ДМИТРІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Бучанського району
Київської області

Виконавчий комітет

Р І Ш Е Н Н Я

с.Дмитрівка

27 червня 2023 року № 167

Про внесення змін до рішення виконавчого комітету від 24 грудня 2020 року № 166 «Про затвердження регламенту виконавчого комітету та виконавчих органів Дмитрівської сільської ради Бучанського району Київської області»

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою упорядкування діловодства у виконавчому органі Дмитрівської сільської ради, виконавчий комітет

В И Р І Ш И В :

1. Внести зміни до рішення виконавчого комітету Дмитрівської сільської ради від 24 грудня 2020 року № 166 «Про затвердження регламенту виконавчого комітету та виконавчих органів Дмитрівської сільської ради Бучанського району Київської області»:

1.1. доповнити розділ 4 «Порядок підготовки та проведення засідань виконавчого комітету», пунктом 4.11. «Порядок проведення засідання виконавчого комітету у дистанційному форматі», виклавши його у такій редакції (*додаток 1*).

1.2. у підпункти 4.2.12.-4.2.15. пункту 4.2. «Підготовка проєктів рішень», виклавши його у новій редакції (*додаток 2*).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на Дмитрівського сільського голову Дідича Т.Т.

Сільський голова **Тарас ДІДИЧ**

Додаток 1

Затверджено

Рішенням виконавчого комітету
Дмитрівської сільської ради
від 27 червня 2023 року № 167

4.11. Порядок проведення засідання виконавчого комітету у дистанційному форматі

4.11.1. Порядок проведення дистанційних засідань виконавчого комітету Дмитрівської сільської ради в режимі відеоконференції (далі – Порядок) визначає особливості проведення засідань виконавчого комітету Дмитрівської сільської ради (далі – виконком) в режимі відеоконференції (дистанційне засідання).

4.11.2. Згідно з цим Порядком, на період військового стану, карантину, надзвичайної ситуації або виникнення надзвичайного стану допускається проведення засідань виконкому в режимі відеоконференції.

4.11.3. Цей Порядок забезпечує:

– можливість реалізації прав членів виконкому;

– ідентифікацію особи, яка бере участь у засіданні виконкому;

– встановлення та фіксацію результатів голосування стосовно кожного питання.

4.11.4. У разі проведення засідань виконкому в режимі відеоконференції, засідання проводяться в порядку, передбаченому регламентом виконавчого комітету Дмитрівської сільської ради, та з особливостями, визначеними цим Порядком.

4.11.5. Використовувані в дистанційному засіданні 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».

4.11.6. У разі виникнення технічних проблем, що унеможливлюють проведення дистанційного засідання, в ньому оголошується перерва з метою їх усунення та відновлення роботи.

4.11.7. Рішення про проведення засідання виконкому в режимі відеоконференції приймається сільським головою, після настання обставин, визначених пунктом 4.11.2 цього розділу.

4.11.8. Рішення про дистанційне засідання доводиться до відома членів виконкому і населення не пізніш як за 24 години до його початку із зазначенням порядку денного та порядку відкритого доступу до трансляції дистанційного засідання виконкому. Рішення про дистанційне засідання розміщується на офіційному вебсайті Дмитрівської сільської ради.

4.11.9. Підготовку засідань виконкому у режимі відеоконференції здійснює відділ організаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Дмитрівської сільської ради (далі – організаційний відділ) та

адміністратор системи Дмитрівської сільської ради відповідно до покладених повноважень:

– організаційний відділ інформує членів виконкому про дату, час, порядок денний дистанційного засідання виконкому, з одночасним направленням цієї інформації та проєктів рішень на офіційну електронну адресу кожного члена виконкому.

– адміністратор системи Дмитрівської сільської ради забезпечує технічну можливість проведення засідання виконкому в режимі відеоконференції та організовує запис такого засідання.

4.11.10. Перед відкриттям засідання в режимі дистанційного обговорення проводиться запис членів виконкому, інших учасників засідання, які в режимі дистанційного обговорення приєдналися до участі у засіданні виконкому. Ідентифікація особи, яка бере участь у дистанційному засіданні та голосує на ньому, здійснюється організаційним відділом.

4.11.11. Після відкриття засідання виконкому в режимі відеоконференції головуючий повідомляє про початок розгляду проєкту, оголошує його повну назву та доповідача.

4.11.12. Розгляд проєкту рішення на засіданні виконкому в режимі відеоконференції включає:

1) доповідь особи, визначеної доповідачем проєкту рішення, – до п'яти хвилин;

2) запитання та обговорення – до трьох хвилин.

