



Проект

УКРАЇНА
ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА

РІШЕННЯ

_____ 2024 р.

сесія 8 скликання

Про внесення змін до рішень сесій обласної Ради

Відповідно до статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», враховуючи висновки постійних комісій обласної Ради, обласна Рада **ВИРІШИЛА**:

1. Внести зміни до Регламенту Вінницької обласної Ради 8 скликання, затвердженого рішенням 1 сесії обласної Ради 8 скликання від 20 листопада 2020 року № 2 (зі змінами), що додаються.

2. Внести зміни в додаток до рішення 4 сесії обласної Ради 8 скликання від 29 січня 2021 року № 38 «Про Порядок формування, фінансування і моніторингу виконання регіональних (комплексних) програм та включення їх до щорічних програм економічного і соціального розвитку Вінницької області» (зі змінами), що додаються.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії обласної Ради з питань правової політики, регламенту, депутатської діяльності та етики (Василишен Ю.В.), з питань економіки, фінансів та бюджету (Якубович Г.А.).

Голова обласної Ради

В. СОКОЛОВИЙ

Додаток 1
до рішення __ сесії
обласної Ради 8 скликання
від _____ 2024 року № __

**Зміни до Регламенту Вінницької обласної Ради 8 скликання,
затвердженого рішенням 1 сесії обласної Ради 8 скликання
від 20 листопада 2020 року № 2 (зі змінами)**

1. У тексті Регламенту слова «управління з загальних питань» в усіх відмінках замінити словами «відповідний структурний підрозділ» у відповідних відмінках.

2. Речення друге абзацу 4 пункту 6 статті 15 Регламенту виключити.

3. Абзац 5 пункту 6 статті 15 Регламенту викласти в такій редакції:

«У разі внесення змін до проекту рішення під час розгляду постійною комісією обласної Ради, такий проект рішення, згідно з висновком постійної комісії обласної Ради, оприлюднюється на офіційному вебсайті обласної Ради як доопрацьований та підписується головою постійної комісії обласної Ради.»

4. Абзац 7 пункту 6 статті 15 Регламенту виключити.

5. Пункт 6 статті 15 Регламенту доповнити новим абзацом такого змісту:

«Якщо проект рішення внесено із порушенням вимог пункту 6 статті 15 цього Регламенту, то відповідним структурним підрозділом виконавчого апарату обласної Ради, не пізніше ніж протягом 2 робочих днів, після надходження повертає його розробнику.»

6. Пункт 7 статті 15 Регламенту доповнити новими абзацами такого змісту:

«Якщо питання стосується діяльності підприємства, установи, закладу, організації, проект рішення та додатки до нього додатково візуються їх керівниками, із зазначенням прізвища, ім'я та посади.

Організаційно-процедурні питання щодо прогнозу, складання, розгляду, затвердження, виконання, внесення змін та звітності щодо обласного бюджету Вінницької області регулюються Бюджетним регламентом Вінницької обласної Ради, який затверджений рішенням обласної Ради.»

7. Абзац другий пункту 9 статті 15 Регламенту після слів «Відповідні управління» доповнити словом «(відділи)», після слів «постійних комісій доповнити словами «протягом 5 робочих днів з дня реєстрації документа» та реченням «Висновок управління юридичного забезпечення виконавчого апарату обласної Ради надається після опрацювання оригіналів документів за наявності висновків профільних управлінь.»

8. В абзаці першому пункту 10 статті 15 Регламенту виключити словосполучення «у присутності ініціаторів розгляду цього питання» та доповнити новим реченням «За необхідності постійна комісія може запросити на засідання ініціатора внесеного проекту рішення.»

9. У пункті 13 статті 15 Регламенту виключити словосполучення:

«- пропозиції щодо доповідача;

- список осіб, які пропонуються для запрошення на пленарне засідання;

- картка розсилки.»

10. Пункт 14 статті 15 Регламенту викласти в такій редакції:

«14. Проекти рішень після розгляду постійними комісіями візуються, у порядку визначеному інструкцією з діловодства у Вінницькій обласній Раді та її виконавчому апараті.

У випадку внесення змін до проекту рішення, візування проводиться повторно в тому ж порядку.»

11. Абзаци 2-8 пункту 2 статті 22 Регламенту викласти в такій редакції:

«2. Прийняті рішення візуються, у порядку визначеному інструкцією з діловодства у Вінницькій обласній Раді та її виконавчому апараті.»

