**ПРОЄКТ**

**Знам’янська міська рада**

**Кропивницького району Кіровоградської області**

**\_\_\_\_\_\_ сесія VIII скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 2021 року **№**

м. Знам’янка

Про внесення змін та доповнень до

Регламенту роботи Знам’янської міської ради

Кропивницького району Кіровоградської області

VIII скликання

На виконання вимог Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації», керуючись ст.ст. 26, 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Знам’янська міська рада

**В и р і ш и л а**:

1. Внести зміни та доповнення до Регламенту роботи Знам’янської міської ради Кропивницького району Кіровоградської області VIII скликання, затвердженого рішенням міської ради від 22 грудня 2020 року №14, а саме:

п.2 ст.3 – виключити слова «У такому випадку, проведення пленарних засідань ради через систему відео конференції, вимагатимуть ідентифікації особи депутата через електронний цифровий підпис»;

п.п.1 п.5 ст.16 – виключити слова «Погоджувальній раді»;

абз.3 п.3 ст.19 викласти у наступній редакції «У випадку скликання позачергової сесії, до початку засідання, може проводиться спільне засідання депутатських комісій»;

п.5 ст.19 – після слів «а також за дорученням ради», доповнити словами «міського голови»;

ст.21 – слово «органами» замінити на слово «органом»;

п.2 ст.22 – виключити слова «фракцій та груп»;

п. п. б) п.2 ст.29 - виключити слова «про виконання рішень міської ради»;

п.9 ст.33 викласти у наступній редакції: «До проєкту рішення додаються передбачені текстом додатки в оригіналі (завізовані розробником проєкту рішення). Висновок профільної постійної комісії міської ради зазначається у протоколі комісії з розгляду даного проєкту рішення»;

п.11 ст.33 викласти у наступній редакції: «Візи проставляються на титульній стороні аркуша погодження до проєкту рішення і розміщуються таким чином: ліворуч –назва посади, праворуч – підпис і розшифрування підпису, знизу під розшифруванням підпису – дата візування. На зворотній стороні аркушу погодження зазначається розсилка, у нижньому лівому кутку проставляються дата оприлюднення проєкту рішення та підпис особи відповідальної за оприлюднення. Прізвище автора (авторів) проєкту рішення розміщуються під проєктом рішення»;

п.4 ст.34 – слова «не пізніше ніж за 5 днів до початку пленарного засідання Ради» виключити;

п.5 ст.35 викласти у наступній редакції – «Обідня перерва в роботі міської ради з 12.00 до 13.00 год., з наступними післяобідніми 15 хвилинними перервами через кожні дві години роботи»;

у п.п.1 п.2 ст.49 виключити слова «у тому числі з можливим роздрукуванням результатів голосування кожного депутата»;

п.3 ст.50 викласти у наступній редакції «Пропозиції і поправки щодо вже прийнятого тексту при повторному їх поданні (у ході розгляду того ж питання порядку денного), які не набрали більшості голосів, на голосування не ставляться, окрім випадку, коли після скасування рішення щодо прийнятого тексту його розгляд починається знову»;

п.3 ст.55 доповнити п.п. 12-13 наступного змісту:

«12) про обрання лічильної комісії;

13) про зміну черговості розгляду питань порядку денного;

14) про повернення до голосування за пропозицію до проєкту рішення;

15) виключення та включення додаткових питань до порядку денного».

ст.56 викласти в наступній редакції «Рішення Ради нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо Радою не встановлено пізніший строк введення цих рішень у дію. Рішення Ради оприлюднюються не пізніше 5 робочих днів з дня їх затвердження, на офіційному веб-сайті міської ради або в інший визначений спосіб»;

п.2 ст.57 викласти у наступній редакції «За пропозицією головуючого проєкт рішення Ради приймається за основу у разі, коли Рада підтримує основні принципи, положення, критерії та структуру проєкту, однак має до нього пропозиції і зауваження. Після розгляду пропозицій і зауважень проєкт рішення приймається в цілому або вважається неприйнятим, якщо в цілому проєкт рішення не отримав необхідної більшості голосів на підтримку»;

