**Порівняльна таблиця пропозиції і правки до Регламенту Сторожинецької міської ради для розгляду на ІІ сесії Сторожинецької міської ради депутата Сторожинецької міської ради Петра БРИЖАКА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Зміст відповідного положення (норми) проекту акта** | **Зміст зауважень та пропозицій до проекту акта** | **Враховано/не враховано та законодавче обґрунтування** |
| Стаття 1.  1. Сторожинецька міська рада Чернівецького району Чернівецької області (далі - Рада) – представницький орган місцевого самоврядування, який наділений правом представляти інтереси Сторожинецької міської територіальної громади (далі - Сторожинецької МТГ), приймати від її імені рішення та здійснювати в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», Європейською хартією місцевого самоврядування, Статутом територіальної громади Сторожинецької об'єднаної територіальної громади, іншими нормативно-правовими актами та цим Регламентом. | -Ст.1.п.1. – прописати «Сторожинецька міська об’єднана територіальна громада» Сторожинецька МОТГ;  -деталізувати, які саме населені пукти представляє Сторожинецька МОТГ; |  |
| Стаття 1.  4. Дотримання цього Регламенту є обов'язковим для всіх депутатів Ради, Сторожинецького міського голови (далі – Міський голова), органів Ради, правоохоронних органів, судів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, а також фізичних осіб. | -Ст.1.п.4. – вилучити слова «правоохоронних органів, судів»;  - добавити слова «Регламент має вищу юридичну силу щодо усіх інших рішень Ради з цих питань.  Якщо законодавством України встановлено іншу процедуру розгляду Радою окремих питань, зазначені питання розглядаються в порядку, передбаченому чинним законодавством» |  |
| Стаття 2.  2. На сесію можуть бути запрошені народні депутати України, депутати інших рад області, представники державних органів, громадських організацій, профспілок, політичних партій. Запрошення здійснює Міський голова. | -Ст.2.п.2. - додати слова «зарубіжні делегації»; |  |
|  | -Ст.2. - доповнити п.10. «Голосування ради проводиться за допомогою електронної системи поіменного голосування»; |  |
| Стаття 6.  1.Порядок вирішення на сесії питань, не передбачених цим Регламентом, або спірних питань, що виникають у ході роботи сесії, визначається Радою в кожному окремому випадку.  2. Рада, у випадках необхідності розгляду питань, процедуру яких цим Регламентом не встановлено, може прийняти більшістю депутатів від загального складу Ради рішення про особливу процедуру розгляду питання на пленарному засіданні Ради.  3. Закриті пленарні засідання Ради та її органів проводяться за рішенням Ради, прийнятим більшістю депутатів від загального складу Ради для розгляду окремо визначених питань відповідно до закону в інтересах нерозголошення конфіденційної інформації про особу, державної чи іншої таємниці, що охороняється законом. На закритому пленарному засіданні Ради мають право бути присутніми особи, присутність яких визнана Радою необхідною. Прийняття рішень та підготовка протоколу закритого пленарного засідання Ради здійснюється у порядку, встановленому окремим рішенням Ради у межах чинного законодавства України. | -Ст.6. - добавити словами «На закритому пленарному засіданні Ради не можуть розглядатися інші питання, крім тих, які визначені у рішенні про проведення закритого пленарного засідання, а також питання, що стосуються конституційних прав та обов’язків громадян.»;  4. На закритому засіданні (закритому розгляді окремих питань порядку денного) мають право бути присутніми міський голова, секретар Ради, депутати Ради, а також особи, присутність яких визнана Радою, як обов’язкова. Головуючий на закритому пленарному засіданні (при закритому розгляді окремих питань порядку денного) повідомляє депутатам Ради посади та прізвища запрошених осіб.  5. Під час проведення закритих засідань (закритого розгляду окремих питань порядку денного) забороняється ведення всіх видів трансляції та аудіо-, відеозапис у залі засідань (крім протокольного аудіозапису, що проводиться відповідним виконавчим органом Ради).  6. Матеріали закритих засідань Ради, комісій Ради надаються депутатам. Інші особи, які мають право знайомитися з матеріалами закритих засідань Ради, повинні отримати згоду Міського голови або Секретаря Ради, а з матеріалами закритих засідань постійних комісій або тимчасових контрольних комісій Ради – голови відповідної комісії.»; |  |
| Стаття 7.  1. Засідання Ради ведуться головуючим та всі виступи депутатів відбуваються виключно українською мовою.  2. Промовець, що є іноземцем або особою без громадянства, який не володіє українською мовою, може виступати іншою мовою із забезпеченням у разі необхідності перекладу його виступу українською мовою. | -Ст.7. – прописати п.1 «Робота Ради та її посадових осіб, а також ведення документації провадиться українською мовою.», п.1 і п.2 відповідно вважати п.2 і п.3; |  |
