



РУБЕЖАНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
СЕДЬМОЙ СОЗЫВ
(двадцать шестая сессия)

Р Е Ш Е Н И Е

29.03.2017

г. Рубежное

№ 26/1

О внесении изменений и дополнений в решение Рубежанского городского совета от 17.12.2015 № 2/1 «О Регламенте Рубежанского городского совета седьмого созыва».

В связи с применением Рубежанским городским советом при подсчете поименного открытого голосования Программно-технического комплекса системы электронного голосования «Вече», также в связи с внесением изменений в Закон Украины «Об основах государственной регуляторной политики в сфере хозяйственной деятельности», а также с изменением электронного адреса официального сайта Рубежанского городского совета, на основании рекомендаций постоянной комиссии городского совета мандатной, по вопросам депутатской деятельности и этики, гласности и законности от «15» февраля 2017, постоянной комиссии городского совета по вопросам экономического развития, бюджета и финансов от «15» февраля 2017, руководствуясь разделом VI Закон Украины «Об основах государственной регуляторной политики в сфере хозяйственной деятельности», п. 1, ч. 1 ст. 26, п. 3 ч. 4 ст. 42, ч.ч. 1, 2, 3 ст. 59 Закона Украины "О местном самоуправлении в Украине", городской совет

Р Е Ш И Л:

1. Внести в [решение Рубежанского городского совета от 17.12.2015 № 2/1 «О Регламенте Рубежанского городского совета седьмого созыва»](#) следующие изменения и дополнения:

1.1. Раздел X «ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ НА СЕССИЯХ СОВЕТА» изложить в новой редакции (приложение 1).

1.2. Дополнить Регламент новым разделом XXV «ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММНО-ТЕХНИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ЭЛЕКТРОННОЙ СИСТЕМЫ ГОЛОСОВАНИЯ "ВЕЧЕ" В РУБЕЖАНСКОМ ГОРОДСКОМ СОВЕТЕ» (приложение 2).

1.3. Раздел XXIII «ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРИНЯТИЯ РЕГУЛЯТОРНЫХ АКТОВ» изложить в новой редакции (приложение 3).

1.4. В тексте Регламента электронный адрес официального сайта Рубежанского городского совета заменить с «<http://www.rubizhne.lg.ua>» на «<http://www.rmr.gov.ua>».

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию городского совета мандатную, по вопросам депутатской деятельности и этики, гласности и законности.

Городской голова

С. Хортив

Раздел X. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ НА СЕССИЯХ СОВЕТА.
(новая редакция)

1. На пленарных заседаниях совета решения по рассматриваемым вопросам принимаются открытым поименным голосованием.

В случаях прямо предусмотренных Законом Украины "О местном самоуправлении в Украине" проводится тайное голосование.

2. Открытое поименное голосование проводится, как правило, с помощью Программно-технического комплекса электронной системы голосования «Вече» (далее - ПТК «Вече»), в соответствии с Порядком его применения, определенным разделом XXV настоящего Регламента.

В случае выхода из строя ПТК "Вече", поименное голосование проводится путем опроса председательствующим каждого депутата городского совета во время пленарного заседания. Председательствующий называет фамилию депутата согласно списку. Депутат в голос сообщает о своем волеизъявлении - «за», «против» или «воздержался», при этом секретариат сессии делает соответствующую запись в списке депутатов по конкретному вопросу.

Результаты открытого поименного голосования оглашаются председательствующим и заносятся в протокол сессии. Данные результаты являются неотъемлемой частью протокола заседания сессии совета. К протоколу пленарного заседания совета прилагаются списки депутатов с поименными голосованиями по каждому рассмотренному вопросу.

3. При голосовании по конкретному вопросу каждый депутат совета имеет один голос и подает его за предложение, против него, либо воздерживается при голосовании. Депутат голосует лично и исключительно персональной электронной карточкой. Передача персональной электронной карточки для голосования другим депутатам и голосование несколькими карточками запрещается.

4. При проведении поименного голосования с помощью ПТК "Вече" формируется список депутатов в виде: "За", "Против", "Воздержался", "Не голосовали", который отображается на общем информационном табло и сохраняется в электронном архиве сессии.

5. По окончании подсчета голосов, в случае выхода из строя ПТК "Вече", член секретариата из числа депутатов или председатель счетной комиссии объявляет количество голосов, поданных "за" данный проект, "против" данного проекта, и число депутатов, которые «воздержались» от принятия решения. При установлении результатов голосования в общий состав совета включается городской голова, если он принимает участие в пленарном заседании совета, и учитывается его голос.

