

У К Р А Ї Н А

#### Чернівецька міська рада

**78 сесія VІІ скликання**

##### Р І Ш Е Н Н Я

**07.04.2020 № 2116**  м.Чернівці

**Про порядок проведення комісій, робочих груп, виробничих нарад**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України “Про захист населення від інфекційних хвороб” та з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, Чернівецька міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Визначити порядок проведення комісій, робочих груп, виробничих нарад (додається).
2. Рішення підлягає оприлюдненню на офіційному вебпорталі Чернівецької міської ради.
3. Організацію за виконанням цього рішення покласти на заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань: економіки, підприємництва, інвестицій та туризму; житлово-комунального господарства та охорони навколишнього середовища; земельних відносин, архітектури та будівництва, бюджету та фінансів; гуманітарної політики; законності, прав і свобод людини, регламенту, депутатської діяльності, етики та запобігання корупції.

**Чернівецький міський голова О.Каспрук**

**Додадок**

**до Рішення Чернівецької міської ради**

**07.04.2020 № 2116**

**ПОРЯДОК**

**проведення комісій, робочих груп, виробничих нарад.**

Порядок проведення дистанційних засідань комісій, робочих груп, виробничих нарад виконавчих органів Чернівецької міської ради (далі- Порядок) визначає особливості проведення засідань комісій, робочих груп, проведення виробничих нарад виконавчих органів Чернівецької міської ради в умовах запровадження надзвичайної ситуації, або надзвичайного стану.

1. Засідання комісій, робочих груп, проведення виробничих нарад, можуть здійснюватись в режимі відео конференцій (дистанційне засідання).
2. Цей Порядок повинен забезпечувати:

2.1. Можливість реалізації прав депутатів міської ради, членів виконавчого комітету, працівників виконавчих органів міської ради та членів комісій, робочих груп.

2.2. Ідентифікацію особи, яка бере участь у засіданні комісії, робочої групи, виробничої наради, тощо.

2.3. Встановлення та фіксацію результатів голосування стосовно кожного питання.

1. Рішення про дистанційне засідання приймається відповідним головою чи заступником голови комісії, робочої групи, керівником виконавчого органу при проведенні виробничих нарад та надсилається на електронну адресу кожного члена комісії, робочої групи, учасника виробничої наради.
2. Дистанційні засідання проводяться в режимі відео-конференції з застосуванням програми ZOOM, Google meet, та ін.
3. Перед кожним таким засіданням членам колегіального органу будуть направлені відповідні запрошення через Viber, Telegram чи Whatsapp групу.
4. Члени комісії, робочої групи, виробничої наради повинні встановити програмне забезпечення ZOOM Google meet, чи інше та ідентифікувати себе зазначивши українськими буквами: перше – **прізвище,** наступне **– ім’я.**

Після цього члени комісії, робочої групи, учасники виробничої наради будуть підключені до відео- конференції.

1. Реєстрація членів комісій, робочих груп, учасники виробничих нарад, здійснюється аналогічно режиму голосування, зазначеного в пункті 8 цього Порядку, підтверджуючи свою присутність словом «За».
2. Черговість голосування проходить в алфавітному порядку кожним окремим членом комісії, робочої групи, виробничої наради після оголошення початку голосування та прізвища і імені комісії, робочої групи, виробничої наради.
   1. Посадова особа секретаря комісії, робочої групи, виробничої наради вмикає відео зображення члена комісії, робочої групи, виробничої наради та виводить на екран, а член колегіального органу здійснює своє волевиявлення словами «За», «Проти» чи «Утримався».
   2. Якщо ця умова не виконана, то вважається, що член комісії, робочої групи, виробничої наради не голосував.
3. Голова чи заступник голови комісії, робочої групи, або керівник виконавчого органу виробничої наради оголошує попередній результат підрахунку голосів, який здійснюється секретарем комісії, робочої групи, виробничої наради.
4. Остаточний результат голосування перевіряється головою, заступником голови комісії чи робочої групи та секретарем, або керівником відповідного виконавчого органу під час проведення відповідних виробничих нарад шляхом перегляду відеозапису та підтверджується підписанням протоколу впродовж трьох робочих днів.
5. Протокол голосування є невід’ємною частиною протоколу засідання комісії, робочої групи, виробничої наради.
6. Слово для виступу, запитань, зауважень, коментарів надається голово, заступником голови комісії, робочої групи чи керівником виконавчого органу під час виробничих наради за попереднім записом **в чаті** після оголошення початку такого запису.
7. Право виступу одночасно може мати тільки один учасник відео конференції.
8. Відео-запис дистанційного засідання є невід’ємною частиною протоколу засідання колегіального органу.

**Секретар Чернівецької міської ради В. Продан**