| Стаття 8.  1. На будівлі Ради встановлено Державний Прапор України.  2. У разі проведення сесії Ради в приміщенні іншої будівлі (крім будівлі Ради), на цій будівлі також встановлюється Державний Прапор України.  3. На час пленарних засідань Ради у сесійному залі (іншому місці проведення пленарного засідання) встановлюються Державний герб, Державний прапор України, прапор та герб міста Сторожинець. | -Ст.8. – прописати п.1. «Місце проведення сесії визначається розпорядженням Міського голови», відповідно п.1, п.2, п.3 пропонованого Регламенту вважати п.2,п.3,п.4 відповідно |  |
| Стаття 12.  1. Як представник інтересів територіальної громади міста, депутат Ради виконує свої обов'язки відповідно до статті 10 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад».  2. З метою зміцнення зв’язків з територіальною громадою та реалізації місцевих ініціатив на території міста для депутатів Ради створюються місця прийому громадян. Адреси місць прийому громадян та графік прийому оприлюднюються в засобах масової інформації та в окремому розділі на офіційному веб-порталі Ради.  3. Прийом виборців депутат здійснює не рідше одного разу на місяць | Ст.12. – доповнити пунктами:  4. Депутат Ради може мати до 5 (п’яти) помічників-консультантів, які працюють на громадських засадах.  5. Персональний підбір кандидатур на посаду помічника-консультанта депутата Ради, організацію їх роботи та розподіл обов’язків між ними здійснює особисто депутат Ради, який несе відповідальність щодо правомірності своїх рішень.  6. Права, обов’язки та умови діяльності помічників-консультантів депутата Ради визначаються Положенням про помічника-консультанта депутата Ради, яке затверджується Радою.  7. Помічником-консультантом депутата місцевої ради може бути лише громадянин України, який має загальну середню освіту. Помічник-консультант депутата Ради у своїй роботі керується Конституцією України та законодавством України, Статутом Сторожинецької ОТГ, а також Положенням про помічника-консультанта депутата Ради; |  |
| Стаття 16.  Депутатські фракції набувають передбачених законодавством прав та обов'язків з моменту оголошення головуючим на пленарному засіданні Ради інформації про формування депутатської фракції . | -Ст.16. - викласти в наступній редакції: «У разі реєстрації у порядку встановленому цим Регламентом у виконавчих органах Ради депутатських фракцій і груп, Міський голова на другому пленарному засіданні першої сесії інформує депутатів про сформовані фракції (групи), їх кількісний склад та уповноважених представників.»; |  |
| Стаття 21.  5. Секретар Ради може за рішенням ради одночасно здійснювати повноваження секретаря виконавчого комітету Ради. | -Ст.21, п.5. - формулювання потребує приведення до норм чинного законодавства; |  |
| Стаття 27.  6. Постійні комісії, які обговорюють кандидатури до складу виконавчого комітету, не пізніше як за 1 робочий день до свого засідання повинні отримати через відділ організаційної та кадрової роботи Ради інформаційні матеріали щодо цих кандидатур.  Якщо запропонована головою громади кандидатура не дістала підтримки необхідної більшості депутатів, голова громади у десятиденний термін представляє раді кандидатуру, щодо якої проводиться нове обговорення і голосування. | -Ст.27. п.6. - прописати не пізніше, як 3 робочих дні, абзац 2 - прописати «Якщо запропонована головою громади кандидатура не дістала підтримки необхідної більшості депутатів ради, голова громади у десятиденний термін представляє раді кандидатуру, щодо якої проводиться нове обговорення і голосування.»; |  |
| Стаття 37.  3. Розпорядження про скликання сесії та порядок денний пленарних засідань сесії, інформація про час та місце її проведення, відділом організаційної та кадрової роботи Ради доводиться до відома кожного депутата та населення шляхом офіційного оприлюднення розпорядження на офіційному веб-сайті Ради не пізніше, як за 5 днів до сесії, а у виняткових випадках - не пізніш як за день до сесії. | -ст.37. п.3. – прописати 10 днів; |  |
| Стаття 43.  1. Підготовку питань, що вносяться на розгляд Ради, організовує Секретар Ради.  2. Секретар Ради забезпечує попереднє обговорення постійними комісіями, науковцями, громадськістю та оприлюднення проєктів рішень, що виносяться на розгляд Ради, шляхом розміщення їх на офіційному веб-порталі Ради, із обов’язковим виконанням вимог Законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», а також шляхом винесення їх на консультації з громадськістю, громадські слухання чи інші форми участі членів територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування, передбачені чинним законодавством, Статутом Сторожинецької міської МТГ, рішеннями Ради.  3. Узагальнення зауважень і пропозицій до оприлюднених проєктів рішень, наданих громадськістю, вироблення кінцевої редакції покладається на ініціаторів проєкту і повинні бути розглянуті на засіданнях постійних комісій Ради.  4. Зауваження, висновки та пропозиції подаються у письмовій формі. | -Ст.43. – добавити п.5. – «Поправки та пропозиції до проектів рішень, у тому числі подані членами територіальної громади з використанням будь-якої з форм участі членів територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування, зводяться у порівняльну таблицю (яка має назву «Критичні зауваження до проектів рішень»), для розгляду на пленарному засіданні та оприлюднюються на офіційному веб-порталі Ради по мірі надходження.»; |  |
