

**ОМЕЛЬНИЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(шістнадцята сесія VIІІ скликання)**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 21 грудня 2022 року с. Омельник

**Про внесення змін до Регламенту**

**Омельницької сільської ради**

**Кременчуцького району**

**Полтавської області VIII скликання**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Омельницька сільська рада Кременчуцького району Полтавської області

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Внести зміни в Регламент Омельницької сільської ради Кременчуцького району Полтавської області VIII скликання, а саме:

- статтю 3 доповнити п.3 :

«3.Робота Ради та її діловодство ведеться державною мовою.»;

- статтю 9 доповнити п.3-9 :

«3 розміщення інформації на вебпорталі ради про особисте відвідування пленарних засідань та засідань постійних депутатських комісій депутатами ради із зазначенням причин відсутності;

4 Не використовувати депутатський мандат в особистих інтересах чи в корисних цілях;

5 Не допускати образливих висловлювань, не використовувати у публічних виступах недостовірні або неперевірені відомості стосовно органів місцевого самоврядування, органів державної влади, об’єднань громадян, підприємств, установ і організацій, їх керівників та інших посадових чи службових осіб, депутатських фракцій, груп, окремих депутатів ради;

6 Не приймати будь-яких гонорарів, подарунків, не отримувати винагород безпосередньо чи опосередковано за дії, пов’язані зі здійсненням ним депутатських повноважень;

7 Проявляти ввічливість, тактовність і повагу до головуючого, доповідачів, депутатів, посадових осіб місцевого самоврядування та інших осіб, присутніх на засіданнях, утримуватись від дій, наслідком яких може бути перешкоджання веденню засідань, пошкодження або знищення майна ради, або особистого майна присутніх на засіданні;

8 Участь у засіданнях ради та її органів, виконання доручень ради є підставою для відкладення депутатом усіх інших службових справ. Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах.

9 Депутати ради звільняються від виконання виробничих або службових обов’язків на час сесій, засідань комісій, робочих груп, утворених радою, виконавчого комітету ради; нарад, які проводить сільський голова, секретар ради, заступники сільського голови, нарад у виконавчих органах, комунальних підприємствах, у яких вони беруть участь. Підставою для звільнення є в кожному випадку лист за підписом секретаря ради.»

- статтю 15 доповнити п.8 :

«8. Рішення про проведення пленарного засідання ради в режимі дистанційного засідання приймається сільським головою»;

- статтю 18 доповнити п.3-5 :

«3. Якщо більшістю голосів від присутніх на комісії депутатів, проєкт рішення не підтриманий, відповідний запис заноситься до протоколу засідання комісії та проєкт рішення виноситься на розгляд сесії ради;

4 Рішення комісії приймаються після всебічного обговорення та вивчення питання, що розглядається, шляхом голосування більшістю від складу комісії.

5. Рішення комісії ухвалюються у формі обґрунтованих висновків, рекомендацій та постанов. Рішення комісії підписуються її головою (у разі його відсутності – заступником голови комісії) або секретарем комісії.

6. Прийняті на засіданнях постійних комісій рішення фіксуються і відображаються у протоколах засідань.»;

- статтю 22 доповнити п.3-4 :

«3. У разі запровадження в Україні або на території Омельницької сільської ради Кременчуцького району Полтавської області режиму воєнного, війни чи надзвичайного стану, пов’язаного з обмеженням конституційних прав громадян, рада збирається на позачергову сесію у триденний термін після запровадження такого режиму. В цьому разі секретар ради терміново повідомляє депутатів про місце засідань ради, якщо вони відбуватимуться не в будинку ради, а в іншому приміщенні.

4. Пленарні засідання сесії ради як правило, проводяться з використанням електронної системи голосування. Дані письмової реєстрації є підставою для офіційного визнання присутності депутата на пленарному засіданні. За потреби може проводитися перереєстрація депутатів під час пленарного засідання ради, про що вносяться відповідні зміни в протоколі засідання.»;

- стаття 27 абзац 9 викласти в новій редакції :

«Проект порядку денного сесії за дорученням сільського голови готується секретарем сільської ради на основі пропозицій, що надійшли від депутатів, начальників відділів, структурних підрозділів, старост, заступників сільського голови»;

- статтю 28 доповнити п.3 :

«3.Результати з поіменним голосуванням електронної системи голосування «Голос» підписує особа, яка за неї відповідальна.»

