



УКРАЇНА

КОПІЯ

**РОЗДІЛЬНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
XXI сесія VIII скликання**

РІШЕННЯ

**Про затвердження Положення про проведення
пленарних засідань Роздільнянської міської ради
Одеської області, її постійних комісій в режимі
відео- або аудіо- конференції (дистанційне засідання)**

Відповідно до ст.ст. 46, 47, 49, 59, 59-1, пункту 11-1 розділу V «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.ст. 18, 19, 20 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», Постанови Кабінету Міністрів України від 09 грудня 2020 року № 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», враховуючи Указ Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», Розпорядження Кабінету Міністрів України від 24.02.2022 № 181 «Питання запровадження та забезпечення заходів правового режиму воєнного стану в Україні», на виконання рішення міської ради від 08.04.2021 року № 451-VIII «Про внесення змін та доповнень до Регламенту Роздільнянської міської ради Одеської області VIII скликання, затвердженого рішенням Роздільнянської міської ради від 16 грудня 2020 року № 18-VIII та Положення про постійні комісії Роздільнянської міської ради Одеської області VIII скликання, затвердженого рішенням Роздільнянської міської ради від 16 грудня 2020 року № 19-VIII, враховуючи висновки постійної комісії з питань регламенту, депутатської діяльності, законності, зв'язків з громадськістю, гласності та правопорядку Роздільнянська міська рада,-

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про проведення пленарних засідань Роздільнянської міської ради Одеської області, її постійних комісій в режимі відео- або аудіо-конференції (дистанційне засідання) *(додається)*.
2. Відділу комунікацій та інформаційно-технічного забезпечення апарату Роздільнянської міської ради та її виконавчого комітету (Герус Г.О.) у п'ятиденний термін оприлюднити дане рішення на офіційному веб-сайті міської ради.
3. Це рішення набирає чинності з моменту його оприлюднення.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря Роздільнянської міської ради Антонову-Левченко Т.М.

Міський голова

**23 березня 2022 року
№2601-VIII**

Валерій ШОВКАЛЮК



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Роздільнянської міської ради
Одеської області
23 березня 2022 року
№2601-VIII

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПЛЕНАРНИХ ЗАСІДАНЬ РОЗДІЛЬНЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ, ЇЇ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ В РЕЖИМІ ВІДЕО- АБО АУДІО- КОНФЕРЕНЦІЇ (ДИСТАНЦІЙНЕ ЗАСІДАННЯ)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. У разі неможливості з об'єктивних причин проводити пленарні засідання Роздільнянської міської ради Одеської області (надалі – *Рада*), засідання постійних комісій Ради у сесійній залі, а саме під час карантину, пов'язаного із коронавірусною хворобою (COVID-19), або в зв'язку з військовим станом, пленарні засідання Ради, її постійних комісій можуть проводитись в режимі відеоконференції або аудіоконференції (дистанційне засідання).

1.2. На дистанційні засідання Ради (сесія) поширюється загальний порядок проведення сесій міської ради, який визначений у Регламенті Роздільнянської міської ради міської ради Одеської області VIII скликання, затвердженого рішенням Ради № 18-VIII від 16 грудня 2020 року, за винятком випадків, прямо застережених у пункті 11-1 Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.3. На дистанційні засідання постійних комісій поширюється загальний порядок проведення засідань комісій, який визначений у Регламенті Роздільнянської міської ради міської ради Одеської області VIII скликання, затвердженого рішенням Ради № 18-VIII від 16 грудня 2020 року та у Положенні про постійні комісії Роздільнянської міської ради Одеської області VIII скликання, затвердженого рішенням Ради № 19-VIII від 16 грудня 2020 року.

1.4. Депутати, які не можуть прибути для участі у пленарному засіданні ради, її постійних комісій, в зв'язку перебуванням у самоізоляції/на обсервації/на лікуванні/вимушено переселені можуть подати заяву про участь у пленарному засіданні Ради, її постійних комісіях в режимі відеоконференції або аудіоконференції.