Результаты поименных голосований, по рассмотренным на пленарном заседании совета вопросам, в день заседания сессии размещаются исполнительным органом городского совета, на основании поданных секретариатом сессии списков депутатов с поименными голосованиями по каждому рассмотренному вопросу, на официальном сайте Рубежанского городского совета <http://www.rmr.gov.ua/>.

6. Тайное голосование проводится в обязательном порядке при выборах секретаря совета, досрочном прекращении полномочий городского головы, и в других случаях, прямо предусмотренных Законом Украины "О местном самоуправлении в Украине".

7. Время и место тайного голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией на основе положений Регламента и объявляются председателем счетной комиссии. Выдача бюллетеней депутатам осуществляется членами счетной комиссии непосредственно перед голосованием.

Бюллетени для тайного голосования должны содержать необходимую для

голосования информацию. В бюллетене для голосования по проекту решения должны стоять слова "за", "против", «воздержался». При голосовании по единственной кандидатуре должны стоять слова "за" или "против".

Каждому депутату выдается один бюллетень по выборам должностного лица, либо по проекту решения, который рассматривается советом.

Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списками присутствующих депутатов.

Получение бюллетеня депутаты подтверждают своими подписями в списке депутатов совета.

Заполнение бюллетеня производится депутатом лично в кабине для тайного голосования. Депутат делает отметку "плюс" (+) или другую отметку в квадрате напротив варианта, который он поддерживает.

Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы и бюллетени, в которых не делается отметка в одном квадрате, или отметки присутствуют одновременно в нескольких квадратах, или любые пометки, которые не позволяют определить волеизъявление в отдельном бюллетене. Фамилии, дописанные в бюллетене, при подсчете голосов не учитываются.

Депутат, допустивший ошибку при заполнении бюллетеня и желающий ее исправить, возвращает испорченный бюллетень в счетную комиссию с просьбой выдать, вместо испорченного бюллетеня, незаполненный. Председатель счетной комиссии делает на возвращенном бюллетене отметку "испорчен" расписывается сам и заверяет подпись депутата, вернувшего бюллетень.

Депутату повторно выдается бюллетень в общем порядке.

8. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывают все члены счетной комиссии. Председатель счетной комиссии зачитывает протокол счетной комиссии и оглашает результаты тайного голосования.

В докладе председатель счетной комиссии называет:

- количество депутатов, присутствующих на пленарном заседании совета;
- количество депутатов, получивших бюллетени для тайного голосования;
- количество депутатов, принявших участие в голосовании;
- количество голосов, поданных "за" предложенную кандидатуру или проект решения;
- количество голосов, поданных "против" предложенной кандидатуры или проекта решения;
- количество голосов по проекту решения - "воздержался";
- количество бюллетеней, признанных недействительными;
- результат голосования.

По докладу председателя счетной комиссии совет принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

9. В случае если председательствующим, секретариатом, депутатами обнаружены ошибки в порядке и технике проведенного текущего голосования, по заключению постоянной комиссии совета мандатной, по вопросам депутатской деятельности и этики, гласности и законности, совет принимает решение о проведении повторного голосования. Итоги предыдущего голосования отменяются.

Секретарь городского совета

В.И. Соловьев

Раздел XXV. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММНО-ТЕХНИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ЭЛЕКТРОННОЙ СИСТЕМЫ ГОЛОСОВАНИЯ "ВЕЧЕ" В РУБЕЖАНСКОМ ГОРОДСКОМ СОВЕТЕ

Программно-технического комплекс электронной системы голосования «Вече» (далее - ПТК «Вече») используется Рубежанским городским советом для подсчета голосов депутатов при открытом поименном голосовании на заседаниях сессий городского совета.

1. Назначение программно-технического комплекса электронной системы голосования "Вече", ее основные задачи и функции.

1.1. ПТК "Вече" - это комплекс специального оборудования и программного обеспечения, позволяющего автоматизировать процесс проведения сессий городского совета.

1.2. Основной целью ПТК "Вече" является обеспечение скорости и объективности при выполнении и учета процедурных действий депутатов - участников сессии Рубежанского городского совета.

1.3. ПТК "Вече" предназначено для решения следующих задач:

1.3.1. Сокращение и предотвращение процедурных затрат времени при подготовке и проведении сессий городского совета, а также при оформлении их протоколов.