п.3 ст.57 викласти у наступній редакції «Будь-який проєкт рішення або пропозиція, які не отримали необхідної більшості голосів на підтримку, вважаються неприйнятими, про що робиться відповідний запис до протоколу пленарного засідання. Не прийнятий проєкт рішення не може повторно розглядатись на даній сесії, за винятком випадків, коли рішення про повторний розгляд цього проекту підтримано двома третинами голосів депутатів від загального складу Ради»;

п.6 ст.57 – виключити;

п.1 ст. 71 викласти у наступній редакції: «Діяльність міської ради здійснюється відповідно до плану роботи міської ради на відповідний рік з урахуванням змін»;

п.4 ст.71 викласти у наступній редакції: «План роботи міської pади є основою для складання поточних (місячних) планів роботи відділів, управлінь, служб, центрів апарату  Знам’янської міської  ради  та  її виконавчого комітету, виконавчих  органів міської ради, постійних комісій міської ради»;

п.5, п.6 та п.7 ст.71 – виключити.

1. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань депутатської діяльності, регламенту, етики, гласності, законності та правопорядку (голова Оксана ПЕРЕМОТ).

**Знам’янський міський голова Володимир СОКИРКО**

Вікторія Зеленська

**Порівняльна таблиця змін до Регламенту**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Існуюча редакція** | **Зміни** | **Редакція після змін** |
| п.2 ст.3  У період карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, іншими центральними органами виконавчої влади з метою запобігання поширенню на території України інфекційних хвороб, (короновірусні інфекції, тощо), пленарні засідання міської ради можуть проводиться дистанційно в режимі відеоконференції (дистанційні засідання) крім питань, що потребують таємного голосування.У такому випадку, проведення пленарних засідань ради через систему відео конференції, вимагатимуть ідентифікації особи депутата через електронний цифровий підпис. | п.2 ст.3  виключити слова «У такому випадку, проведення пленарних засідань ради через систему відео конференції, вимагатимуть ідентифікації особи депутата через електронний цифровий підпис» | п.2 ст.3  У період карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, іншими центральними органами виконавчої влади з метою запобігання поширенню на території України інфекційних хвороб, (короновірусні інфекції, тощо), пленарні засідання міської ради можуть проводиться дистанційно в режимі відеоконференції (дистанційні засідання) крім питань, що потребують таємного голосування. |
| п.п.1 п.5 ст.16  Депутатські фракції мають право:  1) на пропорційне представництво у постійних та тимчасових комісіях, Погоджувальній раді; | п.п.1 п.5 ст.16 – виключити слова «Погоджувальній раді»; | п.п.1 п.5 ст.16  Депутатські фракції мають право:  1) на пропорційне представництво у постійних та тимчасових комісіях; |
| абз.3 п.3 ст.19  «У випадку скликання позачергової сесії головуючий оголошує перерву для надання висновків постійних комісій після обговорення проєкту рішення, внесеного на розгляд позачергової сесії, до початку процедури голосування» | абз.3 п.3 ст.19 викласти у наступній редакції «У випадку скликання позачергової сесії, до початку засідання, може проводиться спільне засідання депутатських комісій» | абз.3 п.3 ст.19 «У випадку скликання позачергової сесії, до початку засідання, може проводиться спільне засідання депутатських комісій» |
| п.5 ст.19  «Постійна комісія для вивчення питань, розробки проєктів рішень Ради може створювати підготовчі комісії і робочі групи із залученням представників громадськості, експертів, вчених і спеціалістів. Питання, які належать до компетенції кількох постійних комісій, можуть за ініціативою постійних комісій, а також за дорученням Ради, секретаря міської ради розглядатися постійними комісіями спільно. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписують голови відповідних постійних комісій.» | п.5 ст.19 – після слів «а також за дорученням ради», доповнити словами «міського голови»; | п.5 ст.19  «Постійна комісія для вивчення питань, розробки проєктів рішень Ради може створювати підготовчі комісії і робочі групи із залученням представників громадськості, експертів, вчених і спеціалістів. Питання, які належать до компетенції кількох постійних комісій, можуть за ініціативою постійних комісій, а також за дорученням Ради, міського голови, секретаря міської ради розглядатися постійними комісіями спільно. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписують голови відповідних постійних комісій.» |