- статтю 29 доповнити п.4-6 :

«4. До проєкту рішення, яким передбачається виділення та розподіл бюджетних коштів (за виключенням рішення про прийняття бюджету), також додається доповідна записка або висновок за підписом розпорядника-керівника відповідного підрозділу виконкому сільської ради та керівника відповідного підприємства, установи, організації-отримувача бюджетних коштів, який ініціює виділення коштів. Доповідна записка (висновок) повинна містити техніко-економічне обґрунтування виділення коштів, пропозиції щодо зменшення витрат одержувача коштів, показників фінансово – господарської діяльності одержувача коштів.

5. Проєкт рішення готується в двох примірниках. Перший примірник проєкту рішення з погоджувальними підписами (візами) подається досекретаря сільської ради у друкованій формі. Другий примірник проєкту рішення з погоджувальними підписами залишається у автора підготовленого документу. Проєкт рішення вважається прийнятим до розгляду, коли через відділ комунікацій та юридичного забезпечення виконавчого комітету Омельницької сільської ради Кременчуцького району Полтавської області розробникпроєкту рішення через отримує з усіма підписами другий екземпляр.

6. Відповідальність за контроль за виконанням рішень ради покладається на секретаря ради, заступників сільського голови згідно з розподілом повноважень, відповідні постійні депутатські комісії..»

- статтю 39 доповнити п.9 :

«9. Пленарні засідання сесії ради як правило, проводяться з використанням електронної системи голосування. Дані письмової реєстрації є підставою для офіційного визнання присутності депутата на пленарному засіданні.

За потреби може проводитися перереєстрація депутатів під час пленарного засідання ради. Депутати на весь період скликання отримують індивідуальні коди доступу до роботи в даній системі, що забезпечує:

* + реєстрацію депутатів (після кожного пленарного засідання сесії іменні планшетів обов’язковому порядку повертаються до відділу комунікацій та юридичного забезпечення виконавчого комітету Омельницької сільської ради Кременчуцького району Полтавської області.

Якщо рішення не набрало належної кількості голосів на двох сесіях сільської ради, то більше до розгляду даного питання не повертаються.»

- статтю 58 доповнити п.6 :

«6 Протокол сесії ради повинен бути оформлений не пізніше як за 20 днів з дня закриття сесії. Протокол сесії прошивається разом з усіма документами та матеріалами, що додані до нього.»

- статтю 59 доповнити п.6 :

«6 Протокол сесії ради повинен бути оформлений не пізніше як за 20 днів з дня закриття сесії. Протокол сесії прошивається разом з усіма документами та матеріалами, що додані до нього.»

Доповнити Регламент Омельницької сільської ради Кременчуцького району Полтавської області VIII скли кликання статтею 60 та статтею 61:

«Стаття 60. **Конфлікт інтересів**

1. Сільський голова, секретар ради, депутати ради, заступники сільського голови, члени виконавчого комітету ради, які беруть участь у розгляді, підготовці та прийнятті рішень радою, за наявності конфлікту інтересів зобов’язані повідомити про це головуючого та вжити заходи щодо утримання від вчинення дій в умовах реального конфлікту інтересів. Повідомлення про конфлікт інтересів подається до секретаря в письмовій формі та заноситься до протоколу засідання. За виняткових випадків, особа, котра вважає, що має конфлікт інтересів інформує про його наявність присутніх та повідомляє про механізм врегулювання реального конфлікту інтересів.

**Стаття 61. Особливості проведення засідання постійних депутатських комісій, засідання сільської ради та пленарного засідання з метою вирішення невідкладних питань, в умовах надзвичайних ситуацій, воєнного стану, війни та/ або надзвичайного стану в Україні та на території Омельницької сільської ради Кременчуцького району Полтавської області**

1. Відповідно до діючого законодавства на період здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної інфекції, допускається проведення пленарних засідань ради та засідань постійних депутатських комісій в режимі відеоконференції (дистанційне засідання, комбіноване засідання) та інших місць, визначених сільським головою.