1.3.2. Автоматизация контроля за соблюдением регламентных норм.

1.3.3. Объективная регистрация всех процедурных событий и оформления итоговых материалов сессий.

1.3.4. Формирование компьютерной базы данных для создания архивных сессий регламентированного права доступа к материалам сессий.

1.4. ПТК "Вече" выполняет следующие основные функции при проведении подсчета голосов и определении результатов.

1.4.1. Регистрация депутатов на сессии городского совета.

1.4.2. Запись депутатов на выступления.

1.4.3. Автоматизация подсчета голосов и определения результатов голосования с отображением данной информации на экране компьютера, пультах депутатов и специальном экране в зале заседаний.

1.4.4. Накопление и оперативная выдача справочной и статистической информации о ходе сессии.

1.4.5. Формирование и печать протокола и других сессионных документов.

2. Основные требования к ПТК "Вече"

2.1. ПТК "Вече" должно обеспечить:

2.1.1. Оперативную регистрацию и идентификацию депутатов городского совета.

2.1.2. Проведение поименного голосования.

2.1.3. Проведение открытого голосования.

2.1.4. Сохранение списков выступающих и отказа от выступления.

2.1.5. Отображение на экране компьютера текущего времени и даты, повестки дня, информации для голосования, результатов регистрации депутатов и голосования, информации о наличии кворума, таймера выступающего, количества лиц, которые выступили и записались к выступлению, фамилии, имени, отчества выступающего и его данных.

2.1.6. Вывод на табло пультов депутатов сообщения длиной до 80 символов в ручном и автоматическом (планируемом) режиме.

2.1.7. Организацию индивидуального опроса депутата с компьютера секретариата с возможностью выбора из двух-трех вариантов.

- 2.1.8. Оперативную обработку и вывод на принтер списков депутатов, протоколов сессий городского совета.
- 2.1.9. Сохранение всех результатов работы ПТК "Вече" в реальном масштабе времени.
- 2.1.10. Проведение автономного теста пульта депутата.
- 2.1.11. Проведение автоматической диагностики связи компьютера секретариата с пультами депутатов.
- 2.1.12. Тестирование логической целостности и непротиворечивости системы баз данных.
- 2.1.13. Создание архивов результатов работы сессий и возможность их просмотра с компьютера секретариата.
- 2.2. Пульт должен обеспечивать:
 - 2.2.1. Проверку наличия персональных электронных карточек депутатов (далее - карточки депутата).
 - 2.2.2. Отключения (подключения) рабочих функций пульта при отсутствии (наличии) карточки депутата или резервной карточки депутата.
 - 2.2.3. Вывод на табло пульта сообщений, передаваемых от компьютера секретариата длиной 1-80 символов.
 - 2.2.4. Проведение голосования (опроса): пересылки компьютер секретариата кода последней нажатой клавиши после окончания времени голосования (опроса).
- 2.3. Устройство подготовки карточек депутатов должен обеспечивать запись на них уникального номера депутата.
- 2.4. Специальное программное обеспечение пультов в виде прошивок постоянного запоминающего устройства в составе каждого пульта депутата должно обеспечивать:
 - 2.4.1. Регистрации депутатов на сессии, отслеживание наличия карточек депутатов в пультах в реальном времени хода сессии.
 - 2.4.2. Прием (передачу) команд и данных от компьютера секретариата.
 - 2.4.3. Обработку и выполнение принятых команд и данных.
 - 2.4.4. Осуществлять функции голосования с помощью резервных карточек депутата.
- 2.5. Программное обеспечение компьютера секретариата должно обеспечивать:
 - 2.5.1. Полное соответствие регламенту проведения сессий городского совета.
 - 2.5.2. Подготовку к проведению сессий: внесение повестки дня, проектов решений, дат сессии и тому подобное.
 - 2.5.3. Ведение базы данных депутатов: внесение данных в список депутатов, проверка на регистрацию карточек депутатов.
 - 2.5.4. Неприятие к регистрации карточки депутата, которая официально считалась утерянной или испорченной. Сообщение оператора об обнаружении такой карточки во время регистрации с указанием номера пульта и данных о карте.
 - 2.5.5. Проведение заседаний: фиксацию начала и окончания выступлений докладчиков, содокладчиков и выступающих по каждому пункту повестки дня, проведение и фиксацию результатов голосования.
 - 2.5.6. Ведение журнала регистрации всех событий, происходящих в ПТК "Вече".
 - 2.5.7. Формирование протоколов сессии.
 - 2.5.8. Формирование отчетов по базе данных депутатов.
 - 2.5.9. Диагностику состояния локальной сети, объединяющей пульта депутаты с компьютером секретариата.
 - 2.5.10. Регламентацию доступа пользователей к базе данных сессий.
 - 2.5.11. Печать в случае необходимости бюллетеней для тайного голосования согласно установленному образцу.
- 2.6. Программное обеспечение компьютера председательствующего должно обеспечивать:
 - 2.6.1. Отображение всей информации на мониторе компьютера председательствующего по ходу сессии: повестка дня, информацию по текущему вопросу

