ПРОЕКТ РІШЕННЯ

Про внесення змін до рішення міської ради

від 24.11.2020 року № 22 «Про регламент роботи

Новокаховської міської ради 8-го скликання»

Відповідно до статті 10 Закону України від 21.05.1997 № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування», Постанови Кабінету Міністрів України від 9 грудня 2020р. № 1236 «Про встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2», беручи до уваги, що на території України у зв’язку з повномасштабною агресією Російської Федерації Указом Президента України від 24.02.2022р. № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженим Законом України «Про затвердження Указу Президента України від 24.02.2022 р. № 2102-IX «Про введення воєнного стану в Україні» введено воєнний стан, з метою забезпечення безпеки депутатів ради та працівників органів місцевого самоврядування Новокаховської міської ради в умовах карантину та на період дії правового режиму воєнного стану (*на період дії правового режиму надзвичайної ситуації; для термінового усунення наслідків надзвичайних ситуацій; з метою забезпечення безпеки депутатів та працівників ради у зв’язку із інтенсивними обстрілами території територіальної громади*), керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Встановити, що в умовах карантину та на період дії правового режиму воєнного стану, засідання Новокаховської міської ради проводяться у дистанційному режимі із дотриманням карантиних заходів та правового режиму воєнного стану.

2. Внести зміни до рішення міської ради від 24.11.2020 року № 22 «Про регламент роботи Новокаховської міської ради 8-го скликання», а саме:

2.1. Розділі І «Загальні положення» Регламенту статтю 4 доповнити новим абзацем наступного змісту:

«Пленарні засідання ради, засідання постійних та інших комісій ради можуть проводитися у дистанційному режимі у випадках та відповідно до порядку визначених цим Регламентом».

* 1. Доповнити Регламент новим розділом наступного змісту:

«РОЗДІЛ ІХ. Порядок проведення дистанційних засідань Новокаховської міської ради в умовах карантину та воєнного стану.

**Стаття 64.** Загальні положення

1. З міркувань безпеки в умовах карантину та на період дії правового режиму воєнного стану (*на період дії правового режиму надзвичайної ситуації; для термінового усунення наслідків надзвичайних ситуацій; з метою забезпечення безпеки депутатів та працівників ради у зв’язку із інтенсивними обстрілами території територіальної громади*) засідання Новокаховської міської ради можуть проводитись дистанційно в режимі відеоконференції (далі – дистанційні засідання).

2. На засідання ради у дистанційному режимі, як правило, виносяться питання забезпечення функціонування громади, у тому числі – організації бюджетного процесу, оборони, вирішення гуманітарних та безпекових питань, подолання наслідків збройної агресії, та інші невідкладні питання.

У дистанційному режимі не розглядаються питання, що передбачені пунктами 4 і 16 статті 26, Закону України «Про місцеве самоврядування» та потребують таємного голосування, а також питання спрямовані на відчуження та передачу в оренду майна територіальної громади та її комунальних підприємств, що не пов’язані із реалізацією заходів з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та заходів правового режиму воєнного стану.

2. Дистанційні засідання проводяться на підставі розпорядження міського голови, а у разі його відсутності або невмотивованої відмови – секретарем ради, а у випадках, передбачених ч.9 ст.46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», - депутатами ради, які становлять не менш як одну третину від її загального складу, або постійною комісією ради.

З урахуванням обставин, міським головою (у разі його відсутності – головуючим на засіданні) може бути прийняте рішення про роботу у дистанційному форматі протягом певного періоду або про необхідність проведення дистанційного засідання одноразово.

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 доступу до трансляції дистанційного засідання міської ради. Рішення про дистанційне засідання розміщується на офіційному веб-сайті ради з одночасним направленням цієї інформації та проектів рішень із супровідними документами на електронну пошту або у будь-який інший технічний спосіб (Telegram, WhatsApp, Viber) депутата.

3. Проєкти рішень ради із супровідними документами готуються, оприлюднюються та розглядаються у встановленому законодавством порядку. Проєкти рішень ради із супровідними документами разом з порядком денним дистанційного засідання надсилаються депутатам ради не менше ніж за 24 години, якщо інше не передбачено законодавством.

4. Організація проведення дистанційного засідання покладається на секретаря міської ради. Для організації дистанційного засідання використовується програмне забезпечення «Zoom» або «Google Meet». Посилання на дистанційне засідання направляється його учасникам не пізніше ніж за 24 години до початку засідання на електронну пошту або у будь-який інший технічний спосіб (Telegram, WhatsApp, Viber) разом із проєктами відповідних рішень та порядком денним дистанційного засідання.

