формування порядку денного сесії міської ради» Регламенту викласти у наступній редакції:

«4. Оформлені та погоджені (завізовані) проєкти рішень у паперовому та електронному вигляді подаються до відділу по роботі з депутатами для використання їх (розгляду) на постійних комісіях міської ради та засіданнях погоджувальної ради колегії. Постійні комісії міської ради та погоджувальна колегія ради проводиться за допомогою комп’ютерної техніки. Забезпечення та організація роботи комп’ютерної техніки під час засідань постійних комісій та погоджувальної колегії ради проводиться відділом з комп’ютерного забезпечення виконавчого комітету Дружківської міської ради.»

1. Частину 2 статті 34 «Загальні вимоги до рішення міської ради та процедури голосування» Регламенту викласти у наступній редакції:

«2. Рішення ради приймається на її пленарному засіданні після обговорення більшістю депутатів від загального складу ради. При встановленні результатів голосування до загального складу міської ради включається міський голова, якщо він бере участь у пленарному засіданні ради, і враховується його голос. Питання, для прийняття яких необхідна інша кількість голосів, визначаються чинним законодавством.»

1. Частину 1 статті 36 «Ведення протоколу пленарного засідання сесії міської ради» Регламенту викласти у наступній редакції:

«1. На кожному засіданні сесії секретаріатом ведеться протокол. Начальник відділу по роботі з депутатами виконавчого комітету Дружківської міської ради надає допомогу секретаріату у виконанні його обов’язків.»

1. Частину 6 статті 36 «Ведення протоколу пленарного засідання сесії міської ради» Регламенту викласти у наступній редакції:

«6. За правильність записів у протоколі засідання сесії відповідає секретаріат сесії і головуючий на пленарному засіданні. У випадку виявлення у протоколі пленарного засідання розбіжностей, депутат протягом п’яти днів після оформлення протоколу може звернутися із зауваженнями до головуючого через відділ по роботі з депутатами виконавчого комітету Дружківської міської ради.»

1. Частину 7 статті 36 «Ведення протоколу пленарного засідання сесії міської ради» Регламенту викласти у наступній редакції:

«7. Відповідальність за своєчасне оформлення протоколу та інших матеріалів несе секретаріат відповідного пленарного засідання ради та начальник відділу по роботі з депутатами виконавчого комітету Дружківської міської ради.»

1. Частину 8 статті 36 «Ведення протоколу пленарного засідання сесії міської ради» Регламенту викласти у наступній редакції:

«8. Оригінали протоколів пленарних засідань протягом установленого терміну зберігаються у відділі по роботі з депутатами виконавчого комітету Дружківської міської ради, а потім передаються до архівного відділу виконавчого комітету Дружківської міської ради на постійне зберігання.»

1. Статтю 37 «Види та способи голосування» Регламенту викласти у наступній редакції:

#  «Стаття 37. Види та способи голосування

1.Рішення міської ради приймаються відкритим поіменним голосуванням, крім випадків, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», в яких рішення приймаються таємним голосуванням.

2.Відкрите поіменне голосування проводиться за допомогою програмно-технічного комплексу «Віче» або, у разі неможливості його використання, шляхом підняття руки або посвідчення депутата міської ради.

3.У ході голосування при прийнятті рішення за допомогою програмно-технічного комплексу «Віче» депутат ради шляхом натискання кнопки обирає одну з позицій: «За», «Проти», «Утримався». Депутат голосує виключно особисто, активуючи пульт персональною електронною карткою. Передача персональної електронної картки для голосування іншим депутатам ради забороняється.

4.Результати поіменного голосування підлягають обов’язковому оприлюдненню та наданню за запитом відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації». На офіційному веб-сайті міської ради розміщуються в день голосування і зберігаються протягом необмеженого строку всі результати поіменних голосувань. Результати поіменного голосування є невід’ємною частиною протоколу сесії ради

5.Таємне голосування здійснюється шляхом подачі бюлетенів без ідентифікації депутата, що заповнив цей бюлетень, в порядку, встановленому цим Регламентом.

6.З процедурних питань (обрання секретаріату, лічильної комісії сесії міської ради, черговість розгляду питань порядку денного пленарного засідання міської ради, а також з інших питань, віднесених до таких чинним законодавством і даним Регламентом), рішення приймається більшістю від присутніх на пленарному засіданні депутатів.

7.За обґрунтованими мотивами міська рада більшістю голосів депутатів від загального складу міської ради на пленарному засіданні сесії міської ради може прийняти рішення про проведення закритого пленарного засідання чи закритого розгляду одного з питань порядку денного.»

1. Частину 4 статті 40 «Підведення підсумків таємного голосування» Регламенту викласти у наступній редакції:

«4.Протокол лічильної комісії затверджується процедурним рішенням.»

1. Частину 10 статті 42 «Загальні положення про рішення» Регламенту викласти у наступній редакції:

«10. Рішення міської ради нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо міською радою не встановлено інший термін введення цих рішень у дію.