повестки дня, список депутатов и тому подобное.

2.6.2. Посылка сообщений на пультах депутатов.

2.6.3. Отображение результатов голосования.

2.6.4. Формирование отчетов по базе данных депутатов.

2.7. Программное обеспечение устройства подготовки карточек депутатов должно обеспечивать:

2.7.1. Регламентацию доступа на выполнение чтения и записи карточек депутатов.

2.7.2. Проверку состояния аппаратной части.

2.7.3. Проверку целостности таблицы, действующих индивидуальных номеров депутатов по структуре и контрольными суммами.

2.7.4. Считывания кода установленной карточки депутата и сверки его с таблицей действующих индивидуальных номеров депутатов.

2.7.5. Ввод информации о депутате, формирование и запись кода и контрольной суммы на установленную карту депутата с одновременным восстановлением таблицы действующих индивидуальных номеров депутатов.

2.7.6. Занесения в базу данных карточек информации об их потере - эту функцию выполняет программа записи и учета карточек.

3. Организация функционирования, обслуживания и контроля ПТК "Вече"

3.1. Комиссия по контролю за использованием ПТК "Вече"

3.1.1. Для контроля за использованием ПТК "Вече" на сессии городского совета из числа депутатов создается комиссия по контролю за использованием ПТК "Вече" (далее - комиссия). Положение о комиссии утверждается городским советом.

3.1.2. Члены комиссии имеют право беспрепятственного доступа ко всей информации, необходимой для осуществления контроля за использованием ПТК "Вече".

3.1.3. Решение комиссии по вопросам, отнесенным к его компетенции, обязательны для всех работников аппарата городского совета, включая специалистов, обслуживающих ПТК "Вече".

3.1.4. Комиссия вместе со специалистом по техническому обслуживанию ПТК "Вече" до начала заседания городского совета проверяет готовность электронной системы к работе.

3.1.5. Комиссия проводит проверку заявлений депутатов и их обоснованность при неточности в результатах голосования, в результатах записи на выступления и о других ошибках в работе ПТК "Вече".

3.1.6. Комиссия привлекает в случае необходимости к своей работе экспертов и специалистов.

3.2. Персональные и резервные электронные карточки депутата

3.2.1. Для идентификации депутатов в ходе заседания используются карточки депутата, содержащие уникальный индивидуальный код депутата, распознается ПТК "Вече".

3.2.2. Карточки депутата выдаются соответствующим работником аппарата городского совета после занесения в нее на устройстве подготовки карт данных о депутате, необходимых для его идентификации в системе электронного голосования.

3.2.3. Депутат обязан обеспечить надлежащее хранение и использование карточки депутата.

3.2.4. При утере карточки депутата, депутат должен сообщить об этом секретарю городского совета письменным заявлением, после чего в базу данных данная карточка заносится как утерянная. Новая карточка выдается по письменному заявлению депутата, за счет средств депутата.

3.2.5. При утере карточки депутата или отсутствии ее во время пленарного заседания депутату, по его письменному заявлению на имя секретаря совета, на период сессии выдается резервная карточка депутата.

3.2.6. Резервная карточка депутата выдается депутату работниками аппарата совета под роспись в специальном журнале. После окончания сессии резервная карточка возвращается депутатом работникам аппарата совета с соответствующей отметкой в

журнале.

3.2.7. Сохранение резервных карточек обеспечивает соответствующий работник аппарата городского совета, а в случае выдачи ее депутату для работы на сессии городского совета - депутат городского совета, который ее получает.

3.3. Подготовка ПТК "Вече" к проведению сессии

3.3.1. Подготовку ПТК "Вече" к проведению сессии выполняет работник аппарата городского совета, назначенный секретарем городского совета, ответственный за информационное обслуживание ПТК "Вече" (далее - оператор компьютера секретариата) и специалист, ответственный за техническое обслуживание системы, кандидатура которого согласована секретарем городского совета.