2. Пленарні засідання ради та засідання постійних депутатських комісій проводяться в режимі комбінованого засідання у разі неможливості прибути сільському голові, секретарю ради, депутату ради на засідання ради чи засідання постійної депутатської комісії. До початку розгляду питань порядку денного сільський голова інформує присутніх про проведення пленарного засідання ради в режимі комбінованого засідання та інформує присутніх про осіб, котрі приймають участь в пленарному засіданні ради в режимі комбінованого засідання шляхом відеоконференції. Пленарні засідання ради та засідання постійних депутатських комісій ради в режимі комбінованого засідання проводяться у звичайному форматі, визначеному цим Регламентом із підключенням до засідання сільського голови, секретаря ради, депутатів ради, котрі не можуть прибути на засідання шляхом відеоконференції. Порядок прийняття участі в пленарному засіданні ради та засіданні постійної депутатської комісії, порядок голосування в режимі комбінованого засідання проводиться в порядку, визначеному для дистанційного засідання.

3. У разі необхідності проведення пленарного засідання ради, засідання постійних депутатських комісій в режимі дистанційного засідання, таке засідання проводиться виключно в порядку, передбаченому цією статтею.

4. Пленарне засідання ради проводяться з метою розгляду проєктів рішень щодо внесення змін до сільського бюджету, що мають особливу важливість і пов’язані з ліквідацією спалахів епідемій, забезпеченням економічного добробуту та прав людини, проведенням комплексу заходів підтримки незахищених верств населення залученням додаткових фінансових ресурсів, додатковим фінансуванням всіх галузей сільського господарства, контролем результативного і цільового використання бюджетних коштів, погашенням боргу по кредиторській заборгованості, сприянню заходам в галузі охорони здоров'я, екологічної безпеки та інше.

Засідання постійних депутатських комісій в режимі відеоконференції (дистанційне засідання), проводяться в тому числі з метою розгляду проєктів рішень щодо внесення змін до сільського бюджету, що мають особливу важливість і пов’язані з ліквідацією спалахів епідемій, забезпеченням економічного добробуту та прав людини, проведенням комплексу заходів підтримки незахищених верств населення залученням додаткових фінансових ресурсів, додатковим фінансуванням всіх галузей сільського господарства, контролем результативного і цільового використання бюджетних коштів, погашенням боргу по кредиторській заборгованості, сприянню заходам в галузі охорони здоров'я, екологічної безпеки, тощо.

5. Рішення про проведення пленарного засідання ради в режимі дистанційного засідання приймається сільським головою.

Рішення про проведення засідання постійної депутатської комісії в режимі відеоконференції (дистанційне засідання), приймається головою постійної депутатської комісії

6. Рішення про дистанційне засідання доводиться до відома депутатів і населення не пізніше як за 24 години до його початку.

Графік засідання постійних депутатських комісій розміщується на офіційному вебпорталі ради та виконавчого комітету (депутатам направляється інформація на електронну адресу, через систему Viber або в телефонному режимі).

7. Технічне забезпечення ходу проведення засідань у режимі дистанційного засідання покладається на відповідальну особу, яка веде супровід системи «Голос» .

8. Відповідно до графіка засідань постійних депутатських комісій, засідання проводяться в режимі відеоконференції.

Озвучення результату прийнятого рішення комісії, підтримання (не підтримання) проєкту здійснюється головою комісії (у разі його відсутності - заступником голови постійної депутатської комісії), шляхом опитування кожного депутата із зазначенням позиції «за», «проти», «утримався», «не голосую».

До протоколу засідання постійної депутатської комісії додаються результати голосування членів комісії із зазначенням кількості голосів «за», «проти», «утримались», «не голосували». Протокол комісії підписує голова комісії (у разі відсутності – заступник голови комісії) або секретар комісії.

