



ЛОЗІВСЬКА РАЙОННА РАДА ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

XIV сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Від 19 серпня 2022 року

м. Лозова

**Про внесення змін до Регламенту
Лозівської районної ради VIII скликання,
затвердженого рішенням районної ради
від 17 грудня 2020 року**

Відповідно до ст. 10 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», беручи до уваги, що на території України у зв'язку з повномасштабною агресією Російської Федерації Указом Президента України «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про затвердження Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 2102-ІХ «Про введення воєнного стану в Україні» введено воєнний стан, з метою забезпечення безпеки депутатів районної ради та працівників виконавчого апарату районної ради на період дії правового режиму воєнного стану, районна рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Встановити, що на період дії правового режиму воєнного стану засідання Лозівської районної ради за потреби з міркувань безпеки проводяться у дистанційному режимі.
2. Внести зміни до Регламенту Лозівської районної ради, затвердженого рішенням районної ради від 17 грудня 2020 року (II сесія VIII скликання), (додається).
3. Голові районної ради Вадиму ГОЧУ забезпечити організацію засідань ради у дистанційному режимі.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з правових питань, депутатської діяльності та місцевого самоврядування (Володимир ЛАПТЄВ).

Голова районної ради

Вадим ГОЧ

Додаток до рішення районної ради
від 19 серпня 2022 року
(XIV сесія VIII скликання)

Зміни до Регламенту Лозівської районної ради VIII скликання

1. У розділі 2 «Організація роботи ради» глава 1 «Підготовка пленарних засідань» статтю 13 «Форми роботи ради» доповнити пунктом 2 такого змісту:

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

2. Доповнити Регламент новим розділом такого змісту:

РОЗДІЛ 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ РАДИ У ДИСТАНЦІЙНОМУ РЕЖИМІ В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ

Стаття 76. Загальні положення

1. З міркувань безпеки на період дії правового режиму воєнного стану з метою забезпечення безпеки депутатів та працівників виконавчого апарату Ради можуть проводитись дистанційно в режимі відеоконференції (далі – дистанційні засідання).

2. На засідання Ради у дистанційному режимі, як правило, виносяться питання забезпечення функціонування району, 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 1, 29 і 31 статті 43 та статтями 55, 56 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», що потребують таємного голосування.

3. Дистанційні засідання проводяться на підставі розпорядження голови Ради, а у разі його відсутності або невмотивованої відмови – заступником голови Ради, а у випадках, передбачених частиною 9 статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», - депутатами Ради, які становлять не менше як одну третину від її загального складу, або постійною комісією Ради.

З урахуванням обставин, головою Ради (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 не пізніше як за 24 години до його початку із зазначенням порядку денного та порядку доступу до трансляції дистанційного засідання Ради. Рішення про дистанційне засідання розміщується на офіційному веб-сайті ради з одночасним направленням цієї інформації та проектів актів із супровідними документами на офіційну електронну адресу депутата.

3. Проекти рішень ради готуються, оприлюднюються та розглядаються у встановленому законодавством порядку. Проекти рішень ради разом з порядком

денним дистанційного засідання надсилаються депутатам ради не менше ніж за 24 години, якщо інше не передбачено но законодавством.

4. Організація проведення дистанційного засідання покладається на виконавчий апарат 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 офіційну електронну пошту.

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 Ради беруть участь голова Ради, заступник голови Ради, депутати Ради та інші особи, присутність яких визнана Радою або головою Ради або заступником голови Ради необхідною. Частина учасників дистанційного засідання може брати участь у засіданні безпосередньо в приміщенні Ради або іншому приміщенні, де організовується засідання в умовах воєнного стану.

7. Головуючий на дистанційному засіданні Ради – голова Ради або заступник голови Ради. Голова веде дистанційне засідання з дотриманням вимог Регламенту.

8. Інші питання, пов'язані із проведенням дистанційних засідань, регулюються Регламентом Ради.

Стаття 77. Порядок організації засідання

1. Рішення про проведення дистанційного засідання доводиться до відома депутатів і населення через офіційний веб-сайт Ради не пізніш як за 24 години до його початку із зазначенням порядку денного.

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 Ради.

2. Одночасно з оприлюдненням рішення про дистанційне засідання Ради, таке рішення та проєкти рішень Ради направляються всім депутатам Ради на їх офіційні електронні адреси, оприлюднюються на офіційному сайті Ради, якщо інше не передбачено законодавством та/або цим Регламентом.

3. Головуючий на дистанційному засіданні відкриває дистанційне засідання 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.

4. Реєстрація, виступи, голосування депутатів 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. 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.

2.5. Дистанційне засідання є повноважним, якщо у ньому бере участь як безпосередньо в приміщенні ради, так і дистанційно разом більша половина депутатів Ради від її загального складу. Про повноважність дистанційного засідання в протоколі робиться відповідна відмітка та повідомляється присутнім на дистанційному засіданні депутатам Ради.

6. Пропозиції, будь-які документи депутатів Ради, для їх використання на дистанційному засіданні повинні своєчасно надсилатися лише з їх офіційної електронної пошти або оголошуватися під час виступів на дистанційному засіданні.

7. Технічне забезпечення дистанційного засідання покладається на виконавчий апарат Ради, працівники якого можуть бути присутніми на дистанційному засіданні, про що оголошується на початку засідання.

Стаття 78. Порядок проведення та прийняття рішень

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

Депутати, які безпосередньо беруть участь у засіданні з приміщення Ради, 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, має бути забезпечена трансляція програми, через яку дистанційно беруть участь депутати, інші учасники засідання.

2. Голосування на дистанційному засіданні здійснюється депутатами Ради особисто і відкрито шляхом опитування.

Головуючий на дистанційному засіданні в алфавітному порядку оголошує прізвище, ім'я, по-батькові депутата Ради, після чого депутат Ради називає своє прізвище, ім'я, по-батькові, після чого депутат Ради особисто здійснює

голосування, шляхом зазначення своєї позиції: «ЗА, «ПРОТИ» або «УТРИМАВСЯ».

Тривалість голосування кожного з депутатів 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 Ради, прийняті на дистанційному засіданні, протокол дистанційного засідання оприлюднюються у порядку, встановленому законодавством України.

В разі наявності обґрунтованих застережень щодо безпеки жителів та інфраструктури району 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 Ради головуючий на дистанційному засіданні оголошує про його закриття.

Стаття 79. Оформлення рішення, протоколу

1. Результати поіменного голосування на дистанційному засіданні, рішення Ради, прийняті на дистанційному засіданні, протокол дистанційного засідання підписується головою Ради та працівниками, які були присутні на засіданні та забезпечували технічну підтримку.

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 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 воєнного стану визначається головою Ради або особою, яка виконує його повноваження (у т.ч. – головуючим на засіданні у разі відсутності голови Ради та заступника голови Ради).