12. Абзац 2 пункту 3 статті 22 Регламенту викласти в такій редакції:

«Начальник управління, за яким закріплено розподіл первинних правових актів Вінницької обласної Ради за предметами відання структурних підрозділів виконавчого апарату обласної Ради або яке здійснює супровід постійної комісії обласної Ради, протягом 10 робочих днів після пленарного засідання, забезпечує формування тексту рішення обласної Ради, з врахуванням всіх прийнятих обласною Радою до нього змін, візує рішення і кожен сторінку додатків до рішення (із зазначенням прізвища) та оприлюднює рішення на офіційному сайті обласної Ради.»

13. Пункт 4 статті 22 Регламенту викласти в такій редакції:

«Прийняті рішення Ради в десятиденний термін з дня їх прийняття розсилаються відповідним структурним підрозділом виконавчого апарату Ради через засоби електронної пошти постійним комісіям Ради, обласній державній адміністрації, зацікавленим підприємствам, установам, організаціям, посадовим особам, сільським, селищним, міським і районним радам відповідно до картки розсилки, що готується відповідним структурним підрозділом виконавчого апарату Ради, яке здійснює супровід постійної комісії обласної Ради.»

14. В абзаці 4 пункту 4 статті 23 Регламенту слова «зауваження і пропозиції» замінити на слова «заяви та звернення».

15. Пункт 9 статті 32 Регламенту після слів «...комісії Ради,» доповнити такими словами «... порядки денні та».

16. У пункті 10 статті 32 Регламенту слова «постійних комісій» замінити на слова «структурних підрозділах виконавчого апарату Ради, які здійснюють супровід постійної комісії обласної Ради».

Додаток 2
до рішення __ сесії
обласної Ради 8 скликання
від _____ 2024 року № __

**Зміни в додаток до рішення 4 сесії обласної Ради 8 скликання
від 29 січня 2021 року № 38 «Про Порядок формування, фінансування і
моніторингу виконання регіональних (комплексних) програм та
включення їх до щорічних програм економічного і соціального розвитку
Вінницької області» (зі змінами)**

1. Підпункт 2.2.2 пункту 2.2 розділу II Порядку доповнити словосполученням «(у разі проведення)».

2. У підпункті 2.3.2 пункту 2.3 розділу II, абзацах 1, 2 пункту 6.7 розділу VI Порядку слова «проходять експертизу» вилучити.

3. Пункт 4.1 розділу IV Порядку викласти в такій редакції:

«4.1. З метою забезпечення прозорості та об'єктивності, підготовлений розробником проєкт регіональної (комплексної) програми може надаватись обласній державній адміністрації, іншим суб'єктам, що здійснюють експертну діяльність для проведення його експертизи, в тому числі для проведення громадської експертизи, на предмет відповідності Стратегії регіонального розвитку області, правильності визначення результативних показників, реальності та доцільності включених до неї заходів, тощо та надання експертних висновків протягом 5 робочих днів.

Якщо розробником програми є постійна комісія обласної Ради, то рішення про направлення (не направлення) проєкту програми на експертизу приймається на засіданні цієї постійної комісії.

До здійснення експертизи можуть залучатися фахівці інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, спеціалізовані організації, науковці, громадські організації.

Після завершення терміну, визначеного цим Порядком для проведення експертизи, проєкт рішення про затвердження програми надається розробником обласній Раді (у т.ч. у разі відсутності експертного висновку) відповідно до вимог Регламенту обласної Ради для розгляду на засіданнях відповідних постійних комісій обласної Ради.

Проєкт рішення обласної Ради про затвердження програми готує розробник самостійно або спільно з відповідальним виконавцем програми. У проєкті рішення вказується головний розпорядник коштів та відповідальний виконавець програми, терміни та періодичність звітування про хід виконання програми на сесіях обласної Ради, тощо.

Постійні комісії обласної Ради за результатами розглядів питань надають відповідний висновок. Постійні комісії мають право внести до проєкту рішення про затвердження програми зміни та доповнення, а також вносити проєкти рішень про затвердження програм.».

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до проєкту рішення обласної Ради
«Про внесення змін до рішень сесій обласної Ради»

1. Обґрунтування необхідності прийняття проєкту рішення.

Розроблення та прийняття проєкту рішення обласної Ради «Про внесення змін до рішень сесій обласної Ради» (далі - проєкт рішення) зумовлено необхідністю внесення змін до Регламенту Вінницької обласної Ради 8 скликання, а саме:

- удосконалення внесення змін до порядку проведення експертизи обласних програм та змін до них, розширення кола суб'єктів, що здійснюють експертну діяльність, громадських організацій, спеціалізованих установ, тощо;
- скорочення терміну розгляду проєктів рішень та підготовки відповідних висновків структурними підрозділами виконавчого апарату обласної Ради;
- забезпечення підтримання виконання прийнятих рішень обласної Ради в контрольному стані;
- врегулювання порядку розгляду постійними комісіями обласної Ради окремих питань;
- внесення змін щодо оперативності розсилки прийнятих рішень обласною Радою зацікавленим особам;
- уточнення порядку візування внесених проєктів рішень посадовими особами обласної Ради та виконавчого апарату.

