



УКРАЇНА

**ПЕРВОМАЙСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

28 грудня 2021 року

Первомайський

№ 200

**Про затвердження Порядку проведення
дистанційного засідання виконавчого комітету
Первомайської міської ради Харківської області**

З метою виконання карантинних заходів щодо зниження ризику інфікування та попередження розповсюдження гострої респіраторної інфекції, спричиненої коронавірусною інфекцією COVID-19, керуючись п.20 ч. 4 ст. 42, п. 111 розділу V «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити Порядок проведення дистанційного засідання виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської області (додається).
2. Загальному відділу оприлюднити розпорядження на офіційному сайті Первомайської міської ради Харківської області.
3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Міський голова



Микола БАКШЕЄВ

ПОРЯДОК
проведення дистанційного засідання виконавчого комітету
Первомайської міської ради Харківської області

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок визначає особливості організації та проведення дистанційних засідань виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської області (далі – дистанційне засідання виконавчого комітету) з використанням Viber — додаток-месенджер; можливість реалізації прав членів виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської області (далі – члени виконавчого комітету); ідентифікацію особи, яка бере участь у дистанційному засіданні виконавчого комітету; встановлення та фіксацію результатів голосування стосовно кожного питання порядку денного.

1.2. Рішення про проведення дистанційного засідання виконавчого комітету приймається міським головою, а в разі його відсутності чи неможливості здійснення ним цієї функції – першим заступником міського голови, а в разі відсутності і першого заступника – заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів шляхом видання розпорядження.

Розпорядження про проведення дистанційного засідання виконавчого комітету розміщується на офіційному сайті Первомайської міської ради загальним відділом виконавчого комітету Первомайської міської ради (далі-загальний відділ).

Інформування членів виконавчий комітету і Первомайської міської територіальної громади про проведення дистанційного засідання виконавчого комітету забезпечується загальним відділом не пізніше як за 24 години до його початку із зазначенням порядку денного.

1.3. Дистанційне засідання виконавчого комітету проводиться відповідно до порядку денного, який складає загальний відділ.

До порядку денного дистанційних засідань можуть включатися виключно питання невідкладного внесення змін до місцевого бюджету, інші питання щодо невідкладних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій або якнайшвидшої ліквідації особливо тяжких надзвичайних ситуацій, спричинених спалахами, епідеміями та пандеміями, чи реалізації повноважень, пов'язаних з такими обставинами, процедурні питання;

Розсилання порядку денного дистанційного засідання виконавчого комітету та проектів рішень, включених до порядку денного, здійснюється загальним відділом на електронні адреси членів виконавчого комітету, які були надані ними особисто.

2. ФОРМА ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАННЯ

2.1. Дистанційне засідання виконавчого комітету є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини членів від загального складу виконавчого комітету.

2.2. Рішення виконавчого комітету щодо питань, включених до порядку денного дистанційного засідання, приймаються на засіданні виконавчого комітету шляхом

голосування простою більшістю голосів від загального складу (про що свідчить позначка напроти відповідного проєкту рішення).

Голосування відбувається по кожному питанню окремо.

У разі надходження зауважень (пропозицій), голосування відбувається з урахуванням внесених змін, або наданих пояснень.

2.3. За результатами проведення дистанційного засідання виконавчого комітету складається протокол з відображенням всіх зауважень та пропозицій. Протокол підписується міським головою, а в разі його відсутності чи неможливості здійснення ним цієї функції – першим заступником міського голови, а в разі відсутності і першого заступника – заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів та погоджується з членами виконавчого комітету, які фактично приймали участь у голосуванні, шляхом його підписання.

3. ІДЕНТИФІКАЦІЯ ТА РЕЄСТРАЦІЯ ЧЛЕНІВ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ, ВСТАНОВЛЕННЯ ТА ФІКСАЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ГОЛОСУВАННЯ

3.1. Ідентифікація та голосування членів виконавчого комітету здійснюється за допомогою персональних номерів телефонів, які надані особисто членами виконавчого комітету та додані до групового чату у Viber, в якому зареєстровані члени виконавчого комітету, посадові особи, відповідальні за організацію та проведення засідання(далі-чат).

3.2. Ідентифікація та реєстрація членів виконавчого комітету, які беруть участь у дистанційному засіданні виконавчого комітету фіксується в протоколі засідання.

3.3. Голосування здійснюється після розміщення у чаті проєктів рішень та варіантів відповідей зі словами: «за», «проти», «утримався» окремо по кожному питанню.

3.4. Результати голосування членів виконавчого комітету встановлюються загальним відділом та фіксуються у протоколі дистанційного засідання.

4. ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

4.1. Технічне забезпечення засідання виконавчого комітету здійснюється загальним відділом та відділом кадрової, організаційної роботи (далі – технічна служба).

Членам виконавчого комітету має бути забезпечена можливість ставити запитання і отримувати відповіді, реалізовувати надані їм права членів виконавчого комітету.

4.2. Під час дистанційного засідання виконавчого комітету технічною службою здійснюється поточний контроль за голосуванням, вчасним наданням інформації членам виконавчого комітету, доведенням інформації до розробників проєктів рішень, тощо.

Керуюча справами

Ольга ГЛУЩЕНКО



Тетяна ОРЛОВА