| ст.21  «Робочим органами сесії Ради є лічильна комісія, що обирається з числа депутатів Ради.» | ст.21 – слово «органами» замінити на слово «органом»; | ст. 21  «Робочим органом сесії Ради є лічильна комісія, що обирається з числа депутатів Ради.» |
| п.2 ст.22  «Лічильні комісії формуються з числа депутатів фракцій та груп, що беруть участь у голосуванні. Кількість депутатів які входять до складу лічильної комісії становить від 2 до 5 осіб.» | п.2 ст.22 – виключити слова «фракцій та груп»; | п.2 ст.22  «Лічильні комісії формуються з числа депутатів, що беруть участь у голосуванні. Кількість депутатів які входять до складу лічильної комісії становить від 2 до 5 осіб.» |
| п.п.б) п.2 ст.29  «2. Не рідше одного разу в квартал до порядку денного вноситься питання про заслуховування інформації:  б) про роботу постійних комісій, про виконання рішень міської ради, депутатських звернень та запитів;» | п.п.б) п.2 ст.29 - виключити слова «про виконання рішень міської ради»; | п.п.б) п.2 ст.29  «2. Не рідше одного разу в квартал до порядку денного вноситься питання про заслуховування інформації:  б) про роботу постійних комісій, депутатських звернень та запитів;» |
| п.9 ст.33  «9. До проєкту рішення додаються передбачені текстом додатки в оригіналі (завізовані розробником проєкту рішення), висновок профільної постійної комісії міської ради.» | п.9 ст.33 викласти у наступній редакції: «До проєкту рішення додаються передбачені текстом додатки в оригіналі (завізовані розробником проєкту рішення). Висновок профільної постійної комісії міської ради зазначається у протоколі комісії з розгляду даного проєкту рішення». | п.9 ст.33  «До проєкту рішення додаються передбачені текстом додатки в оригіналі (завізовані розробником проєкту рішення). Висновок профільної постійної комісії міської ради зазначається у протоколі комісії з розгляду даного проєкту рішення» |
| п.11 ст.33  «11. Візи проставляються на зворотній стороні першого примірника першого аркуша проєкту рішення і розміщуються таким чином: ліворуч – назва посади, праворуч – підпис і розшифрування підпису, знизу під розшифруванням підпису – дата візування. Під візами у нижньому лівому кутку проставляються дата оприлюднення та підпис, прізвище та службовий телефон виконавця проєкту рішення, лист розсилки.» | п.11 ст.33 викласти у наступній редакції: «Візи проставляються на титульній стороні аркуша погодження до проєкту рішення і розміщуються таким чином: ліворуч – назва посади, праворуч – підпис і розшифрування підпису, знизу під розшифруванням підпису – дата візування. На зворотній стороні аркушу погодження зазначається розсилка, у нижньому лівому кутку проставляються дата оприлюднення проєкту рішення та підпис особи відповідальної за оприлюднення. Прізвище автора (авторів) проєкту рішення розміщуються під проєктом рішення». | п.11 ст.33  «Візи проставляються на титульній стороні аркуша погодження до проєкту рішення і розміщуються таким чином: ліворуч – назва посади, праворуч – підпис і розшифрування підпису, знизу під розшифруванням підпису – дата візування. На зворотній стороні аркушу погодження зазначається розсилка, у нижньому лівому кутку проставляються дата оприлюднення проєкту рішення та підпис особи відповідальної за оприлюднення. Прізвище автора (авторів) проєкту рішення розміщуються під проєктом рішення». |
| п.4 ст.34  «Зауваження, висновки та пропозиції подаються у письмовій формі. Висновки постійних комісій до проектів рішень Ради подаються до відділу забезпечення діяльності міської ради не пізніше ніж за 5 днів до початку пленарного засідання Ради.» | п.4 ст.34 – слова «не пізніше ніж за 5 днів до початку пленарного засідання Ради» виключити; | п.4 ст.34  «Зауваження, висновки та пропозиції подаються у письмовій формі. Висновки постійних комісій до проектів рішень Ради подаються до відділу забезпечення діяльності міської ради.» |