Рішення міської ради - правові акти індивідуальної дії набирають чинності з моменту їх прийняття на пленарному засіданні міської ради, за винятком випадків коли рішення зупинені міським головою і подані на повторний розгляд міської ради з обґрунтуванням зауважень. У такому разі такі рішення набирають чинності з моменту відхилення міською радою зауважень міського голови і підтвердження міською радою свого попереднього рішення двома третинами голосів від загального складу міської ради.

Рішення міської ради нормативно-правового характеру та правові акти індивідуальної дії оприлюднюються не пізніше як у 5-денний термін після їх прийняття на офіційному веб-сайті Дружківської міської ради або в інший визначений спосіб.

Рішення міської ради, які були зупинені міським головою і подані на повторний розгляд міської ради оприлюднюються на офіційному веб-сайті Дружківської міської ради або в інший визначений спосіб не пізніше як у 5-денний термін після дати пленарного засідання міської ради, на якому міською радою було відхиллено зауваження міського голови і міською радою підтверджено своє попереднє рішення двома третинами голосів від загального складу міської ради.»

1. Частину 9 статті 43 «Проєкти рішень» Регламенту викласти у наступній редакції:

«9. Підготовлений проєкт рішення візується керівниками структурних підрозділів або їх посадовими особами, до компетенції яких відноситься розгляд будь-яких питань цього рішенння, заступником міського голови з профільного питання і направляється секретареві міської ради для візування та організації підготовки питань до проєкту порядку денного сесії міської ради. У випадку, якщо наданий проєкт рішення передбачає необхідність фінансування, він додатково візується начальником міського фінансового управління міської ради.»

1. Частину 6 статті 48 «Депутат міської ради» Регламенту викласти у наступній редакції:

«6. Відносини з виборцями

Депутати є відповідальними перед виборцями і їм підзвітні:

Депутат має право:

-підтримувати зв'язок з виборцями Дружківської міської територіальної громади;

-не рідше одного разу на рік інформувати виборців про роботу ради та її органів, про виконання планів і програм економічного і соціального розвитку, інших програм міської територіальної громади, бюджету міської територіальної громади, рішень ради і доручень виборців;

-брати участь у громадських слуханнях з питань, що стосуються його виборчого округу, в організації виконання рішень ради та її органів, доручень виборців, у масових заходах, що проводяться органами місцевого самоврядування на території міської територіальної громади;

- вивчати громадську думку та потреби міської територіальної громади, інформувати про них

раду та її органи, брати безпосередню участь у їх вирішенні;

-визначити та оприлюднити дні, години і місце прийому виборців, інших громадян, вести регулярний, не рідше одного разу на місяць, прийом виборців, розглядати пропозиції, звернення, заяви і скарги членів міської територіальної громади, вживати заходів щодо забезпечення їх оперативного вирішення.»

 34. Частину 5 статті 50 «Права депутата міської ради в раді та її органах і порядок їх реалізації» Регламенту виключити.

 35. Частину 6 статті 50 «Права депутата міської ради в раді та її органах і порядок їх реалізації» Регламенту вважати частиною 5 статті 50 «Права депутата міської ради в раді та її органах і порядок їх реалізації» Регламенту.

 36. Частину 3 статті 52 «Участь депутата в роботі сесії та постійної комісії міської ради» Регламенту викласти у наступній редакції:

 «3. При неможливості бути присутнім на засіданні депутат міської ради повідомляє про це начальника відділу по роботі з депутатами виконавчого комітету Дружківської міської ради.»

 37. Частину 1 статті 53 «Право депутата на звернення із запитом» Регламенту викласти у наступній редакції:

«1. Депутат міської ради має право звернутися із запитом до посадових осіб міської ради та її органів, міського голови, керівників органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих або зареєстрованих на території Дружківської міської територіальної громади, з питань, віднесених до відання міської ради в порядку, передбаченому чинним законодавством.»

 38. Частину 1 статті 54 «Право депутата на депутатське звернення та депутатське запитання» Регламенту викласти у наступній редакції:

 «1. Депутатське звернення – викладене у письмовій формі вимога депутата міської ради з питань, пов’язаних з його депутатською діяльністю, до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, а також керівникам правоохоронних та контролюючих органів, установ, закладів та організацій незалежно від форм власності, розташованих на території Дружківської міської територіальної громади, здійснити певні дії, прийняти заходи або надати офіційне роз’яснення з питань, віднесених до їх компетенції.»

 39. Частину 7 статті 56 «Депутатські групи та фракції» Регламенту виключити.

 40. Частину 1 статті 57 «Порядок утворення депутатських груп та фракцій» Регламенту викласти у наступній редакції:

«1. Депутатська група чи фракція може бути утворена в будь-який час протягом строку повноважень міської ради даного скликання за рішенням зборів депутатів ради, які виявили бажання увійти до її складу. Депутатська група складається не менше ніж з п’яти депутатів. Мінімальна кількість депутатів, що входять до однієї депутатської фракції дорівнює кількості місць у складі міської ради, отриманих партією, що набрала на виборах найменшу кількість голосів виборців з усіх партій, які пройшли до складу міської ради»

1. Частину 7 статті 57 «Порядок утворення депутатських груп та фракцій» Регламенту викласти у наступній редакції:

«7. Діяльність депутатських груп та фракцій припиняється:

- у разі вибуття окремих депутатів ради, внаслідок чого чисельність стає меншою, ніж п’ять депутатів – для групи;

- у разі прийняття депутатами ради, які входять до її складу, рішення про розпуск депутатської групи чи фракції;

- після закінчення строку, на який депутати ради об'єдналися в депутатську групу чи фракцію, або строку повноважень міської ради.»