9. Під час проведення пленарного засідання Ради в режимі дистанційного засідання у залі (або іншому приміщенні), в якому відбувається засідання, можуть перебувати лише:

1) сільський голова, секретар ради;

2) особа, яка згідно розпорядження сільського голови веде протокол засідання сесії.

3) депутати ради, заступники сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та особи, визначені доповідачами проєктів рішень, беруть участь у пленарному засіданні в режимі відеоконференції або аудіоконференції (дистанційне засідання).

10. Перед відкриттям пленарного засідання ради в режимі дистанційного засідання проводиться реєстрація (запис) депутатів, які в режимі відеоконференції приєдналися до участі у пленарному засіданні ради.

При проведенні реєстрації сільський голова (головуючий) називає в алфавітному порядку прізвища депутатів ради. Навпроти прізвища осіб, які присутні на пленарному засіданні або в режимі відеоконференції (дистанційне засідання), приєдналися до участі у пленарному засіданні, сільський голова (головуючий) робить відмітку «присутній», а навпроти прізвища осіб, що відсутні на пленарному засіданні – «відсутній». Цей список підписується сільським головою та секретарем ради. Сільський голова (головуючий) повідомляє про результати реєстрації (запису) депутатів.

Сільський голова (головуючий) відкриває пленарне засідання в режимі дистанційного засідання у разі, якщо для участі в ньому зареєструвалися (записалися) більшість депутатів від загального складу ради.

11. Після відкриття пленарного засідання ради в режимі дистанційного засідання сільський голова (головуючий) озвучує (узгоджує) повну назву проєктів рішень порядку денного, доповідачів-ініціаторів внесення проєктів рішень та наголошує на прийнятті процедурного рішення щодо обмеження часу на виступи з обговорення питань:

- для виступів – до 3 хвилин;

- для обговорення – до 1 хвилини.

12. Розгляд проєктів рішень на пленарному засіданні в режимі дистанційного засідання включає:

1) доповідь особи, визначеної доповідачем проєкту рішення;

2) доповідь співдоповідача (у разі потреби);

3) виступи та запитання депутатів;

Кожен з депутатів має право висловитись і внести пропозиції по кожному з проєктів рішень, що включені в голосування.

Після завершення розгляду проєкту рішення проводиться голосування депутатами щодо його прийняття за основу та в цілому.

13. Голосування депутатів на пленарному засіданні в режимі відео конференції (в тому числі тих депутатів, які приєдналися до участі у ньому після його відкриття) відбувається наступним чином:

1) сільський голова (головуючий) називає в алфавітному порядку прізвище, ім'я та по батькові депутата, при цьому зображення цього депутата виводиться на екран у залі, в якому відбувається засідання;

2) депутат ради після появи його зображення в онлайн режимі на екрані називає своє прізвище, ім'я та по батькові, номер проєкту рішення порядку денного, що розглядається, після чого особисто здійснює голосування шляхом висловлення своєї позиції «за», «проти», «утримався», «не голосую». Тривалість голосування кожного депутата становить не більше 15 секунд. У разі необхідності, головуючий може збільшити тривалість часу голосування;

3) після кожного голосування депутата сільський голова (головуючий) повідомляє про те, що волевиявлення депутата зафіксовано та є невід'ємною частиною протоколу засідання.

У разі, якщо з технічних причин депутат Ради не зміг проголосувати, повторно надається йому можливість проголосувати після завершення голосування всіма депутатами ради.

Після завершення голосування всіма депутатами сільський голова (головуючий) оголошує рішення, прийняте радою.

14. Після завершення розгляду питань порядку денного пленарного засідання ради, головуючий оголошує про закриття пленарного засідання в режимі дистанційного засідання.

15. Особа, яка згідно з розпорядженням сільського голови веде протокол пленарного засідання ради, яке відбувалось в режимі дистанційного засідання за підписом сільського голови (головуючого) відповідно до діючого Регламенту. Запис дистанційного засідання є невід’ємною частиною протоколу засідання.»

2. Контроль даного рішення залишаю за собою.

**Сільський голова А. ПИРОГ**