ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗМІНИ,**

**що вносяться до Регламенту роботи виконавчого комітету**

**та виконавчих органів Луцької міської ради**

Викласти підрозділ розділу 4 у такій редакції:

**«Особливості організації та проведення засідань виконавчого комітету міської ради в умовах карантину, надзвичайних ситуацій, надзвичайного або воєнного стану**

4.57.  В умовах запровадження карантину, надзвичайної ситуації, надзвичайного або воєнного стану, що створюють загрозу життю і здоров’ю значних верств населення, та введення такого стану відповідно до законодавства на всій території України або окремих територіях засідання виконавчого комітету міської ради можуть проводитися в режимі відеоконференції або аудіоконференції (дистанційне засідання). Організація дистанційних засідань та технічне забезпечення покладається на загальний відділ та управління інформаційно-комунікаційних технологій.

4.58.  Порядок проведення дистанційних засідань повинен забезпечувати:

- можливість реалізації прав членів виконавчого комітету;

- ідентифікацію особи, яка бере участь у засіданні виконавчого комітету;

- встановлення та фіксацію результатів голосування стосовно кожного питання.

4.59.  Черговість голосування проходить в алфавітному порядку кожним окремим членом виконавчого комітету після оголошення початку голосування та прізвища члена виконкому.

4.60.  Розпорядження про дистанційне засідання доводиться до відома членів виконавчого комітету і населення не пізніш як за 24 години до його початку із зазначенням порядку денного. Розпорядження про дистанційне засідання розміщується на офіційному сайті міської ради з одночасним направленням цієї інформації та проєктів рішень з супровідними документами на офіційну електронну адресу кожного члена виконавчого комітету.

4.61.  Перед відкриттям засідання в режимі відеоконференції проводиться фіксація участі членів виконкому, які в режимі відеоконференції приєдналися до засідання. Головуючий повідомляє про результати голосового підтвердження участі членів виконавчого комітету міської ради.

4.62.  Після завершення голосування всіма членами виконавчого комітету міської ради, які беруть участь у засіданні в режимі відеоконференції, головуючий оголошує результати голосування з врахуванням результатів голосування за проєкт рішення (рішення ухвалене; рішення не ухвалене).

4.63.  Результати голосування затверджуються міським головою та розміщуються на офіційному сайті міської ради.

4.64.  Тривалість проведення засідань виконкому відповідно до технічних вимог відеоконференції становить не більше 4 (чотирьох) годин.

4.65.  Персональну відповідальність за підключення до відеоконференції несе член виконавчого комітету міської ради.

4.66.  У період дії воєнного стану, з метою безпеки учасників засідання, пряма трансляція не проводиться, відеозапис засідання розміщується на офіційному сайті міської ради в день проведення засідання виконавчого комітету.

4.67.  Управління інформаційно-комунікаційних технологій здійснює архівне зберігання відеотрансляцій засідань виконавчого комітету на зовнішніх носіях інформації. Термін зберігання відеотрансляцій один рік від дати проведення засідання виконавчого комітету».

Пункт 5.72 викласти в такій редакції:

«5.72.  Результати голосувань засідань виконавчого комітету розміщуються та зберігаються на сайті міської ради в розділі “Міська влада”/“Виконавчий комітет”».

Доповнити розділ «Фіксування засідання виконавчого комітету» пунктом 5.74 в такій редакції:

«5.74.  Відеотрансляції зберігаються на відеохостингу youtube.com та розміщуються на офіційному сайті міської ради в розділі “Онлайн”/“Архів трансляцій”».

Пункт 6.16 після абзацу п’ять доповнити абзацом в такій редакції:

«- начальник відділу з питань запобігання та виявлення корупції управління персоналу;».

У пункті 7.21 слова «директор юридичного департаменту» замінити на слова «начальник відділу з питань запобігання та виявлення корупції управління персоналу».

У пункті 11.68 друге речення викласти у такій редакції:

«При цьому керівник виконавчого органу подає службову записку на ім’я міського голови, у разі стажування на керівній посаді, а на посаді спеціаліста – на ім’я заступника міського голови, керуючого справами виконкому, в якій зазначається необхідність проведення такого стажування, посада, на якій пропонується пройти стажування, та терміни проходження стажування».

У пункті 11.73 друге речення викласти у такій редакції:

«Стажист за час проходження стажування повинен виконати індивідуальний план стажування та після його закінчення подати доповідну записку про результати стажування міському голові, у разі стажування на керівній посаді, або заступнику міського голови, керуючому справами виконкому, у разі стажування на посаді спеціаліста, а за основним місцем роботи – стислий звіт».

Заступник міського голови,

керуючий справами виконкому Юрій ВЕРБИЧ

Бортнік 777 943