3.3.2. Оператор компьютера секретариата в ходе подготовки к сессии вносит в повестку дня сессии докладчиков, содокладчиков, проверяет целостность и непротиворечивость базы данных депутатов.

3.4. Проведение сессий с помощью ПТК "Вече"

3.4.1. Выполнение основных функций ПТК "Вече" во время проведения сессий городского совета осуществляет оператор компьютера секретариата под постоянным контролем комиссии.

3.4.2. Оператор компьютера секретариата с помощью соответствующих функций программного обеспечения:

проводит регистрацию депутатов, вносит изменения в повестку дня, фиксирует запись на выступление по текущим вопросам повестки дня, контролирует список выступающих и регламент выступлений;

выполняет фиксацию начала и окончания выступлений докладчиков, содокладчиков и выступающих по каждому пункту повестки дня, фиксирует предложения депутатов к проектам решений, требующих дальнейшего голосования по ним;

проводит и фиксирует результаты голосований, отслеживает наличие карточек депутатов в пультах депутатов в реальном времени хода сессии, выполняет формирование протоколов сессии и отчетов по базе данных депутатов.

3.4.3. Председательствующий с помощью соответствующих функций программного обеспечения:

получает всю необходимую информацию на мониторе компьютера председательствующего повестку дня, информацию по текущему вопросу повестки дня, список депутатов и др.;

контролирует списки записавшихся на выступление по текущим вопросам повестки дня; посылает сообщение на пультах депутатов немедленно или в запланированное время; формирует и получает на экран монитора или на принтер информацию о ходе сессии.

3.5. Регистрация депутатов городского совета

3.5.1. Депутаты городского совета регистрируются с помощью карточек депутата путем установления ее соответствующим образом в специальный считыватель на пульте депутата, а в случае невозможности зарегистрироваться с помощью ПТК "Вече" - работниками аппарата совета в специальной ведомости регистрации.

3.6. Голосование с помощью ПТК "Вече"

3.6.1. ПТК "Вече" позволяет принимать решения городского совета на его заседании открытым и поименным голосованием.

3.6.2. При голосовании по каждому вопросу депутат городского совета имеет один голос (1 карточку). Голосование заключается в выборе варианта ответа на пульте депутата: "за", "против", "воздержался".

3.6.3. Перед началом голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставят на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решения.

3.6.4. Во время голосования на табло пульта депутата выводится информация о

номере или названии вопроса повестки дня, который голосуется, или фамилия депутата, предложение которого голосуется. В случае поименного голосования на табло выводится информация о том, что вопрос голосуется поименно.

3.6.5. После объявления председателем о начале голосования прервать процесс голосования невозможно. Время на процедуру голосования устанавливается в размере 10 секунд.

3.6.6. По окончании подсчета голосов ПТК "Вече" автоматически определяет: число депутатов, участвовавших в голосовании (согласно зарегистрированными в базе данных депутатов) количество голосов "за", "против", "воздержался", а также тех, которые не голосовали; принятие или непринятие решения по результатам голосования.

3.6.7. Председательствующий сообщает, какое решение принято - "за" или "против". Информация о результатах голосования отображается на табло пультов депутатов и на экране, установленном в зале заседаний.

3.6.8. Голоса депутатов, которые отсутствовали во время голосования, не учитываются по истечении времени, отведенного для голосования.

3.6.9. Если после определения результатов голосования от депутатов поступает заявление о недостоверности его волеизъявления, зафиксированного электронной системой, комиссия вместе с оператором компьютера секретариата и специалистом по техническому обслуживанию с участием данного депутата проверяет исправность работы его пульта.

3.6.10. В случае фиксации сбоя и неточностей в работе пульта депутата комиссия вносит городскому совету предложение о проведении повторного голосования.

3.6.11. При проведении открытого голосования формируется информация по результатам голосования в стандартном режиме "за", "против", "воздержался", "не голосовали" без списка депутатов.

3.6.12. В случае поименного голосования формируется список депутатов, голосовавших "за", "против", "воздержался", "не голосовали", что также отражается на мониторах компьютеров секретариата и председательствующего.

3.7. Отчеты, иная информация и сохранение данных.

3.7.1. ПТК "Вече" позволяет в течение сессии или после ее окончания получать в аппарате городского совета распечатанную информацию о ходе сессии, формировать и получать распечатанный протокол сессии и принятые решения.

