



**ЛУБЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(сорок третя сесія восьмого скликання)**

Р І Ш Е Н Н Я

15 серпня 2024 року

**Про внесення змін у Регламент
Лубенської міської ради Лубенського
району Полтавської області восьмого
скликання**

У зв'язку із внесенням змін до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” щодо забезпечення прозорості місцевого самоврядування, відповідно до Закону України “Про адміністративну процедуру”, керуючись статтями 26, 59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”,

міська рада вирішила:

1. Внести зміни до Регламенту Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області восьмого скликання, затвердженого рішенням Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області від 17 грудня 2020 року, а саме:

1.1. Частину 9 статті 4 доповнити абзацом 6 наступного змісту:

“ Відеозапис пленарного засідання Лубенської міської ради та засідань постійних депутатських комісій розміщується на веб-сторінці Лубенської міської ради після закінчення засідань, але не пізніше наступного дня після їх проведення.”;

1.2. Частину 4 статті 23 викласти у наступній редакції:

“Засідання комісії є правомочним, якщо у ньому бере участь більше половини депутатів від загального складу комісії”;

1.3. Частину 7 статті 23 викласти у наступній редакції:

“Рішення комісії, що ухвалюються у вигляді протокольних висновків та рекомендацій приймаються шляхом відкритого поіменного голосування більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності - заступником голови або секретарем комісії. Протоколи засідань комісії, в яких зазначаються результати поіменного голосування, підписуються головою і секретарем комісії.

Якщо в одного або декількох членів комісії думка щодо проєкту рішення відрізняється від прийнятої комісією, вони мають право викласти її в письмовому вигляді та додати її до рішення комісії, що є його невід’ємною частиною”;

1.4. Частину 1 статті 26 викласти у наступній редакції:

“Рішення комісії приймаються після всебічного обговорення та вивчення питання, що розглядається шляхом відкритого поіменного голосування більшістю голосів від складу комісії”;

1.5. В статті 27:

1.5.1 підпункт 6) частини 2 викласти у наступній редакції:

“результати відкритого поіменного голосування по кожному питанню”;

1.5.2 частину 4 викласти в наступній редакції:

“Проекти порядку денного засідань постійної комісії ради, висновки і рекомендації постійної комісії, протоколи її засідань є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації”.

1.6. Частину 4 статті 47 доповнити 3 абзацом наступного змісту :

“Зміст проєкта адміністративного акта Ради повинен складатись згідно з вимогами Закону України “Про адміністративну процедуру” та цього Регламенту”.

1.7. Статтю 88 доповнити частиною 4 наступного змісту:

“Адміністративні акти Ради приймаються, набирають чинності, припиняють дію та виконуються з урахуванням вимог, установлених Законом України “Про адміністративну процедуру”.

1.8. Статтю 97 доповнити частиною 7 наступного змісту:

“Відеозапис пленарного засідання та засідання постійної депутатської комісії зберігається не менше п’яти років”.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря Лубенської міської ради Комарову М.Ф. та постійну депутатську комісію з питань регламенту, депутатської діяльності та етики, забезпечення законності та протидії корупції.

Лубенський міський голова

Олександр ГРИЦАЄНКО

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проекту рішення “Про внесення змін у Регламент Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області восьмого скликання”

1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення

Проект рішення підготовлений з урахуванням Законів України “Про внесення змін до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” щодо забезпечення прозорості місцевого самоврядування”, “Про адміністративну процедуру” та спрямований на вдосконалення реалізації прав громадян на участь в місцевому самоврядуванні. Ці зміни покликані збільшити рівень залученості громадян до місцевого самоврядування та підвищити довіру громадян до міської ради.

2. Мета і шляхи її досягнення

Метою прийняття рішення є розширення можливостей для громадян брати участь у процесах місцевого самоврядування, а депутатів ради та працівників виконавчого комітету ефективно здійснювати свої повноваження.

4. Джерела фінансування

Фінансування не потребує.

5. Позиція заінтересованих органів

Проект рішення не стосується інших органів.

6. Громадське обговорення

Рішення не потребує громадського обговорення.

Головний спеціаліст
юридичного відділу

Максим СВТУШЕВСЬКИЙ

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ

до проекту рішення “Про внесення змін у Регламент Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області восьмого скликання”

Зміст положення (норми) чинного акта	Зміст положення (норми) запропонованого акта
частина 9 статті 4 Регламенту	
Гласність роботи Ради забезпечується: - доведенням до відома громадськості інформації про план роботи Ради; - трансляцією її засідань засобами телебачення і Радіомовлення; - Розміщення відеозапису пленарних засідань Лубенської міської ради на веб-сторінці Лубенської міської ради; - публікацією звітів про роботу та рішень Ради у засобах масової інформації; - забезпеченням онлайн-трансляції пленарних засідань Ради та засідань постійних депутатських комісій.	Гласність роботи Ради забезпечується: - доведенням до відома громадськості інформації про план роботи Ради; - трансляцією її засідань засобами телебачення і Радіомовлення; - Розміщення відеозапису пленарних засідань Лубенської міської ради на веб-сторінці Лубенської міської ради; - публікацією звітів про роботу та рішень Ради у засобах масової інформації; - забезпеченням онлайн-трансляції пленарних засідань Ради та засідань постійних депутатських комісій; Відеозапис пленарного засідання Лубенської міської ради та засідань постійних депутатських комісій розміщується на веб-сторінці Лубенської міської ради після закінчення засідань, але не пізніше наступного дня після їх проведення.
частина 4 статті 23 Регламенту	
Засідання комісії є правочинним, якщо у ньому бере участь не менше половини депутатів від загального складу комісії.	Засідання комісії є правомочним, якщо у ньому бере участь більше половини депутатів від загального складу комісії.
частина 7 статті 23 Регламенту	
Рішення комісії, що ухвалюються у вигляді протокольних висновків та рекомендацій приймаються шляхом голосування більшістю голосів від загального складу комісії. Якщо в одного або декількох членів комісії думка щодо проекту рішення відрізняється від прийнятої комісією, вони мають право викласти її в письмовому вигляді та додати її до рішення комісії, що є його невід’ємною частиною.	Рішення комісії, що ухвалюються у вигляді протокольних висновків та рекомендацій приймаються шляхом відкритого поіменного голосування більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності - заступником голови або секретарем комісії. Протоколи засідань комісії, в яких зазначаються результати поіменного голосування, підписуються головою і секретарем комісії. Якщо в одного або декількох членів комісії думка щодо проекту рішення