2. Цілі та завдання проєкту рішення.

Метою та завданнями проєкту рішення є:

- забезпечення прозорості, відкритості, ефективності та об'єктивності при розгляді проєктів рішень про затвердження обласних програм, залучення до процедури розроблення проєктів програм та їх розгляду громадськими організаціями, спеціалізованими установами, іншими суб'єктами, що здійснюють експертну діяльність;
- створення ефективних механізмів з порядку розгляду постійними комісіями обласної Ради окремих питань, у тому числі стосовно проєктів рішень щодо обласних програм;
- удосконалення процедури проходження внесених проєктів рішень, підготовки відповідних висновків структурними підрозділами виконавчого апарату обласної Ради.

3. Загальна характеристика та основні положення проєкту рішення.

Проєкт рішення дає можливість врегулювати низку питань, що виникають при практичному застосуванні норм Регламенту Вінницької обласної Ради 8 скликання та Порядку формування, фінансування і моніторингу виконання регіональних (комплексних) програм та включення їх до щорічних програм соціально-економічного розвитку Вінницької області, згідно з чинним законодавством України.

Згідно із запропонованими змінами передбачається врегулювання норм Регламенту щодо порядку розгляду постійними комісіями обласної Ради окремих питань, внесення змін строків розгляду проектів рішень та підготовки відповідних висновків структурними підрозділами виконавчого апарату обласної Ради, уточнення порядку візування внесених проектів рішень посадовими особами обласної Ради та виконавчого апарату, внесення змін щодо оперативності розсилки прийнятих рішень обласною Радою зацікавленим особам, удосконалення внесення змін до порядку проведення експертизи обласних програм та змін до них.

4. Стан нормативно-правової бази у цій сфері правового регулювання.

Конституція України, Європейська хартія місцевого самоврядування, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про статус депутатів місцевих рад», інші закони України, постанова Кабінету Міністрів України від 05 листопада 2008 року № 976 «Про затвердження Порядку сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади», Регламент Вінницької обласної Ради 8 скликання, затверджений рішенням 1 сесії обласної Ради 8 скликання від 20 листопада 2020 року № 2 (зі змінами), Бюджетний регламент Вінницької обласної Ради, затверджений рішенням 13 сесії обласної Ради 8 скликання від 29 жовтня 2021 року № 244, рішення 4 сесії обласної Ради 8 скликання від 29 січня 2021 року № 38 «Про Порядок формування, фінансування і моніторингу виконання регіональних (комплексних) програм та включення їх до щорічних програм соціально-економічного розвитку Вінницької області» (зі змінами)».

5. Фінансово-економічне обґрунтування.

Ухвалення та реалізація проекту рішення не потребує додаткових видатків з обласного бюджету.

**Голова постійної комісії обласної Ради
з питань правової політики, регламенту,
депутатської діяльності та етики**



Ю.В. ВАСИЛИШЕН

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ
щодо внесення змін до Регламенту Вінницької обласної Ради 8 скликання

	Чинна редакція	Пропонується
1.	<p style="text-align: center;">Стаття 15</p> <p>6. Для включення до переліку питань, які пропонується розглянути на сесії, до управління з загальних питань виконавчого апарату обласної Ради подаються для реєстрації та передачі на розгляд голові Ради або його першому заступнику, заступникам такі документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лист-клопотання про необхідність розгляду питання на сесії; - проект рішення з нормативним обґрунтуванням, завізований ініціатором внесення, і погоджений із зацікавленими сторонами; <p><u>(абзац третій пункту 6 статті 15 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 12 сесії обласної Ради 8 скликання від 24 вересня 2021 року № 212)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - пояснювальна записка, яка має містити обґрунтування необхідності прийняття проекту рішення, цілей, завдань і основних його положень та інші відомості, необхідні для розгляду проекту рішення. Пояснювальна записка подається до усіх проміжних редакцій проекту рішення. Пояснювальна записка підписується ініціатором проекту рішення із зазначенням прізвища, ім'я та посади. <p>У разі внесення змін до проекту рішення під час розгляду постійною комісією обласної Ради, такий проект</p>	<p style="text-align: center;">Стаття 15</p> <p>6. Для включення до переліку питань, які пропонується розглянути на сесії, до <u>відповідного структурного підрозділу</u> виконавчого апарату обласної Ради подаються для реєстрації та передачі на розгляд голові Ради або його першому заступнику, заступникам такі документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лист-клопотання про необхідність розгляду питання на сесії; - проект рішення з нормативним обґрунтуванням, завізований ініціатором внесення, і погоджений із зацікавленими сторонами; <p><u>(абзац третій пункту 6 статті 15 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 12 сесії обласної Ради 8 скликання від 24 вересня 2021 року № 212)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - пояснювальна записка, яка має містити обґрунтування необхідності прийняття проекту рішення, цілей, завдань і основних його положень та інші відомості, необхідні для розгляду проекту рішення. Пояснювальна записка подається до усіх проміжних редакцій проекту рішення. Пояснювальна записка підписується ініціатором проекту рішення із зазначенням прізвища, ім'я та посади. <p>У разі внесення змін до проекту рішення під час розгляду постійною комісією обласної Ради, такий проект</p>

