

Сумській міській раді

Пропозиція
постійної комісії з питань законності, взаємодії з правоохоронними
органами, запобігання та протидії корупції, місцевого самоврядування,
регламенту, депутатської діяльності та етики, з питань майна
комунальної власності та приватизації
до проєкту рішення Сумської міської ради
«Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 04 грудня
2020 року № 1-МР «Про затвердження Регламенту роботи Сумської
міської ради VIII скликання» (зі змінами в новій редакції від 30.10.2024
№ 5130-МР)»

Пропонуємо проєкт рішення доповнити пунктами 1.5. та 1.6. наступного змісту:

1.5. вилучити із частини першої статті 28 пункти 2) та 3) та відповідно змінити нумерацію наступних пунктів.

1.6. частину шосту статті 31 викласти у новій редакції:

«6. У разі ініціювання розгляду питання та якщо розробниками відповідних проєктів рішень є суб'єкти нормотворчої ініціативи, визначені пунктами 3 та 4 частини першої статті 27 Регламенту, працівник Відділу з організації діяльності ради (у разі відповідності оформлення проєкту рішення вимогам Регламенту щодо оформлення проєкту рішення Сумської міської ради, які викладені в додатках до цього Регламенту):

- реєструє його в Журналі реєстрації проєктів рішень Сумської міської ради, які ініційовані депутатами та депутатськими фракціями в Сумській міській раді;

- направляє копії даного проєкту рішення відповідним посадовим особам виконавчих органів міської ради на візування у строки, визначені Регламентом роботи міської ради;

- контролює своєчасність надання ними висновків, пропозицій, зауважень тощо.

Відповідні виконавчі органи міської ради в такому випадку візують його шляхом підготовки та підписання (в термін не більше 2 (двох) робочих днів з дня наступного після його направлення посадовій особі на візування) висновку на такий проєкт рішення (із зазначенням найменування посади особи, що візує документ, її особистого підпису, ініціалів та прізвища, дату підпису).

Оригінал проєкту рішення з отриманими висновками, пропозиціями, зауваженнями від галузевих виконавчих органів тощо до проєкту рішення

Відділ з організації діяльності ради направляє на візування у строки, визначені Регламентом роботи міської ради, в Правове управління.

У разі невідповідності проекту рішення вимогам чинних нормативно-правових актів Правове управління протягом п'яти робочих днів складає до нього юридичний висновок.».

Голова постійної комісії

Олександр ЗИМЕНКО

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ

до пропозиції постійної комісії до проєкту рішення Сумської міської ради
«Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 04 грудня 2020 року № 1-МР «Про затвердження
Регламенту роботи Сумської міської ради VIII скликання» (зі змінами в новій редакції від 30.10.2024
№ 5130-МР)»

Зміст норми чинного нормативно-правового акта	Зміст відповідного <i>проєкту</i> нормативно-правового акта
Стаття 28. Порядок ініціювання розгляду питань у міській раді 1. Підставою для розгляду питання в міській раді, залежно від того, хто із суб'єктів, зазначених у статті 27 Регламенту, є ініціатором, можуть бути: 2) письмове звернення депутата (депутатів) до міського голови; 3) письмове звернення депутатської фракції/групи до міського голови, підписане її головою;	Стаття 28. Порядок ініціювання розгляду питань у міській раді 1. Підставою для розгляду питання в міській раді, залежно від того, хто із суб'єктів, зазначених у статті 27 Регламенту, є ініціатором, можуть бути: 2) письмове звернення депутата (депутатів) до міського голови; 3) письмове звернення депутатської фракції/групи до міського голови, підписане її головою;
Стаття 31. Візування проєкту рішення 6. У разі ініціювання розгляду питання суб'єктами нормотворчої ініціативи, визначеними пунктами 3 та 4 частини першої статті 27 Регламенту, а також у разі, якщо ініціатором проєкту рішення міського ради виступає постійна комісія, а розробником/розробниками такого проєкту рішення виступають депутати/депутат міської ради – які/який входять до складу цієї постійної комісії, вони подають на ім'я міського голови супровідний лист разом з розробленим проєктом рішення без аркуша погодження, оформленим відповідно до вимог Регламенту. Супровідний лист та наявний проєкт рішення, підписаний розробником/розробниками, є необхідною умовою для оприлюднення його на сайті. У супровідному листі розробник має зазначити виконавчі органи міської ради, з якими потребує погодження питання, порушені у проєкті рішення.	Стаття 31. Візування проєкту рішення 6. У разі ініціювання розгляду питання та якщо розробниками відповідних проєктів рішень є суб'єкти нормотворчої ініціативи, визначені пунктами 3 та 4 частини першої статті 27 Регламенту, працівник Відділу з організації діяльності ради (у разі відповідності оформлення проєкту рішення вимогам Регламенту щодо оформлення проєкту рішення Сумської міської ради, які викладені в додатках до цього Регламенту): - реєструє його в Журналі реєстрації проєктів рішень Сумської міської ради, які ініційовані депутатами та депутатськими фракціями в Сумській міській раді; - направляє копії даного проєкту рішення відповідним посадовим особам виконавчих органів міської ради на візування у строки, визначені Регламентом роботи міської ради;

104

Працівник Відділу з організації діяльності ради Сумської міської ради (у разі відповідності оформлення проекту рішення вимогам Регламенту по оформленню проекту рішення Сумської міської ради) реєструє його у відповідному Журналі реєстрації проектів рішень міської ради, ініціатори та розробники яких визначені частиною 6 даної статті, не пізніше наступного робочого дня з дня реєстрації проекту рішення направляє його копії ~~разом з супровідним листом~~ одночасно всім відповідним посадовим особам виконавчих органів міської ради (до повноважень яких відноситься вирішення даного питання) на візування, ~~у разі необхідності — на розгляд постійним комісіям міської ради (за належністю).~~

Відповідна посадова особа виконавчих органів міської ради в такому випадку **не візує проєкт рішення шляхом проставлення свого підпису на аркуші погодження, а** готує (в термін не більше 2 (двох) робочих днів з дня наступного після отримання копії проєкту рішення) висновок (пропозиції, зауваження, інформацію) на такий проєкт рішення та направляє його до Відділу з організації діяльності ради Сумської міської ради.

Оригінал проєкту рішення з отриманими висновками (пропозиціями, зауваженнями, інформацією) Відділ з організації діяльності ради Сумської міської ради у день їх отримання направляє в Правове управління Сумської міської ради.

Правове управління Сумської міської ради протягом двох робочих днів з дня наступного після отримання проєкту рішення з висновками виконавчих органів міської ради, готує висновок/юридичний висновок до проєкту рішення.

- контролює своєчасність надання ними висновків, пропозицій, зауважень тощо.

Відповідні виконавчі органи міської ради в такому випадку візують його шляхом підготовки та підписання (в термін не більше 2 (двох) робочих днів з дня наступного після його направлення посадовій особі на візування) висновку на такий проєкт рішення (із зазначенням найменування посади особи, що візує документ, її особистого підпису, ініціалів та прізвища, дату підпису).

Оригінал проєкту рішення з отриманими висновками, пропозиціями, зауваженнями від галузевих виконавчих органів тощо до проєкту рішення Відділ з організації діяльності ради направляє на візування у строки, визначені Регламентом роботи міської ради, в Правове управління.

У разі невідповідності проєкту рішення вимогам чинних нормативно-правових актів Правове управління протягом п'яти робочих днів складає до нього юридичний висновок.».