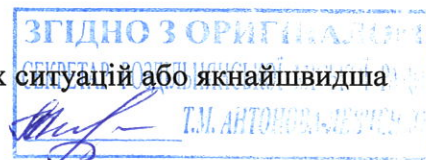
II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ДИСТАНЦІЙНИХ ЗАСІДАНЬ.

- 2.1. Під час проведення дистанційних засідань повинно бути забезпечено:
- порядок підготовки та проведення, форму дистанційних засідань Ради, її постійних комісій;
 - можливість реалізації прав депутатів Ради;
 - ідентифікацію осіб, які беруть участь у засіданні Ради, її постійних комісій;
 - встановлення та фіксацію результатів голосування стосовно кожного питання;
 - можливість відкритого доступу до трансляції дистанційного засідання Ради засобами електронного зв'язку.

III. ПІДГОТОВКА ПОРЯДКУ ДЕННОГО ДИСТАНЦІЙНИХ ЗАСІДАНЬ.

3.1. До порядку денного дистанційних засідань можуть включатися виключно такі питання:

- невідкладного внесення змін до місцевого бюджету;
- невідкладних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій або якнайшвидша



ліквідація особливо тяжких надзвичайних ситуацій, спричинених спалахами епідемій та пандемій або бойовими діями;

- реалізації повноважень, пов'язаних з такими обставинами;
- процедурні питання.

IV. ПІДГОТОВКА ПРОЕКТІВ РІШЕНЬ НА ДИСТАНЦІЙНІ ЗАСІДАННЯ

4.1 На проекти рішень пленарних засідань Ради, її постійних комісій не поширюються вимоги Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», частини третьої статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації», Закону України «Про державну допомогу суб'єктам господарювання».

4.2. Проекти рішень, які плануються до розгляду, розробляються та вносяться на розгляд:

- без внесення змін до плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів, підготовки аналізу регуляторного впливу, оприлюднення проектів регуляторних актів з метою одержання зауважень і пропозицій, підготовки експертного висновку постійної комісії щодо регуляторного впливу проекту, отримання пропозицій Державної регуляторної служби тощо;
- без дотримання мінімального строку 10 (десять) робочих днів для оприлюднення проектів рішень, розпоряджень, що передбачений частиною четвертою статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
- без проведення моніторингу державної допомоги суб'єктам господарювання, здійснення контролю за допустимістю такої допомоги з боку Антимонопольного комітету України відповідно до Закону України «Про державну допомогу суб'єктам господарювання».

4.3. Проекти рішень повинні бути оприлюднені.

Проекти рішень оприлюднюються не пізніше їх надсилання депутатам Ради.

4.4. При підготовці проектів рішень може використовуватись можливість дистанційної форми роботи посадових осіб Ради.

V. СКЛИКАННЯ СЕСІЇ

5.1. Рішення про скликання сесії Ради та проведення дистанційного засідання повинно бути доведено до відома депутатів і населення не пізніше, ніж за 24 години до його початку із зазначенням порядку денного та порядку відкритого доступу до трансляції дистанційного засідання Ради.

5.2. Рішення про дистанційне засідання розміщується на офіційному веб-сайті ради з одночасним направленням цієї інформації та проектів актів з супровідними документами на офіційну електронну адресу кожного депутата та з одночасним оприлюдненням проектів на офіційному сайті як публічну інформацію.

5.3. Доцільність проведення саме дистанційних засідань визначається Роздільнянським міським головою, а в разі його відсутності секретарем Ради, виходячи з місцевих умов.

VI. ПРОВЕДЕННЯ ДИСТАНЦІЙНИХ ЗАСІДАНЬ

6.1. Сесія Ради є повноважною, якщо до відеоконференції або аудіоконференції одночасно приєдналось більше половини депутатів від загального складу Ради та вони мають можливість взаємодіяти між собою.

6.2. Пропозиції щодо питань на розгляд Ради може вноситися Роздільнянським міським головою, постійними комісіями, депутатами.

6.3. Учасникам засідань повинна бути забезпечена можливість надсилання письмових пропозицій електронними каналами зв'язку, а також наступне надсилання таких документів іншим учасникам засідання.