рішення, згідно з висновком постійної комісії обласної Ради, оприлюднюється на офіційному вебсайті обласної Ради як доопрацьований **разом із пояснювальною запискою, яка містить обґрунтування щодо внесення змін** та підписується головою постійної комісії обласної Ради;

- текст проєкту рішення, пояснювальної записки подається в паперовому вигляді та в електронному вигляді або через засоби електронної пошти;

(абзаци четвертий, п'ятий пункту 6 статті 15 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 47 сесії обласної Ради 8 скликання від 29 грудня 2023 року № 727)

- до проєкту рішення про затвердження обласної програми, внесення змін до обласної програми подається експертний висновок Департаменту міжнародного співробітництва та регіонального розвитку та Департаменту фінансів облдержадміністрації;

- до проєкту рішення обласної Ради про внесення змін до рішення обласної Ради разом з пояснювальною запискою подається порівняльна таблиця, яка містить редакцію відповідних положень (частин, пунктів, абзаців тощо) чинного рішення та нову його редакцію з урахуванням запропонованих змін. Порівняльна таблиця підписується ініціатором проєкту рішення із зазначенням прізвища, ім'я та посади.

(пункт 6 статті 15 доповнено абзацом, згідно із Рішенням 47 сесії обласної Ради 8 скликання від 29 грудня 2023 року № 727)

ВІДСУТНЯ

рішення, згідно з висновком постійної комісії обласної Ради, оприлюднюється на офіційному вебсайті обласної Ради як доопрацьований ~~разом із пояснювальною запискою, яка містить обґрунтування щодо внесення змін~~ та підписується головою постійної комісії обласної Ради.

Текст проєкту рішення, пояснювальної записки подається в паперовому вигляді та в електронному вигляді або через засоби електронної пошти.

(абзаци четвертий, п'ятий пункту 6 статті 15 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 47 сесії обласної Ради 8 скликання від 29 грудня 2023 року № 727)

~~- до проєкту рішення про затвердження обласної програми, внесення змін до обласної програми подається експертний висновок Департаменту міжнародного співробітництва та регіонального розвитку та Департаменту фінансів облдержадміністрації;~~

До проєкту рішення обласної Ради про внесення змін до рішення обласної Ради разом з пояснювальною запискою подається порівняльна таблиця, яка містить редакцію відповідних положень (частин, пунктів, абзаців тощо) чинного рішення та нову його редакцію з урахуванням запропонованих змін. Порівняльна таблиця підписується ініціатором проєкту рішення із зазначенням прізвища, ім'я та посади.

(пункт 6 статті 15 доповнено абзацом, згідно із Рішенням 47 сесії обласної Ради 8 скликання від 29 грудня 2023 року № 727)

Якщо проєкт рішення внесено із порушенням вимог пункту 6 статті 15 цього Регламенту, то відповідним