5. Використовувані в дистанційному засіданні сесії ради технічні засоби і технології мають забезпечувати належну якість зображення та/або звуку. Учасникам дистанційного засідання має бути забезпечена можливість чути та бачити хід засідання, ставити запитання і отримувати відповіді, надавати коментарі, здійснювати безперешкодне голосування та реалізовувати їх права, передбачені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Законом України “Про статус депутатів місцевих рад”.

6. У дистанційному засіданні міської ради беруть участь міський голова, секретар міської ради, депутати міської ради та інші особи, присутність яких визнана міським головою, міською радою необхідною. Частина учасників дистанційного засідання може брати участь у засіданні безпосередньо в приміщенні ради або іншому приміщенні, де організовується засідання в умовах карантину та/або воєнного стану.

7. Головуючий на дистанційному засіданні міської ради – міський голова або секретар міської ради. Міський голова веде дистанційне засідання з дотриманням вимог Регламенту.

8. Інші питання, пов’язані із проведенням дистанційних засідань, регулюються регламентом міської ради.

**Стаття 65.** Порядок організації засідання

1. Рішення про проведення дистанційного засідання доводиться до відома депутатів і населення через офіційний веб-сайт Новокаховської міської ради не пізніш як за 24 години до його початку із зазначенням порядку денного та порядку відкритого доступу до трансляції дистанційного засідання міської ради.

В умовах воєнного стану в разі розгляду на засіданні ради питань, що містять інформацію, розголошення якої може завдати істотної шкоди інтересам національної безпеки, територіальної цілісності або громадського порядку, охорони здоров'я населення, захисту репутації або прав інших людей, для запобігання розголошенню інформації, одержаної конфіденційно, або для підтримання авторитету і неупередженості правосуддя, може спричинити загрозу виникнення заворушень чи кримінальних правопорушень, а шкода від оприлюднення такої інформації переважає суспільний інтерес в її отриманні, трансляція дистанційного засідання може бути обмежена рішенням міської ради.

2. Одночасно з оприлюдненням рішення про дистанційне засідання міської ради, таке рішення та проєкти рішень міської ради із супровідними документами направляються всім депутатам міської ради на їх електронну пошту або у будь-який інший технічний спосіб (Telegram, WhatsApp, Viber), оприлюднюються на офіційному сайті Новокаховської міської ради, якщо інше не передбачено законодавством та/або цим Регламентом.

3. Головуючий на дистанційному засіданні відкриває дистанційне засідання міської ради та повідомляє про кількість депутатів, які приєдналися в режимі відеоконференції до участі у дистанційному засіданні та безпосередньо беруть участь у засіданні з приміщення ради або іншого приміщенні, де організовується засідання в умовах карантину та/або воєнного стану.

4. Реєстрація, виступи, голосування депутатів міської ради здійснюється після ідентифікації їх особи під час відеозв’язку та за результатами реєстрації у встановленому цим Регламентом порядку в разі безпосередньої участі депутатів у засіданні у приміщенні ради або іншого приміщенні, де організовується засідання в умовах карантину та/або воєнного стану. Ідентифікація особи, яка бере участь у засіданні дистанційно, без відеозв’язку під час засідання неможлива.

Для ідентифікації під час відеозв’язку учасники засідання, які беруть участь у засіданні дистанційно, підписують себе в програмі своїм ім’ям та прізвищем та забезпечують трансляцію свого зображення під час виступів та голосування. Результати голосування депутата, які беруть участь у засіданні дистанційно, без відеозв’язку не зараховуються.

5. Дистанційне засідання є повноважним, якщо у ньому бере участь як безпосередньо в приміщенні ради або іншого приміщенні, де організовується засідання в умовах карантину та/або воєнного стану, так і дистанційно разом більша половина депутатів міської ради від її загального складу. Про повноважність дистанційного засідання в протоколі робиться відповідна відмітка та повідомляється присутнім на дистанційному засіданні депутатам міської ради.

6. Пропозиції, будь-які документи депутатів міської ради, для їх використання на дистанційному засіданні, повинні своєчасно надсилатися лише з їх електронної пошти або у будь-який інший технічний спосіб (Telegram, WhatsApp, Viber) на електронну пошту організаційного відділу Новокаховської міської ради (nkah.proekt@gmail.com) або оголошуватися під час виступів на дистанційному засіданні.

7. Технічне забезпечення дистанційного засідання покладається на відділ інформаційно-комп'ютерного забезпечення та організаційної роботи виконавчого комітету Новокаховської міської ради, працівники якого можуть бути присутніми на дистанційному засіданні, про що оголошується на початку засідання.