3.7.2. Доступ к ПТК "Вече" для беспрепятственного получения информации, указанной в п.3.7.1 настоящего Положения, имеют городской голова, секретарь городского совета, депутаты городского совета, работники аппарата городского совета. Первый заместитель и заместители городского головы, начальники управлений, отделов исполнительных органов для получения информации обращаются с заявлением на имя городского головы или секретаря совета.

Для всех других лиц доступ к информации в ПТК "Вече" может быть разрешен специальным решением городского совета.

Вся информация хранится на жестком диске компьютера секретариата. Копии хранятся также на магнитных носителях в аппарате городского совета.

Секретарь городского совета

В.И. Соловьёв

XXIII. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРИНЯТИЯ РЕГУЛЯТОРНЫХ АКТОВ (новая редакция)

1. Проекты решений городского совета, предметом которых является правовое урегулирование хозяйственных отношений, а также административных отношений между регуляторными органами (регуляторные акты), подлежат обязательному оповещению в средствах массовой информации и согласованию с заинтересованными исполнительными органами городского совета, а в случае необходимости - с другими органами, учреждениями, организациями города, которые обязаны в течении срока, определенного главным разработчиком, сообщить ему о своих выводах.

По решению городского совета или ответственной постоянной комиссии городского совета проект регуляторного акта должен быть внесен на публичное обсуждение путем опубликования в печатных средствах массовой информации и/или размещения на официальном сайте Рубежанского городского совета, с целью получения предложений и замечаний от физических и юридических лиц, их объединений.

Официальным печатным средством массовой информации для публикации регуляторных актов является городская газета «Рубіжанські новини». Адрес официального сайта Рубежанского городского совета (<http://www.rmr.gov.ua>).

2. В процессе подготовки проекта решения городского совета:

а) главный разработчик:

- анализирует состояние дел в соответствующей сфере правового регулирования и причины, которые обуславливают необходимость подготовки проекта решения;
- готовит проект решения регуляторного акта;
- проверяет в случае необходимости проект решения на соответствие основным положениям нормативных актов городского совета;
- проводит анализ его регуляторного влияния, готовит соответствующую справку по форме, определенной Методическими рекомендациями относительно влияния регуляторного акта, утвержденными постановлением Кабинета Министров Украины от 11 марта 2004 г. № 308; проводит отслеживание результативности регуляторного акта, готовит соответствующую справку по форме, определенной Методическими рекомендациями относительно слежения за результативностью регуляторного акта, утвержденными постановлением Кабинета Министров Украины от 11 марта 2004 г. № 308;
- организывает публичное обсуждение проекта регуляторного акта путем опубликования в печатных средствах массовой информации и/или размещения на официальном сайте Рубежанского городского совета;
- направляет копии проекта заинтересованным исполнительным органам городского совета для согласования, в случае получения замечаний к проекту обрабатывает их и вносит необходимые поправки;
- принимает исчерпывающие меры для устранения возможных расхождений относительно проекта регуляторного акта. С этой целью организывает и проводит детальное обсуждение вариантов решений по спорным позициям и оценок с участием руководителей заинтересованных органов, которые имеют замечания;
- после согласования с заинтересованными органами направляет проект решения в юридический отдел городского совета для подготовки экспертных выводов относительно регуляторного влияния;
- направляет подготовленный экспертный вывод вместе с проектом и анализом регуляторного влияния в уполномоченный орган для подготовки, в установленном Кабинетом Министров

Украины порядке, предложений по совершенствованию проекта в соответствии с принципами государственной регуляторной политики.

В случае получения замечаний к проекту решения рассматривает их с целью поиска взаимоприемлемого решения. Если такого решения не найдено, проект решения вносится на рассмотрение городского совета в установленном порядке с изложением расхождений.

б) заинтересованный исполнительный орган городского совета:

обрабатывает положения проекта регуляторного акта по вопросам, которые находятся в его компетенции, в случае отсутствия замечаний - согласовывает его и возвращает главному разработчику;

в случае наличия замечаний и предложений - за подписью руководителя сообщает о них главному разработчику с четким формулированием соответствующих положений.

Руководитель заинтересованного исполнительного органа обязан принять личное участие в урегулировании спорных вопросов, если главный разработчик сочтет необходимым проведение согласительной процедуры.