		<u>структурним підрозділом виконавчого апарату обласної Ради, не пізніше ніж протягом 2 робочих днів, після надходження повертає його розробнику.</u>
2.	<p>Стаття 15</p> <p>7. У разі, коли питання належить до компетенції обласної державної адміністрації, проект рішення візується заступником голови обласної державної адміністрації і погоджується з головою облдержадміністрації.</p> <p>Керівник департаменту, управління, організації чи служби, що ініціює розгляд проекту рішення, візує кожен сторінку проекту рішення, додатку до проекту рішення та підписує додаток із зазначенням прізвища, ім'я та посади.</p> <p>ВІДСУТНЯ</p>	<p>Стаття 15</p> <p>7. У разі, коли питання належить до компетенції обласної державної адміністрації, проект рішення візується заступником голови обласної державної адміністрації і погоджується з головою облдержадміністрації.</p> <p>Керівник департаменту, управління, організації чи служби, що ініціює розгляд проекту рішення, візує кожен сторінку проекту рішення, додатку до проекту рішення та підписує додаток із зазначенням прізвища, ім'я та посади.</p> <p><u>Якщо питання стосується діяльності підприємства, установи, закладу, організації, проект рішення та додатки до нього додатково візуються їх керівниками, із зазначенням прізвища, ім'я та посади.</u></p>
3.	<p>Стаття 15</p> <p>Відсутня норма</p>	<p>Стаття 15</p> <p><u>7. Організаційно-процедурні питання щодо прогнозу, складання, розгляду, затвердження, виконання, внесення змін та звітності щодо обласного бюджету Вінницької області регулюються Бюджетним регламентом Вінницької обласної Ради, який затверджений рішенням обласної Ради.</u></p>
4.	<p>Стаття 15</p> <p>9. Після реєстрації і розгляду головою Ради чи його першим заступником, заступниками, проект рішення управлінням з загальних питань виконавчого апарату Ради оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради та</p>	<p>Стаття 15</p> <p>9. Після реєстрації і розгляду головою Ради чи його першим заступником, заступниками, проект рішення <u>відповідним структурним підрозділом виконавчого апарату обласної Ради оприлюднюється на офіційному</u></p>

<p>надсилається разом з відповідними матеріалами до нього для вивчення, розгляду та внесення пропозицій на електронні адреси постійної (постійних) комісії Ради та всіх виконавців згідно з резолюцією.</p> <p>Відповідні управління виконавчого апарату обласної Ради, які здійснюють супровід постійних комісій обласної Ради, управління з питань персоналу виконавчого апарату обласної Ради та управління юридичного забезпечення виконавчого апарату обласної Ради проводять попередній аналіз поданих проектів рішень і передають їх з відповідним висновком на розгляд постійних комісій.</p> <p style="text-align: center;">ВІДСУТННЯ</p> <p><i>(пункт 9 статті 15 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 7 сесії обласної Ради 8 скликання від 19 березня 2021 року № 101)</i></p> <p><i>(пункт 9 статті 15 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 12 сесії обласної Ради 8 скликання від 24 вересня 2021 року № 212)</i></p> <p><i>(пункт 9 статті 15 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 47 сесії обласної Ради 8 скликання від 29 грудня 2023 року № 727)</i></p>	<p>вебсайті Ради та надсилається разом з відповідними матеріалами до нього для вивчення, розгляду та внесення пропозицій на електронні адреси постійної (постійних) комісії Ради та всіх виконавців згідно з резолюцією.</p> <p>Відповідні управління (<u>відділи</u>) виконавчого апарату обласної Ради, які здійснюють супровід постійних комісій обласної Ради, управління з питань персоналу виконавчого апарату обласної Ради та управління юридичного забезпечення виконавчого апарату обласної Ради проводять попередній аналіз поданих проектів рішень і передають їх з відповідним висновком на розгляд постійних комісій протягом <u>5 робочих днів з дня реєстрації документа.</u></p> <p><u>Висновок управління юридичного забезпечення виконавчого апарату обласної Ради надається після опрацювання оригіналів документів за наявності висновків профільних управлінь.</u></p> <p><i>(пункт 9 статті 15 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 7 сесії обласної Ради 8 скликання від 19 березня 2021 року № 101)</i></p> <p><i>(пункт 9 статті 15 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 12 сесії обласної Ради 8 скликання від 24 вересня 2021 року № 212)</i></p> <p><i>(пункт 9 статті 15 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 47 сесії обласної Ради 8 скликання від 29 грудня 2023 року № 727)</i></p>
<p>5. Стаття 15</p> <p>10. Постійна комісія, за дорученням голови Ради, його першого заступника, заступників на своєму засіданні розглядає проект рішення та пропозиції до нього у присутності ініціаторів розгляду цього питання.</p>	<p>Стаття 15</p> <p>10. Постійна комісія, за дорученням голови Ради, його першого заступника, заступників на своєму засіданні розглядає проект рішення та пропозиції до нього. <u>За необхідності постійна комісія може запросити на</u></p>