СЕКРЕТАР РОЗДІЛЬНЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
Т.М. АНТОНОВА-ЛЕВЧЕНКО

6.4. Депутат має право ухвального голосу з усіх питань, які розглядаються на сесіях ради.

6.5. Депутати місцевої ради зберігають всі свої права з урахуванням обмежень, передбачених для дистанційних засідань.

6.6. Рішення ради приймається на її пленарному засіданні після обговорення більшістю депутатів від загального складу ради та відкритим поіменним голосуванням.

6.6.1. Рішення постійної комісії на її засіданні приймається звичайною більшістю після відкритого обговорення питань порядку денного.

6.7. Учасники дистанційного засідання повинні самостійно публічно оголосити про наявність конфлікту інтересів під час засідання ради з питань, що розглядаються.

6.8. Сесія ради проводиться гласно шляхом забезпечення відкритого доступу до трансляції дистанційного засідання Ради.

VII. ПРОТОКОЛИ ТА РІШЕННЯ

7.1. Протоколи сесій Ради та прийняті рішення підписуються Роздільнянським міським головою, у разі його відсутності секретарем Ради, а в разі їх відсутності – депутатом Ради, який за дорученням депутатів головував на її засіданні.

7.2. Відео- або аудіо- запис дистанційного засідання є невід'ємною частиною протоколу засідання.

VIII. ДИСТАНЦІЙНІ ЗАСІДАННЯ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ РАДИ

8.1. У разі неможливості з об'єктивних причин проводити засідання постійної комісії Ради у відкритому режимі засідання постійної комісії Ради може проводитись дистанційно.

У цьому випадку при реєстрації та подальшій роботі реєстрація депутатів здійснюється за допомогою:

- в разі проведення засідання у форматі відеоконференції ідентифікація учасників здійснюється за допомогою зорової ідентифікації всіх учасників засідання (вони повинні бути постійно присутні на відео, їх зображення повинно бути якісним).
- В разі проведення засідання Ради у форматі аудіоконференції ідентифікація учасників здійснюється за допомогою голосової ідентифікації всіх учасників засідання при оголошенні ними про свою присутність під час реєстрації.

8.2. Додаткова перевірка здійснюється через використання раніше підтверджених способів ідентифікації (електронний підпис, використання підтвердженого облікового запису, номеру телефону).

8.3. Дистанційні засідання постійних комісій Ради проводяться відповідно до цього Положення.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ДИСТАНЦІЙНИХ ЗАСІДАНЬ

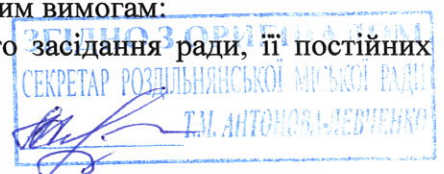
9.1. Дистанційні засідання можуть проводитись у форматі відеоконференції або аудіоконференції.

9.2. Відділу комунікацій та інформаційно-технічного забезпечення апарату Роздільнянської міської ради та її виконавчого комітету забезпечити проведення дистанційних засідань у форматі відеоконференції або аудіоконференції, а саме:

- перевірити наявність належної комп'ютерної техніки та каналів зв'язку;
- обрати належне програмне забезпечення;
- забезпечити його встановлення, налаштування, тестування.

9.3. Програмне забезпечення повинно відповідати таким вимогам:

- одночасне підключення всіх учасників пленарного засідання ради, її постійних комісій, запрошених;



- можливість запису дистанційного засідання;
- можливість трансляції засідання в Інтернет;
- можливість головуючого надавати слово учасникам пленарного засідання ради, її постійних комісій, запрошеним.