1. Частину 1 статті 60 «Міський голова як посадова особа» Регламенту викласти у наступній редакції:

 «1. Міський голова є головною посадовою особою Дружківської міської територіальної громади.»

1. Частину 1 статті 61 «Повноваження міського голови» Регламенту викласти у наступній редакції:

«1. Міський голова має такі повноваження:

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

- організовує в межах, визначених чинним законодавством, роботу міської ради та її виконавчого комітету;

- підписує рішення міської ради та її виконавчого комітету;

- вносить на розгляд міської ради пропозицію щодо кандидатури на посаду секретаря міської ради;

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

- вносить на розгляд міської ради пропозиції щодо структури і штатів виконавчих

органів ради, апарату міської ради та її виконавчого комітету;

- здійснює керівництво апаратом міської ради та виконавчого комітету;

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

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

- призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності Дружківської міської територіальної громади, крім керівників дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів;

- скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

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

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

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

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

- 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;

- 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;

- 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;

- веде особистий прийом громадян;

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

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

- 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;

- видає розпорядження у межах своїх повноважень.»

1. Частину 1 статті 62 «Відповідальність міського голови» Регламенту викласти у наступній редакції:

«1. Міський голова при здійсненні наданих повноважень є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед Дружківською міською територіальною громадою та міською радою, а з питань здійснення виконавчими органами міської ради повноважень органів виконавчої влади – також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.»

1. Частину 2 статті 62 «Відповідальність міського голови» Регламенту викласти у наступній редакції:

«2. Міський голова не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед Дружківською міською територіальною громадою на відкритій зустрічі з громадянами.»

1. Частину 1 статті 64 «Повноваження секретаря міської ради» Регламенту викласти у наступній редакції:

«1. Секретар міської ради:

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

- скликає сесії міської ради у випадках, передбачених чинним законодавством та цим Регламентом;

- веде засідання міської ради та підписує її рішення у випадках, передбачених чинним законодавством;

- організовує підготовку сесій міської ради, питань, що вносяться на розгляд міської ради, забезпечує оприлюднення проєктів рішень ради відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації" та інших законів;

- забезпечує своєчасне доведення рішень міської ради до виконавців і населення, організовує контроль за їх виконанням в межах компетенції;

- за дорученням міського голови координує діяльність постійних та інших комісій міської ради;

- дає доручення постійним комісіям про спільний розгляд комісіями питань, які належать до відання кількох постійних комісій;

- дає доручення постійним комісіям вивчати діяльність підзвітних і підконтрольних міській раді та виконавчому комітету, а також з питань, віднесених до відання міської ради, підприємств, установ та організацій;

- сприяє депутатам міської ради у здійсненні їх повноважень;

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

- забезпечує зберігання офіційних документів, пов’язаних з місцевим самоврядуванням міської територіальної громади, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку;

- вирішує за дорученням міського голови або міської ради інші питання, пов’язані з діяльністю міської ради та її органів.»

1. Частину 1 статті 73 «Висновки та рекомендації постійних комісій» Регламенту викласти у наступній редакції:

«1. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії міської ради готують висновки і рекомендації. Розгляд питання профільною постійною комісією є обов’язковим. Якщо засідання профільної постійної комісії не відбулось або окреме питання (проєкт рішення) не було взагалі розглянуто, або було розглянуто та не отримало будь-яких висновків і рекомендацій – таке питання (проєкт рішення) може виноситись на розгляд погоджувальної колегії ради.»

1. Частину 2 статті 73 «Висновки та рекомендації постійних комісій» Регламенту викласти у наступній редакції:

«2. Висновки і рекомендації, приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності заступником голови або секретарем.»

1. Частину 2 статті 80 «Відповідальність органів та посадових осіб» Регламенту викласти у наступній редакції:

«2. Порядок та випадки дострокового припинення повноважень органів та посадових осіб місцевого самоврядування міською територіальною громадою визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

1. Назву глави 16 «Відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед територіальною громадою міста Дружківка» Регламенту викласти у наступній редакції:

«Глава 16. Відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед Дружківською міською територіальною громадою»

Секретар міської ради Костянтин ХОРС

Зміни до Регламенту Дружківської міської ради VIII скликання підготовлено депутатом Дружківської міської ради VIII скликання, головою постійної комісії з питань депутатської діяльності, законності та правопорядку Дмитром Ковиліним.

Депутат Дружківської

міської ради VIII скликання,

голова постійної комісії з питань

депутатської діяльності,

законності та правопорядку Дмитро КОВИЛІН