<p>При необхідності, постійна комісія може створювати робочу групу із залученням відповідних фахівців для вивчення діяльності підзвітних і підконтрольних Раді органів, підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності та їх посадових осіб (з питань, віднесених до компетенції Ради). Постійна комісія має право внести зміни до проекту рішення, а також підготувати свій проект рішення.</p> <p>11. Повернення проекту рішення ініціатору на доопрацювання здійснюється через управління—з загальних питань виконавчого апарату обласної Ради, з додержанням вимог нормативних актів щодо організації реєстрації та проходження документів, на підставі рішення постійної комісії з чітким визначенням пропозицій, зауважень та зазначенням терміну передачі його до комісії.</p>	<p><u>засідання ініціатора внесеного проекту рішення.</u></p> <p>При необхідності, постійна комісія може створювати робочу групу із залученням відповідних фахівців для вивчення діяльності підзвітних і підконтрольних Раді органів, підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності та їх посадових осіб (з питань, віднесених до компетенції Ради). Постійна комісія має право внести зміни до проекту рішення, а також підготувати свій проект рішення.</p> <p>11. Повернення проекту рішення ініціатору на доопрацювання здійснюється через <u>відповідний структурний підрозділ</u> виконавчого апарату обласної Ради, з додержанням вимог нормативних актів щодо організації реєстрації та проходження документів, на підставі рішення постійної комісії з чітким визначенням пропозицій, зауважень та зазначенням терміну передачі його до комісії.</p>
<p>6. Стаття 15</p> <p>13. Після розгляду матеріалів на засіданні комісії проекти рішень з питань, що вносяться на розгляд пленарного засідання сесії Ради, подаються до <u>управління з загальних питань</u> виконавчого апарату обласної Ради.</p> <p>Крім раніше зазначених документів, до проекту рішення також додаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - висновки та рекомендації постійної комісії стосовно питань, що розглядаються; - пропозиції щодо доповідача; - список осіб, які пропонуються для запрошення на пленарне засідання; - картка розсилки. 	<p>Стаття 15</p> <p>13. Після розгляду матеріалів на засіданні комісії проекти рішень з питань, що вносяться на розгляд пленарного засідання сесії Ради, подаються до <u>відповідного структурного підрозділу</u> виконавчого апарату обласної Ради.</p> <p>Крім раніше зазначених документів, до проекту рішення також додаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - висновки та рекомендації постійної комісії стосовно питань, що розглядаються; - <u>пропозиції щодо доповідача;</u> - <u>список осіб, які пропонуються для запрошення на пленарне засідання;</u>

		<u>— картка розсилки.</u>
7.	<p>Стаття 15</p> <p>14. Проекти рішень до розгляду постійними комісіями візуються в такій послідовності:</p> <ul style="list-style-type: none"> — начальник відповідного управління виконавчого апарату Ради, яке здійснює супровід постійної комісії обласної Ради; — начальник управління юридичного забезпечення виконавчого апарату обласної Ради; — уповноважена особа з питань запобігання корупції виконавчого апарату обласної Ради; — керуючий справами виконавчого апарату обласної Ради; — заступники голови обласної Ради; — перший заступник голови обласної Ради. <p>Після розгляду постійними комісіями проекти рішень візуються головами відповідних постійних комісій обласної Ради.</p> <p>У випадку внесення змін та доповнень до проекту рішення, візування проводиться повторно в тій же послідовності.</p> <p><i>(пункт 14 статті 15 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 7 сесії обласної Ради 8 скликання від 19 березня 2021 року № 101)</i></p> <p><i>(пункт 14 статті 15 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 12 сесії обласної Ради 8 скликання від 24 вересня 2021 року № 212)</i></p>	<p>Стаття 15</p> <p>14. Проекти рішень після розгляду постійними комісіями візуються, у порядку визначеному інструкцією з діловодства у Вінницькій обласній Раді та її виконавчому апараті.</p> <p>У випадку внесення змін до проекту рішення, візування проводиться повторно <u>в тому ж порядку.</u></p> <p><i>(пункт 14 статті 15 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 7 сесії обласної Ради 8 скликання від 19 березня 2021 року № 101)</i></p> <p><i>(пункт 14 статті 15 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 12 сесії обласної Ради 8 скликання від 24 вересня 2021 року № 212)</i></p>
8.	<p>Стаття 22</p> <p>2. За дорученням Ради прийняті рішення можуть бути доопрацьовані виконавчим апаратом обласної Ради. При</p>	<p>Стаття 22</p> <p>2. За дорученням Ради прийняті рішення можуть бути доопрацьовані виконавчим апаратом обласної Ради.</p>

доопрацюванні прийнятих рішень і додатків до них не допускаються внесення будь-яких змін, не зафіксованих у звукових стенограмах пленарних засідань сесій Ради, крім усунення неточностей редакційного характеру, які не впливають на зміст і розуміння тексту.

