



УЖГОРОДСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

24.04.2020

Ужгород

№ 202

Про тимчасовий Порядок проведення в режимі відеоконференцій пленарних засідань та засідань постійних комісій Ужгородської міської ради у період карантину

Керуючись пунктом 2 частини 4 статті 42 та статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів, спрямованих на забезпечення додаткових соціальних та економічних гарантій у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-2019)»:

1. Затвердити тимчасовий Порядок проведення в режимі відеоконференцій пленарних засідань та засідань постійних комісій Ужгородської міської ради у період карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою упередження епідемій, епізоотій та пандемій з різних інфекційних захворювань, зокрема запобігання поширенню на території міста коронавірусної хвороби COVID-19, спричиненої вірусом SARS-CoV-2, що додається.

2. Зазначене розпорядження внести на затвердження сесії міської ради.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на секретаря ради А. Сушко.

Міський голова

Богдан АНДРІЙВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

24.04.2020 № 202

Тимчасовий Порядок

проведення в режимі відеоконференцій пленарних засідань та засідань постійних комісій Ужгородської міської ради у період карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою упередження епідемій, епізоотій та пандемій з різних інфекційних захворювань, зокрема запобігання поширенню на території міста коронавірусної хвороби COVID-19, спричиненої вірусом SARS-CoV-2

1. Цей тимчасовий Порядок визначає особливості проведення в режимі відеоконференцій (далі – дистанційне засідання) пленарних засідань та засідань постійних комісій Ужгородської міської ради, у тому числі спільних, на період карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою упередження епідемій, епізоотій та пандемій з різних інфекційних захворювань, зокрема запобігання поширенню на території міста гострої респіраторної коронавірусної хвороби COVID-19, спричиненої вірусом SARS-CoV-2.

2. Рішення про проведення дистанційного засідання Ужгородської міської ради приймається міським головою шляхом видання відповідного розпорядження, а у випадках, визначених чинним законодавством, - іншими особами.

3. Рішення про проведення дистанційного спільного засідання постійних комісій Ужгородської міської ради приймається міським головою або секретарем міської ради.

4. Рішення про проведення дистанційного засідання постійної комісії Ужгородської міської ради приймається головою комісії (у разі його відсутності – заступником голови або секретарем).

5. Рішення про скликання та проведення дистанційного засідання доводиться до відома депутатів Ужгородської міської ради і населення не пізніше як за 24 години до його початку із зазначенням переліку питань порядку денного, які планується внести на розгляд засідання, та порядку відкритого доступу до трансляції дистанційного засідання.

6. Рішення про проведення дистанційного засідання оприлюднюється на офіційному веб-сайті Ужгородської міської ради.

Одночасно інформація про проведення дистанційного засідання та проекти рішень направляються відділом по роботі з депутатами та постійними комісіями міської ради на електронну адресу кожного депутата Ужгородської міської ради.

7. Пленарні засідання Ужгородської міської ради, засідання постійних комісій ради можуть проводитись у режимі відеоконференції із застосуванням

програмного продукту для проведення відео конференцій (далі – дистанційні засідання), крім питань, що потребують таємного голосування.

8. До порядку денного дистанційних пленарних засідань можуть включатися виключно питання:

- невідкладного внесення змін до місцевого бюджету;
- питання щодо невідкладних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій або якнайшвидшої ліквідації особливо тяжких надзвичайних ситуацій, спричинених спалахами епідемій та пандемій, чи реалізації повноважень, пов'язаних із такими обставинами;
- процедурні питання.

Під час затвердження порядку денного дистанційного пленарного засідання не можуть вноситися пропозиції щодо включення до нього додаткових питань, крім випадків, коли їх невідкладний розгляд пов'язаний із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій, ліквідацією їх наслідків або вирішенням інших питань, пов'язаних з виникненням загрози життю та/або здоров'ю населення міста.

9. З метою встановлення ідентифікації, забезпечення участі у дистанційних засіданнях та особистого голосування депутати Ужгородської міської ради надають інформацію про їхні номери телефонів і наявні адреси електронної пошти.

У випадку зміни зазначеної в абзаці першому цього пункту інформації депутат міської ради протягом 24 годин подає про це особисту заяву до Ужгородської міської ради через відділ по роботі з депутатами та постійними комісіями.

10. Управлінням програмного та комп'ютерного забезпечення спільно з відділом по роботі з депутатами за годину до початку дистанційного засідання здійснюється перевірка технічної готовності та можливості участі у ньому в режимі відеоконференції усіх депутатів міської ради.