| Стаття 53  4. Питання «Різне» розглядаються після перерви в порядку денному кожної сесії (кожного пленарного засідання), якщо інше не визначено рішенням Ради. Рішення з питань «Різне» не приймаються, при необхідності приймається протокольне рішення. | -Ст.53. п.4. – викласти в редакції: «Питання «Різне» розглядається після розгляду питань порядку денного сесії (кожного пленарного засідання), якщо інше не визначено рішенням Ради. Рішення з питань «Різне» не приймаються, при необхідності приймається протокольне рішення.» |  |
| Стаття 56  7. На пленарному засіданні ніхто не може виступати без дозволу головуючого. Головуючий на засіданні за погодженням з Радою може встановити іншу черговість виступаючих. | -Ст. 56. п. 7. - прописати «На пленарному засіданні ніхто не може виступати без дозволу депутатів. Головуючий на засіданні за погодженням з Радою може встановити іншу черговість виступаючих.»; |  |
| Стаття 63.  1. На пленарних засіданнях Рада приймає акти у формі рішень.  2. Рішення Ради приймається на її пленарному засіданні. Рішення вважається прийнятим, якщо за таке рішення проголосувало не менш як 18 депутатів або 17 депутатів і Міський голова. Депутат, що був відсутній під час голосування, не може подати свій голос після завершення голосування. Також депутат не має права відкликати свій голос після голосування.  3. Не пізніше п’ятого дня з моменту прийняття Радою рішення Міський голова зобов’язаний підписати прийняте рішення або скористатись процедурою ветування.  4. Додатки до рішень Ради попередньо підписує Секретар Ради.  5. Якщо рішення було ветовано, то Рада зобов'язана у двотижневий строк повторно розглянути рішення на пленарному засіданні цієї ж сесії Ради. Про зупинення прийнятого Радою рішення Міський голова виносить розпорядження, в якому визначаються мотиви зупинення, обґрунтування зауважень та дата проведення повторного розгляду зупиненого рішення. Для розгляду зупиненого Міським головою рішення скликається позачергове засідання сесії, яка повинна відбутись не пізніше 14 днів від моменту винесення Міським головою вето (розпорядження про зупинення рішення Ради). Таке питання може бути розглянуто на черговій сесії, якщо дата проведення чергової сесії призначена не пізніше 14 днів із дня винесення Міським головою розпорядження про зупинення рішення Ради. Якщо Рада відхилила зауваження Міського голови і підтвердила попереднє рішення двома третинами депутатів від загального складу Ради, воно набирає чинності та Міський голова зобов’язаний підписати текст прийнятого рішення. | -Ст.63. – добавити п.6, п.7:  6.Постійні комісії Ради готують та приймають висновки і рекомендації.  7. Тимчасові контрольні комісії подають звіти і пропозиції на розгляд Ради. |  |
| Стаття 67.  3. Примірники проєктів рішень, які тиражуються для попереднього ознайомлення депутатами Ради, повинні містити помітку «Проєкт». | -Ст.67, п.3. - продовжити словами «та зазначати його ініціатора.»; |  |
| Стаття 71.  1. Проєкти рішень з питань, що вносяться на розгляд сесії, роздаються депутатам відділом організаційної роботи та контролю Ради в паперовому вигляді чи надсилаються електронною поштою, не пізніше 1 календарного дня до засідання постійної комісії. | -Ст.71. п.1. – викласти в наступній редакції «Проекти рішень з питань, що вносяться на розгляд сесії, роздаються депутатам відділом організаційної та кадрової роботи Ради в паперовому вигляді, а в окремих випадках (більше 10 аркушів) надсилаються електронною поштою, не пізніше як за 5 календарних днів до початку її роботи та не пізніше 2 календарних днів до засідання постійної комісії.»; |  |
| Стаття 74.  2. Візуванню підлягають кожна із сторінок проєкту рішення Ради, в тому числі додатків до нього (для зазначених цілей можливе використання факсимільного відтворення підпису). | -Ст. 74. п.2. - викласти в наступній редакції «Проекти рішень попередньо розглядаються постійними комісіями, на Дні депутата, який проводиться напередодні засідання Ради.» |  |
| Стаття 75.  1. Рішення Ради приймається на її пленарному засіданні після обговорення питання порядку денного, з урахуванням змін та доповнень, | -Ст.75. п.1. – після коми продовжити речення словами «викладених у порівняльній таблиці «Критичні зауваження до проектів рішень». |  |
| Стаття 105.  При перевищенні виступаючим часу, відведеного для виступу, або висловлювань не з обговорюваного питання, головуючий після двох попереджень позбавляє його слова. Виступ промовця після позбавлення його слова не заноситься до протоколу засідання. | -Ст.105. – речення «Виступ промовця після позбавлення його слова не заноситься до протоколу засідання.» вилучити; |  |
| Стаття 107.  Забороняється вносити до сесійного залу Ради та використовувати під час проведення пленарних засідань плакати, лозунги, гучномовці тощо. | -Ст. 107. – вилучити; |  |