Прийняті рішення візуються ~~в такій послідовності:~~

~~— начальник відповідного управління виконавчого апарату Ради, яке здійснює супровід постійної комісії обласної Ради (візує рішення та кожен сторінку додатків до рішення із зазначенням прізвища);~~

~~— керівник департаменту, управління, організації, що ініціює розгляд рішення (візує рішення та кожен сторінку додатків до рішення із зазначенням прізвища);~~

~~— начальник управління юридичного забезпечення виконавчого апарату обласної Ради;~~

~~— уновноважена особа з питань запобігання корупції виконавчого апарату обласної Ради;~~

~~— керуючий справами виконавчого апарату обласної Ради;~~

~~— заступник голови, перший заступник голови обласної Ради відповідно до розподілу обов'язків.~~

Додатки до рішень підписуються першим заступником, заступником голови обласної Ради відповідно до розподілу обов'язків.

(абзац 2 пункт 2 статті 22 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 7 сесії обласної Ради 8 скликання від 19 березня 2021 року № 101)

(абзац 6 пункту 2 статті 22 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 12 сесії обласної Ради 8 скликання від 24 вересня 2021 року № 212)

При доопрацюванні прийнятих рішень і додатків до них не допускаються внесення будь-яких змін, не зафіксованих у звукових стенограмах пленарних засідань сесій Ради, крім усунення неточностей редакційного характеру, які не впливають на зміст і розуміння тексту.

Прийняті рішення візуються, у порядку визначеному інструкцією з діловодства у Вінницькій обласній Раді та її виконавчому апараті.

Додатки до рішень підписуються першим заступником, заступником голови обласної Ради відповідно до розподілу обов'язків.

(абзац 2 пункт 2 статті 22 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 7 сесії обласної Ради 8 скликання від 19 березня 2021 року № 101)

(абзац 6 пункту 2 статті 22 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 12 сесії обласної Ради 8 скликання від 24 вересня 2021 року № 212)

<p>9. Стаття 22</p> <p>3. Прийняті рішення Ради підписуються головою Ради і оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради управлінням з загальних питань виконавчого апарату Ради не пізніше 5 робочих днів з дня їх прийняття на пленарному засіданні сесії Ради.</p> <p>Начальник управління, яке здійснює супровід постійної комісії обласної Ради, протягом 10 робочих днів після пленарного засідання, формує текст рішення обласної Ради, з врахуванням всіх прийнятих обласною Радою до нього змін і доповнень, візує рішення і кожну сторінку додатків до рішення (із зазначенням прізвища) та оприлюднює рішення на офіційному сайті обласної Ради.</p> <p><i>(пункт 3 статті 22 доповнено новим абзацом згідно із Рішенням 7 сесії обласної Ради 8 скликання від 19 березня 2021 року № 101)</i></p>	<p>Стаття 22</p> <p>3. Прийняті рішення Ради підписуються головою Ради і оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради <u>відповідним структурним підрозділом</u> виконавчого апарату Ради не пізніше 5 робочих днів з дня їх прийняття на пленарному засіданні сесії Ради.</p> <p>Начальник управління, <u>за яким закріплено розподіл первинних правових актів</u> Вінницької обласної Ради за предметами відання структурних підрозділів виконавчого апарату обласної Ради або яке здійснює супровід постійної комісії обласної Ради, протягом 10 робочих днів після пленарного засідання, <u>забезпечує формування тексту</u> рішення обласної Ради, з врахуванням всіх прийнятих обласною Радою до нього змін, візує рішення і кожну сторінку додатків до рішення (із зазначенням прізвища) та <u>оприлюднює</u> рішення на офіційному сайті обласної Ради.</p> <p><i>(пункт 3 статті 22 доповнено новим абзацом згідно із Рішенням 7 сесії обласної Ради 8 скликання від 19 березня 2021 року № 101)</i></p>
<p>10. Стаття 22</p> <p>4. Прийняті рішення Ради в п'ятнадцятиденний термін з дня їх прийняття тиражуються і розсилаються управлінням з загальних питань виконавчого апарату Ради постійним комісіям Ради, обласній державній адміністрації, відповідним підприємствам, установам, організаціям, посадовим особам, міським міст обласного значення і районним радам.</p> <p>При внесенні на сесії суттєвих змін до проєкту рішення Ради прийняте рішення розсилається депутатам Ради.</p>	<p>Стаття 22</p> <p>4. Прийняті рішення Ради в <u>десятиденний</u> термін з дня їх прийняття розсилаються <u>відповідним структурним підрозділом</u> виконавчого апарату Ради <u>через засоби електронної пошти</u> постійним комісіям Ради, обласній державній адміністрації, <u>зацікавленим</u> підприємствам, установам, організаціям, посадовим особам, <u>сільським, селищним, міським і районним радам</u> відповідно до картки розсилки, що готується відповідним структурним підрозділом виконавчого апарату Ради, яке здійснює супровід постійної комісії обласної Ради.</p>