Копия проекта регуляторного акта городского совета визируется на листе согласования руководителем заинтересованного исполнительного органа, а в случае отсутствия руководителя - лицом, которое его замещает.

Проект регуляторного акта городского совета должен быть рассмотрен и завизирован заинтересованными исполнительными органами в срок, определенный главным разработчиком.

Не высказывание заинтересованными исполнительными органами городского совета позиций относительно проекта регуляторного акта в определенный срок считается равнозначным его согласованию.

Проект регуляторного акта не требует повторного согласования с заинтересованными исполнительными органами городского совета, если их письменные замечания полностью учтены главным разработчиком в окончательной редакции проекта.

в) юридический отдел городского совета:

подготавливает экспертные выводы относительно регуляторного влияния проекта регуляторного акта городского совета;

сообщает главному разработчику/ответственной постоянной комиссии о подготовленных экспертных выводах относительно регуляторного влияния проекта регуляторного акта;

согласовывает проект регуляторного акта городского совета.

3. Порядок и сроки подготовки экспертных выводов относительно регуляторного влияния регуляторных актов следующие:

а) главный разработчик обращается в ответственную постоянную комиссию с ходатайством о привлечении эксперта из специалистов юридического отдела или эксперта из сторонних организаций для подготовки экспертного вывода относительно регуляторного влияния внесенного регуляторного акта;

б) в случае мотивированного представления проекта регуляторного акта депутатом или постоянной комиссией городского совета ответственная постоянная комиссия обеспечивает подготовку экспертного вывода относительно регуляторного влияния данного проекта регуляторного акта без представления анализа регуляторного влияния данного регуляторного акта;

в) ответственная постоянная комиссия привлекает эксперта из специалистов юридического отдела для подготовки экспертного вывода относительно регуляторного влияния внесенного регуляторного акта. Срок подготовки экспертного вывода устанавливается по договоренности между главным разработчиком/ответственной постоянной комиссией и привлеченным экспертом, но не должен превышать двух недель;

г) для привлечения эксперта из сторонних организаций ответственная постоянная комиссия обращается к руководителю исполнительного комитета с ходатайством о привлечении данного эксперта для подготовки экспертного вывода относительно

регуляторного влияния внесенного регуляторного акта. Срок подготовки экспертного вывода устанавливается по договоренности между исполнительным комитетом и привлеченным экспертом;

д) подготовленный экспертный вывод передается экспертом на рассмотрение ответственной постоянной комиссии. На основании рекомендации данной комиссии главный разработчик направляет его вместе с проектом регуляторного акта и подписанным анализом регуляторного влияния в уполномоченный орган для подготовки, в установленном Кабинетом Министров Украины порядке, предложений по совершенствованию проекта в соответствии с принципами государственной регуляторной политики.

4. Подготовленный проект регуляторного акта городского совета визируется руководителем органа, который является главным разработчиком, а в случае его отсутствия - лицом, которое его замещает, и вносится в городской совет вместе с сопроводительным письмом.

К проекту регуляторного акта прилагаются следующие материалы:

а) пояснительная записка, в которой отмечаются основание и цель разработки проекта, определяется ее место в соответствующей сфере правового регулирования, помещается анализ причин, приводятся факты и цифровые данные, которые обосновывают необходимость его принятия, отображаются финансово-экономические расчеты и предложения относительно источников покрытия затрат (если реализация акта не требует финансирования из городского бюджета, то об этом в отдельности сообщается в записке), прогнозируются ожидаемые социально-экономические результаты реализации акта. Общий объем пояснительной записки не должен превышать четырех страниц. К ней может прилагаться изложенный в краткой форме информационно-справочный материал (таблицы, схемы, диаграммы и т.п.), что является необходимым для обоснования сути проекта решения.

б) справка о согласовании проекта регуляторного акта, где отмечаются заинтересованные исполнительные органы, которые:

- согласовали проект;
- высказали замечание и предложения, учтенные главным разработчиком;
- высказали замечание и предложения, не учтенные главным разработчиком;
- не высказали своей позиции относительно проекта.

Если проект регуляторного акта городского совета подготовлен главным разработчиком, деятельность которого направляется и координируется исполкомом через соответствующего заместителя городского головы, в справке о согласовании в отдельности отмечается факт согласования акта с заместителем городского головы.