	відрізняється від прийнятої комісією, вони мають право викласти її в письмовому вигляді та додати її до рішення комісії, що є його невід'ємною частиною.
частина 1 статті 26 Регламенту	
Рішення комісії приймаються після всебічного обговорення та вивчення питання, що розглядається шляхом голосування більшістю від складу комісії.	Рішення комісії приймаються після всебічного обговорення та вивчення питання, що розглядається шляхом відкритого поіменного голосування більшістю голосів від складу комісії.
підпункт 6) частини 2 стаття 27 Регламенту	
результати голосувань по кожному питанню	результати відкритого поіменного голосування по кожному питанню
частина 4 стаття 27 Регламенту	
Протокол розміщується на офіційному веб-сайті Лубенської міської Ради	Проекти порядку денного засідань постійної комісії ради, висновки і рекомендації постійної комісії, протоколи її засідань є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України “Про доступ до публічної інформації”
частина 4 статті 47 Регламенту	
Текст проекту рішення повинен складатися з таких частин: - мотивувальної, в якій містяться посилання на закон, інший акт або документ, обставини, якими викликана необхідність прийняття даного рішення; - резолютивної, в якій конкретно і чітко формулюються рішення, виконавці поставленого завдання, посадова особа або постійна комісія, на яких покладається контроль за виконанням рішення.	Текст проекту рішення повинен складатися з таких частин: - мотивувальної, в якій містяться посилання на закон, інший акт або документ, обставини, якими викликана необхідність прийняття даного рішення; - резолютивної, в якій конкретно і чітко формулюються рішення, виконавці поставленого завдання, посадова особа або постійна комісія, на яких покладається контроль за виконанням рішення; - зміст проекту адміністративного акта Ради повинен складатись згідно з вимогами Закону України “Про адміністративну процедуру” та цього Регламенту.
стаття 88 Регламенту	
1. Рішення Ради нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо Радою не встановлено більш пізній строк введення цих рішень у дію. 2. Рішення Ради оприлюднюються на сайті міської Ради не пізніше як у 5-денний термін з дня їх підписання міським головою на виконання вимог Закону України “Про доступ до публічної інформації”. 3. Інші рішення Ради набувають чинності з дня їх підписання.	1. Рішення Ради нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо Радою не встановлено більш пізній строк введення цих рішень у дію. 2. Рішення Ради оприлюднюються на сайті міської Ради не пізніше як у 5-денний термін з дня їх підписання міським головою на виконання вимог Закону України “Про доступ до публічної інформації”. 3. Інші рішення Ради набувають чинності з дня їх підписання. 4. Адміністративні акти Ради

	приймаються, набирають чинності, припиняють дію та виконуються з урахуванням вимог, установлених Законом України “Про адміністративну процедуру”.
стаття 97 Регламенту	
1. Запис і протокол засідання Ради є офіційними документами, що підтверджують процес обговорення та прийняття рішення Радою. 2. Протоколи засідань зберігаються протягом усього скликання Ради у організаційному відділі і передаються до архіву з початком роботи Ради нового скликання. 3. Протокол закритого засідання зберігається, у порядку встановленому для документів з обмеженим доступом. 4. Депутати забезпечуються витягами з протоколу чи копіями з уривків запису за їх особистими заявами до секретаря Ради. 5. Записи та протоколи засідань Ради надаються депутатам Ради для ознайомлення за їх зверненням. 6. Матеріали засідання надаються для ознайомлення за дорученням секретаря Ради, відповідно до вимог законодавства України про інформацію.	1. Запис і протокол засідання Ради є офіційними документами, що підтверджують процес обговорення та прийняття рішення Радою. 2. Протоколи засідань зберігаються протягом усього скликання Ради у організаційному відділі і передаються до архіву з початком роботи Ради нового скликання. 3. Протокол закритого засідання зберігається, у порядку встановленому для документів з обмеженим доступом. 4. Депутати забезпечуються витягами з протоколу чи копіями з уривків запису за їх особистими заявами до секретаря Ради. 5. Записи та протоколи засідань Ради надаються депутатам Ради для ознайомлення за їх зверненням. 6. Матеріали засідання надаються для ознайомлення за дорученням секретаря Ради, відповідно до вимог законодавства України про інформацію. 7. Відеозапис пленарного засідання та засідання постійної депутатської комісії зберігається не менше п’яти років