9.4. Для забезпечення проведення дистанційних засідань Відділу комунікацій та інформаційно-технічного забезпечення апарату Роздільнянської міської ради та її виконавчого комітету:

- оновити дані про офіційні електронні адреси та облікові записи, телефонні номери, наявні пристрої (смартфони, комп'ютери, планшети та їх операційні системи) депутатів Ради, членів постійних комісій;

- у разі відсутності необхідних пристроїв забезпечити учасників засідання сесії Ради, її постійних комісій на час роботи з проектами рішень та участі у дистанційному засіданні такими пристроями;

- забезпечити встановлення та налаштування програмного забезпечення на смартфонах, планшетах та комп'ютерах учасників засідання сесії Ради, її постійних комісій;

- створити облікові записи, що дозволяють ідентифікувати особу;

- для оперативного поширення інформації та можливості оперативно обмінюватися інформацією з усіма учасниками дистанційного засідання створити групу у месенджері, доступному для всіх учасників з їх смартфонів;

- провести роз'яснення, тренування, у разі потреби, підготувати покрокові інструкції окремо для голови, окремо для депутатів, окремо для посадових осіб, що забезпечують проведення засідання;

- забезпечити трансляцію ходу дистанційного засідання через мережу Інтернет та своєчасне оприлюднення інформації про таку можливість;

- забезпечити запис ходу дистанційного засідання та його протоколювання;

- забезпечити своєчасне поширення проектів порядку денного, рішень та супровідних матеріалів на офіційні електронні поштові адреси.

9.5. Під час проведення пленарного засідання сесії Ради у форматі відеоконференції ідентифікація учасників здійснюється за допомогою зорової ідентифікації всіх учасників засідання (вони повинні бути постійно присутні на відео, їх зображення повинно бути якісним).

9.6. Під час проведення пленарного засідання сесії Ради у форматі аудіоконференції ідентифікація учасників здійснюється за допомогою голосової ідентифікації всіх учасників засідання при оголошенні ними про свою присутність під час реєстрації.

Обов'язковою є умова щоразу під час виступу оголошувати своє прізвище, ім'я, по батькові.

9.7. Додаткова перевірка здійснюється через використання раніше підтверджених способів ідентифікації (електронний підпис, використання підтвердженого облікового запису, номеру телефону).

X. ГОЛОСУВАННЯ.

10.1. Під час проведення дистанційного засідання у форматі відеоконференції голосування здійснюється шляхом підняття рук;

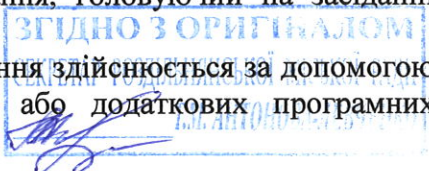
Після фіксування результатів поіменного голосування, головуючий на засіданні оголошує його повні результати і прийняте рішення.

10.2. Під час проведення дистанційного засідання у форматі аудіоконференції голосування здійснюється почергового в алфавітному порядку голосового оголошення кожним депутатом свого прізвища, ім'я, по батькові та своєї позиції: за, проти, утримався.

Після фіксування результатів поіменного голосування, головуючий на засіданні оголошує його повні результати і прийняте рішення.

10.3 При наявності технічних можливостей голосування здійснюється за допомогою інструментів, вбудованих в програмне забезпечення, або додаткових програмних

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ



інструментів.

10.4. У разі необхідності проведення голосування дистанційно, процедурне рішення про це може прийматись перед затвердженням Порядку денного сесії або на погоджувальній раді голів постійних комісій ради напередодні пленарного засідання ради.

XI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Відкрита трансляція та запис дистанційного засідання є обов'язковими.

11.2. При проведенні засідання у форматі відеоконференції здійснюється трансляція та запис електронними засобами:

- дій головуючого;
- виступаючих осіб;
- документів, що демонструються;
- дії всіх присутніх на дистанційному засіданні осіб під час голосування, запису на виступ.

11.3. При проведенні засідання у форматі аудіоконференції обов'язковим є трансляція та запис електронними засобами голосу осіб, які виступають на засіданні або під час голосування.

11.4. Записи дистанційних засідань є невід'ємною частиною до протоколів дистанційних засідань.

11.5. Не можуть проводитись у форматі відео- та аудіо- конференції закриті пленарні засідання ради, які стосуються:

- інформації щодо приватного життя конкретних громадян;
- конфіденційної інформації, що визнана такою в установленому порядку і належить раді, установам, підприємствам, організаціям і відомствам;
- інформації, що становить державну таємницю.

11.6. На пленарному засіданні ради, яке проводиться дистанційно, мають право бути присутніми особи, присутність яких визнана радою необхідною.