**Стаття 66.** Порядок проведення та прийняття рішень

1. Запис на виступ для депутатів, які беруть участь у засіданні дистанційно, здійснюється або шляхом попереднього письмового повідомлення секретаря ради або під час дистанційного засідання, шляхом використання позначки «піднята рука» у відповідній програмі на пропозицію міського голови записатися на виступ.

Депутати, які безпосередньо беруть участь у засіданні з приміщення ради, або іншого приміщенні, де організовується засідання в умовах карантину та/або воєнного стану здійснюють запис на виступ у загальному порядку передбаченому цим Регламентом

Під час виступу головуючий та депутати можуть здійснювати демонстрацію власного екрану з текстом документу, що обговорюється, для чого їм надаються відповідні технічні можливості технічної службою за вказівкою головуючого.

Для депутатів, які беруть участь у засіданні безпосередньо в приміщенні ради, або іншого приміщенні, де організовується засідання в умовах карантину та/або воєнного стану має бути забезпечено трансляція програми, через яку дистанційно беруть участь депутати, інші учасники засідання.

Для депутатів, які беруть участь у засіданні дистанційно, має бути забезпечено трансляція зображення зали, де знаходяться учасники засідання, які безпосередньо беруть участь у засіданні в приміщенні ради або іншого приміщенні, де організовується засідання в умовах карантину та/або воєнного стану.

2. Голосування на дистанційному засіданні здійснюється депутатами міської ради особисто і відкрито, шляхом опитування.

Головуючий на дистанційному засіданні в алфавітному порядку оголошує прізвище, ім’я, по-батькові депутата міської ради, після чого депутат міської ради називає своє прізвище, ім’я, по-батькові, номер питання порядку денного та/або назву проєкту рішення/правки до проєкту рішення, що розглядається, після чого депутат міської ради особисто здійснює голосування, шляхом зазначення своєї позиції: «ЗА, «ПРОТИ» або «УТРИМАВСЯ».

Тривалість голосування кожного з депутатів міської ради становить не більше як 30 секунд. У разі необхідності, тривалість часу голосування може бути збільшена головуючим на дистанційному засіданні.

З метою забезпечення точності підрахунків голосів депутатів головуючим визначається присутній на засіданні технічний працівник, який допомагає заповнювати протокол голосування згідно із висловленою під час голосування позицією депутата.

Після кожного голосування по питанню порядку денного головуючий на дистанційному засіданні встановлює *(особисто та/або на підставі інформації наданої визначеним технічним працівником)* та оголошує результат голосування, який зазначається у протоколі засідання.

3. Результати поіменного голосування на дистанційному засіданні, рішення міської ради прийняті на дистанційному засіданні, протокол дистанційного засідання оприлюднюються у порядку, встановленому законодавством України.

В разі наявності обґрунтованих застережень щодо безпеки жителів та інфраструктури громади радою під час воєнного стану радою може бути прийнято рішення про обмежений режим оприлюднення рішення ради прийнятого на дистанційному засіданні. Рішення про обмежений режим оприлюднення приймається щодо кожного пункту порядку денного ради окремо.

4. Після завершення розгляду питань порядку денного дистанційного засідання міської ради головуючий на дистанційному засіданні оголошує про його закриття.

**Стаття 67.** Оформлення рішення, протоколу

1. Результати поіменного голосування на дистанційному засіданні, протокол дистанційного засідання підписується секретарем міської ради. Рішення міської ради прийняті на дистанційному засіданні підписуються міським головою.

2. Впродовж 24 годин, після проведення дистанційного засідання, у разі виникнення будь-яких питань щодо некоректного відображення результатів голосування по питанню порядку денного такого засідання з технічних причин, депутат міської ради має право письмово звернутися до головуючого на дистанційному засіданні з відповідною заявою. Такі заяви, у разі надходження, є невід’ємною частиною протоколу дистанційного засідання, та не впливають на встановлені результати голосування.

3. Під час дистанційного засідання здійснюється його відеозапис. Відеозапис є невід’ємною частиною протоколу дистанційного засідання та зберігається безстроково. Порядок зберігання записів дистанційних засідань в умовах карантину та/або воєнного стану визначається міським головою або особою, яка виконує його повноваження (у т.ч. – головуючим на засіданні у разі відсутності міського голови та секретаря міської ради).»

3. Секретарю міської ради забезпечити організацію засідань ради у дистанційному режимі.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на секретаря міської ради Дмитра ВАСИЛЬЄА та постійну комісію мандатну, з питань депутаської діяльності та етики, законності і правопорядку (Олена КРАСОВСЬКА).

Міський голова Володимир КОВЛЕНКО