Право виступу одночасно може мати тільки один учасник відеоконференції.

Після завершення розгляду проєкту рішення проводиться голосування членів виконкому щодо його прийняття. Адміністратор системи Дмитрівської сільської ради вмикає відеозображення члена виконкому та виводить на екран, а член виконкому здійснює своє волевиявлення словами «За», «Проти» чи «Утримався». Якщо член Виконкому протягом однієї хвилини не здійснив своє волевиявлення словами «За», «Проти» чи «Утримався», то вважається, що він не голосував. Головуючий оголошує результат підрахунку голосів, який здійснюється відповідальними працівниками організаційного відділу. Результат голосування фіксується відповідальними працівниками організаційного відділу сільської ради в письмовій формі.

4.11.13. Дистанційне засідання супроводжується online відеотрансляцією.

4.11.14. Хід і результати дистанційного засідання обов'язково фіксуються за допомогою технічних засобів аудіо- та/або відеозапису. Запис дистанційного засідання та його носій є невід'ємною частиною протоколу засідання.

Сільський голова **Тарас ДІДИЧ**

Додаток 2

Затверджено

Рішенням виконавчого комітету
Дмитрівської сільської ради
від 27 червня 2023 року № 167

Зміни до Регламенту виконавчого комітету та виконавчих органів Дмитрівської сільської ради Бучанського району Київської області

4.2.12. Внутрішнє погодження оформляється візуванням проєкту рішення на аркуші погодження (додаток 1), який розміщується на зворотному боці останнього аркуша проєкту рішення та на зворотному боці бланку рішення виконавчого комітету Дмитрівської сільської ради, згідно з додатком 2 (додається), у разі якщо рішення містить більше ніж 1 арк .

Віза включає:

особистий підпис;

ініціали і прізвище особи, яка візує проєкт рішення;

дату візування.

4.2.13. Візування відбувається у такій послідовності:

ПОДАННЯ:

керівник структурного підрозділу виконавчого органу, що готує проєкт рішення;

начальник юридичного відділу;

уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого органу.

ПОГОДЖЕННЯ:

відповідний заступник сільського голови (згідно розподілу обов'язків);

керівники інших зацікавлених структурних підрозділів виконавчого комітету Дмитрівської сільської ради;

начальник відділу організаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю.

4.2.14. Термін візування проєкту рішення кожним керівником структурного підрозділу виконавчого органу Дмитрівської сільської ради не повинен перевищувати одного робочого дня. Візування проєкту рішення начальником юридичного відділу не може перевищувати двух робочих днів.

4.2.15. За наявності заперечень, доповнень та/або змін до проєкту рішення, керівник структурного підрозділу виконавчого органу Дмитрівської сільської ради вносить відповідний запис на аркуш погодження:

«Погоджено за умови»;

«Зауваження»

та готує висновок із зауваженнями у довільній формі.

4.2.16. Начальник юридичного відділу в ході здійснення правової експертизи проєкту рішення в праві вносити відповідні правки до нього та у разі потреби і наявності згоди автора редагує його, у разі ж відсутності такої - подає виконкому пропозиції щодо внесення змін до проєкту рішення.

4.2.17. Якщо у процесі погодження до проєкту рішення вносяться зміни, він підлягає повторному погодженню (візуванню).

4.2.18. Перед поданням на підпис сільському голові проєкту рішення, працівники відділу організаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю перевіряють обов'язкову наявність усіх необхідних погоджень (віз).

Сільський голова **Тарас ДІДИЧ**

Додаток 1 до Регламенту виконавчого комітету та виконавчих органів Дмитрівської сільської ради Бучанського району Київської області (пункт 4.2.12)

Аркуш погодження

ПОДАННЯ:

керівник структурного підрозділу виконавчого органу, який готує проєкт рішення	
Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Артур ВАЧИЛЯ
Начальник юридичного відділу	Наталія БОРЕЙКО

ПОГОДЖЕНО:

Заступник голови (згідно розподілу обов'язків)	
керівники інших зацікавлених структурних підрозділів виконавчого комітету	
Начальник відділу організаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю	Оксана КУЧЕР

Додаток 2 до Регламенту виконавчого комітету та виконавчих органів Дмитрівської сільської ради Бучанського району Київської області (пункт 4.2.12)

Аркуш погодження

керівник структурного підрозділу виконавчого органу, який готує проєкт рішення

Начальник відділу організаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю — Оксана КУЧЕР

Начальник юридичного відділу — Наталія БОРЕЙКО