| п.5 ст.35  «5.Після кожних двох годин роботи сесії оголошується перерва на 15 хвилин.» | п.5 ст.35 викласти у наступній редакції – «Обідня перерва в роботі міської ради з 12.00 до 13.00 год., з наступними післяобідніми 15 хвилинними перервами через кожні дві години роботи»; | п.5 ст.35  «Обідня перерва в роботі міської ради з 12.00 до 13.00 год., з наступними післяобідніми 15 хвилинними перервами через кожні дві години роботи»; |
| п.п.2 п.1 ст.49  2. Відкрите поіменне голосування здійснюється:  1) за допомогою програмно-технічного комплексу системи електронного голосування, за наявності, з фіксацією результатів голосування, у тому числі з можливим роздрукуванням результатів голосування кожного депутата; | у п.п.1 п.2 ст.49 виключити слова «у тому числі з можливим роздрукуванням результатів голосування кожного депутата» | п.п.2 п.1 ст.49  2. Відкрите поіменне голосування здійснюється:  1) за допомогою програмно-технічного комплексу системи електронного голосування, за наявності, з фіксацією результатів голосування; |
| п.3. ст..50 «Відхилені Радою пропозиції і поправки щодо вже прийнятого тексту при повторному їх поданні (у ході розгляду того ж питання порядку денного) на голосування не ставляться, окрім випадку, коли після скасування рішення щодо прийнятого тексту його розгляд починається знову.» | п.3 ст.50 викласти у наступній редакції «Пропозиції і поправки щодо вже прийнятого тексту при повторному їх поданні (у ході розгляду того ж питання порядку денного), які не набрали більшості голосів, на голосування не ставляться, окрім випадку, коли після скасування рішення щодо прийнятого тексту його розгляд починається знову» | п.3.ст.50 Відхилені Радою пропозиції і поправки щодо вже прийнятого тексту при повторному їх поданні (у ході розгляду того ж питання порядку денного) на голосування не ставляться, окрім випадку, коли після скасування рішення щодо прийнятого тексту його розгляд починається знову. |
| Відсутні | п.3 ст.55 доповнити п.п. 12-15 наступного змісту  «12) про обрання лічильної комісії;  13) про зміну черговості розгляду питань порядку денного;  14) про повернення до голосування за пропозицію до проєкту рішення; | п.3 ст.55  «12) про обрання лічильної комісії;  13) про зміну черговості розгляду питань порядку денного;  14) про повернення до голосування за пропозицію до проєкту рішення». |
| ст.56 «Рішення Ради нормативно-правового характеру та інші акти набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо Радою не встановлено інший термін введення цих рішень у дію. Рішення Ради оприлюднюються не пізніше як у 5-денний термін після їх прийняття, на офіційному веб-сайті міської ради або в інший визначений спосіб». | ст.56 викласти в наступній редакції «Рішення Ради нормативно-правового характеру та інші акти набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо Радою не встановлено інший термін введення цих рішень у дію. Рішення Ради оприлюднюються не пізніше як у 5-денний термін після їх прийняття, на офіційному веб-сайті міської ради або в інший визначений спосіб»; | ст.56  «Рішення Ради нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо Радою не встановлено пізніший строк введення цих рішень у дію. Рішення Ради оприлюднюються не пізніше 5 робочих днів з дня їх затвердження, на офіційному веб-сайті міської ради або в інший визначений спосіб» |