11. Перед відкриттям дистанційного засідання відділом по роботі з депутатами та постійними комісіями міської ради проводиться реєстрація депутатів Ужгородської міської ради, які приєднались та особисто (з відеофіксацією на екрані комп'ютера) повідомили про участь у засіданні. Головуючий на засіданні повідомляє про результати реєстрації.

Головуючий на засіданні відкриває дистанційне засідання, якщо для участі у ньому на підставі інформації, наданої відділом по роботі з депутатами та постійними комісіями, приєдналась більшість від загального складу міської ради.

У разі неможливості депутата взяти участь у дистанційному пленарному засіданні міської ради він повідомляє про це міського голову.

12. Кількість депутатів Ужгородської міської ради, присутніх на дистанційному засіданні, визначається за результатами реєстрації.

За результатами реєстрації складається список присутніх, які приймають участь у дистанційному засіданні. Цей список засвідчується підписом голови лічильної комісії та секретарем Ужгородської міської ради.

13. Дистанційне засідання вважається повноважним, якщо до участі у такому засіданні віддалено приєдналась більшість від загального складу Ужгородської міської ради.

14. Питання порядку денного дистанційного пленарного засідання міської ради вважаються розглянутими, якщо за його результатами радою прийняте відповідне рішення.

15. В обговоренні питань порядку денного дистанційного пленарного засідання можуть брати участь, крім депутатів, посадові особи міської ради, за потреби – також представники відповідних органів державної влади, підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності, до повноважень яких віднесено вирішення відповідного питання порядку денного і які запрошені до участі у засіданні.

16. Секретаріатом засідання Ужгородської міської ради здійснюється ведення протоколу засідання та надання допомоги головуючому у веденні засідання.

17. Лічильною комісією здійснюється підрахунок голосів при прийнятті рішень. Голосування на дистанційному засіданні сесії ради проходить в алфавітному порядку прізвищ кожним депутатом, після оголошення початку голосування.

18. Підрахунок голосів дистанційного засідання постійної комісії Ужгородської міської ради забезпечується головою комісії (у разі його відсутності – заступниками голів або секретарями постійних комісій).

19. Під час дистанційного засідання голосування здійснюється особисто шляхом підняття рук та/або висловлення своєї позиції «за», «проти» чи «утримався» кожним його членом.

20. Під час проведення дистанційного засідання Ужгородської міської ради в приміщенні, в якому відбувається таке засідання, крім головуючого на засіданні, секретаря ради, членів лічильної комісії (склад якої затверджений рішенням I чергової сесії Ужгородської міської ради VII скликання 26.11.2015 року № 1 «Про утворення лічильної комісії») та секретаріату, можуть перебувати депутати, які з технічних причин не можуть брати участь у роботі засідання в дистанційному режимі.

Інші депутати Ужгородської міської ради та запрошені беруть участь у засіданні дистанційно.

21. Під час дистанційного засідання ведеться протокол.

У протоколі дистанційного засідання зазначаються: дата, час, формат (дистанційне чи інший формат), кількість депутатів, які взяли участь у засіданні (відомості про реєстрацію депутатів додаються до протоколу), питання порядку денного засідання, прізвище головуючого на засіданні, виступаючих з кожного питання порядку денного, учасників обговорень, ініціаторів пропозицій, внесених під час засідання, результатів голосування по кожному з питань порядку денного або щодо кожної пропозиції чи зауваження до проєкту відповідного рішення тощо.

Запис дистанційного засідання є невід'ємною частиною протоколу.

Протокол дистанційного засідання Ужгородської міської ради підписується головуючим на засіданні та членами лічильної комісії.

22. Протокол дистанційного засідання спільного засідання постійних комісій Ужгородської міської ради підписується головуючим на засіданні, членами лічильної комісії та головами постійних комісій (у разі їх відсутності – заступниками голів або секретарями).

23. Протокол дистанційного засідання постійної комісії Ужгородської міської ради підписується головою комісії (у разі відсутності голови – його заступником) та секретарем комісії.

24. Організаційне та технічне забезпечення проведення дистанційних засідань здійснюють відділ по роботі з депутатами та постійними комісіями і управління програмного та комп'ютерного забезпечення міської ради.

25. На проекти рішень та рішення Ужгородської міської ради, що прийняті на дистанційному засіданні сесії ради, не поширюються вимоги Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», частини 3 статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

26. Рішення міської ради, прийняті під час дистанційного пленарного засідання, мають таку ж юридичну силу, як і рішення міської ради, прийняті цією ж радою у приміщенні, яке передбачено для проведення засідань згідно з Регламентом Ужгородської міської ради.