В случае внесения проекта регуляторного акта с разногласиями, к нему прилагается протокол разногласий, в котором отражаются:

- редакция спорного пункта (нормы, положение) проекта;
- вариант редакции, предложенный заинтересованным исполнительным органом,
- отклоненный или учтенный главным разработчиком частично; - мотивы отклонения
- главным разработчиком замечаний и предложений;
- сжатое сообщение о проделанной главным разработчиком работе по урегулированию этих разногласий, и о должностных лицах, которые принимали участие в урегулировании данных разногласий.

в) экспертный вывод относительно регуляторного влияния проекта регуляторного акта с рекомендацией ответственной постоянной комиссии.

г) предложения уполномоченного органа, подготовленные в установленном Кабинетом Министров Украины порядке, по совершенствованию проекта в соответствии с принципами государственной регуляторной политики.

д) сравнительная таблица, если проект регуляторного акта предусматривает внесение изменений в другие акты городского совета, в которой отмечаются положения (нормы) решения, действующие в настоящий момент, а также предложения относительно

изменений в них (новая редакция положений, норм решения).

Вместе с проектом регуляторного акта и материалами, сопровождающими его, главный разработчик подает в городской совет их электронную копию.

Сопроводительное письмо, пояснительная записка, справка о согласовании и протокол разногласий подписываются руководителем органа, который является главным разработчиком, а в случае отсутствия руководителя - лицом, которое его замещает.

Руководитель данного органа несет персональную ответственность за достоверность данных относительно согласования проекта решения с заинтересованными органами.

5. Проекты решений городского совета, которые готовятся на основании законов Украины, Указов Президента Украины, актов КМ Украины, решений городского совета подаются в сроки, предусмотренные данными нормативными актами.

В исключительных случаях, если проект регуляторного акта по уважительной причине невозможно подать городскому совету своевременно, установленный срок подачи проекта решения может быть перенесен ответственной постоянной комиссией городского совета (если срок определен городским советом) по письменной мотивированной просьбе главного разработчика, которая подается не позже чем за 5 дней до истечения установленного срока.

6. Проект регуляторного акта вместе с материалами, приложенными к нему, анализом регуляторного влияния, а также экспертным выводом относительно регуляторного влияния данного проекта, и предложениями уполномоченного органа, после согласований, подается секретарем городского совета на рассмотрение в ответственную постоянную комиссию городского совета для изучения и предоставления выводов о соответствии проекта требованиям статей 4 и 8 Закона Украины «Об основах государственной регуляторной политики в сфере хозяйственной деятельности».

7. Ответственная постоянная комиссия городского совета изучает проект регуляторного акта и материалы, приложенные к нему, анализ регуляторного влияния, а также экспертный вывод относительно регуляторного влияния данного проекта, и предложения уполномоченного органа на соответствие проекта регуляторного акта требованиям статей 4 и 8 вышеупомянутого Закона.

8. На основании экспертного вывода относительно регуляторного влияния проекта регуляторного акта, внесенного депутатом или постоянной комиссией городского совета, и предложений уполномоченного органа ответственная постоянная комиссия готовит свои выводы о соответствии проекта регуляторного акта требованиям статей 4 и 8 Закона Украины «Об основах государственной регуляторной политики в сфере хозяйственной деятельности».

9. При соответствии проекта регуляторного акта требованиям действующего законодательства ответственная постоянная комиссия принимает решение об опубликовании проекта с сопровождающими его материалами в средствах массовой информации и/или размещения на официальном сайте Рубежанского городского совета, если проект регуляторного акта не был ранее опубликован главным разработчиком. Опубликование проекта регуляторного акта в средствах массовой информации и/или размещение на официальном сайте Рубежанского городского совета производится в порядке, определенном настоящим Регламентом с учетом действующего законодательства.

10. Выводы ответственной постоянной комиссии и предложения уполномоченного органа передаются для изучения профильной постоянной комиссии городского совета, к сфере ведения которой принадлежит рассмотрение проекта регуляторного акта в данном совете, за исключением случаев, если ответственная постоянная комиссия является профильной постоянной комиссией городского совета.

Рассмотрение проекта регуляторного акта профильной постоянной комиссией городского совета осуществляется в общем порядке, определенном настоящим Регламентом.

11. При представлении на пленарном заседании сессии городского совета проекта регуляторного акта председатель ответственной постоянной комиссии городского совета

докладывает выводы этой постоянной комиссии относительно соответствия проекта регуляторного акта требованиям статей 4 и 8 Закона Украины «Об основах государственной регуляторной политики в сфере хозяйственной деятельности».

Секретарь городского совета

В.И. Соловьёв