| 2. «За пропозицією головуючого проєкт рішення Ради приймається за основу у разі, коли Рада підтримує основні принципи, положення, критерії та структуру проєкту, однак має до нього пропозиції і зауваження. Після розгляду пропозицій і зауважень проєкт рішення приймається в цілому або вважається відхиленим, якщо в цілому проєкт рішення не отримав необхідної більшості голосів на підтримку.» | п.2 ст.57 викласти у наступній редакції «За пропозицією головуючого проєкт рішення Ради приймається за основу у разі, коли Рада підтримує основні принципи, положення, критерії та структуру проєкту, однак має до нього пропозиції і зауваження. Після розгляду пропозицій і зауважень проєкт рішення приймається в цілому або вважається неприйнятим, якщо в цілому проєкт рішення не отримав необхідної більшості голосів на підтримку» | п.2 с.57 «За пропозицією головуючого проєкт рішення Ради приймається за основу у разі, коли Рада підтримує основні принципи, положення, критерії та структуру проєкту, однак має до нього пропозиції і зауваження. Після розгляду пропозицій і зауважень проєкт рішення приймається в цілому або вважається неприйнятим, якщо в цілому проєкт рішення не отримав необхідної більшості голосів на підтримку» |
| 3. «Будь-який проєкт рішення або пропозиція, які не отримали необхідної більшості голосів на підтримку, вважаються відхиленими. Таке відхилення проєкту рішення заноситься до протоколу пленарного засідання. Відхилений проєкт рішення не може повторно розглядатись на даній сесії, за винятком випадків, коли рішення про повторний розгляд цього проекту підтримано двома третинами голосів депутатів від загального складу Ради.» | п.3 ст.57 викласти у наступній редакції «Будь-який проєкт рішення або пропозиція, які не отримали необхідної більшості голосів на підтримку, вважаються неприйнятими, про що робиться відповідний запис до протоколу пленарного засідання. Не прийнятий проєкт рішення не може повторно розглядатись на даній сесії, за винятком випадків, коли рішення про повторний розгляд цього проекту підтримано двома третинами голосів депутатів від загального складу Ради» | п.3 ст.57 «Будь-який проєкт рішення або пропозиція, які не отримали необхідної більшості голосів на підтримку, вважаються неприйнятими, про що робиться відповідний запис до протоколу пленарного засідання. Не прийнятий проєкт рішення не може повторно розглядатись на даній сесії, за винятком випадків, коли рішення про повторний розгляд цього проекту підтримано двома третинами голосів депутатів від загального складу Ради |
| п.6 ст.57 «Рада також може прийняти рішення про перенесення розгляду проєкту рішення на наступне пленарне засідання з необхідним доопрацюванням». | п.6 ст.57 - виключити |  |
| п.1 ст.71 Діяльність міської pади здійснюється відповідно до планів роботи:  - річного, затвердженого Радою;  - місячних, затверджених міським головою. | п.1 ст.71  викласти у наступній редакції: «Діяльність міської ради здійснюється відповідно до плану роботи міської ради на відповідний рік з урахуванням змін» | п.1 ст.71  «Діяльність міської ради здійснюється відповідно до плану роботи міської ради на відповідний рік з урахуванням змін» |
| п.4 ст.71 План роботи міської pади є основою для складання поточних (місячних) планів роботи міської pади та її виконавчих органів, постійних комісій. | п.4 ст.71 викласти у наступній редакції: «План роботи міської pади є основою для складання поточних (місячних) планів роботи відділів, управлінь, служб, центрів апарату  Знам’янської міської  ради  та  її виконавчого комітету, виконавчих  органів міської ради, постійних комісій міської ради» | п.4 ст.71  «План роботи міської pади є основою для складання поточних (місячних) планів роботи відділів, управлінь, служб, центрів апарату  Знам’янської міської  ради  та  її виконавчого комітету, виконавчих  органів міської ради, постійних комісій міської ради» |
| п.5 ст.71 Керівники виконавчих органів міської pади до 25 числа кожного місяця подають свої пропозиції до плану роботи на наступний місяць до відділу забезпечення діяльності міської ради. | виключити |  |
| п.6 ст.71 Відділ забезпечення діяльності міської ради згідно з поданими пропозиціями розробляє план роботи міської pади на місяць, узгоджує його з секpетаpем міської ради і вносить на затвердження міському голові. | виключити |  |
| п.6 ст.71 Контроль за виконанням планів здійснює секpетаp міської ради, періодично аналізує їх виконання і інформує міського голову та міську раду про виконання. | виключити |  |