11.	<p>Стаття 22</p> <p>8. За результатами голосування на пленарному засіданні Ради неприйняті проекти рішень повертаються через управління з загальних питань виконавчого апарату Ради ініціаторам внесення цих проектів рішень.</p>	<p>Стаття 22</p> <p>8. За результатами голосування на пленарному засіданні Ради неприйняті проекти рішень повертаються <u>відповідним структурним підрозділом</u> виконавчого апарату обласної Ради ініціаторам внесення цих проектів рішень</p>
12.	<p>Стаття 23</p> <p>4. До протоколу сесії додаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рішення, прийняті Радою; - проекти рішень з відповідними матеріалами та висновками постійних комісій; - письмові зауваження і пропозиції депутатів, передані головуючому на сесії; - акт технічної перевірки роботи обладнання системи голосування «Рада-В»; - протокол поіменного голосування; - порядок денний; - список депутатів Вінницької обласної Ради, які отримали картки для голосування; - список запрошених; - список акредитованих представників ЗМІ. 	<p>Стаття 23</p> <p>4. До протоколу сесії додаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рішення, прийняті Радою; - проекти рішень з відповідними матеріалами та висновками постійних комісій; - письмові <u>заяви та звернення</u> депутатів, передані головуючому на сесії; - акт технічної перевірки роботи обладнання системи голосування «Рада-В»; - протокол поіменного голосування; - порядок денний; - список депутатів Вінницької обласної Ради, які отримали картки для голосування; - список запрошених; - список акредитованих представників ЗМІ.
13.	<p>Глава 4. Постійні комісії Ради</p> <p>Стаття 32</p> <p>9. Висновки і рекомендації постійної комісії Ради, протоколи її засідань є відкритими, оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради і надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».</p> <p>10. Протоколи засідань постійних комісій зберігаються в справах відповідних постійних комісій, а після закінчення</p>	<p>Глава 4. Постійні комісії Ради</p> <p>Стаття 32</p> <p>9. Висновки і рекомендації постійної комісії Ради, <u>порядки денні та протоколи</u> її засідань є відкритими, оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради і надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».</p> <p>10. Протоколи засідань постійних комісій зберігаються в справах <u>відповідних структурних підрозділах</u></p>

	<p>терміну зберігання здаються в управління з загальних питань виконавчого апарату обласної Ради для упорядкування і передачі на постійне зберігання в Державний архів області.</p>	<p><u>виконавчого апарату Ради, які здійснюють супровід постійної комісії обласної Ради, а після закінчення терміну зберігання здаються у відповідний структурний підрозділ виконавчого апарату обласної Ради для упорядкування і передачі на постійне зберігання в Державний архів області.</u></p>
--	---	--

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ

щодо внесення змін до рішення 4 сесії обласної Ради 8 скликання
від 29 січня 2021 року №38 «Про Порядок формування, фінансування і моніторингу виконання регіональних
(комплексних) програм та включення їх до щорічних програм економічного і соціального розвитку
Вінницької області»

чинна	пропонується
<p>Розділ II. РОЗРОБЛЕННЯ ПРОГРАМ ТА ОСНОВНІ ЕТАПИ ЇХ ВИКОНАННЯ</p> <p>2.2. Основними стадіями розроблення та виконання регіональної програми є:</p> <p>2.2.1. Розроблення проекту програми - визначення заходів і завдань, що пропонуються для включення до неї, результативних показників виконання програми (економічних, соціальних, екологічних тощо), обсягів і джерел фінансування.</p> <p>2.2.2. Експертиза проекту програми.</p> <p>2.2.3. Погодження та затвердження програми, визначення головного розпорядника коштів обласного бюджету.</p> <p>2.2.4. Подання бюджетних запитів, включення програми до щорічних програм соціально - економічного розвитку області та обласного бюджету.</p> <p>2.2.5. Організація виконання заходів і завдань програми, здійснення контролю за їх виконанням.</p> <p>2.2.6. Підготовка та оцінка звітів про результати виконання програми. Здійснення обґрунтованої оцінки результатів виконання програми та розробка пропозицій щодо доцільності продовження тих чи інших заходів, включення додаткових заходів і завдань, уточнення результативних показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання програми та окремих заходів і завдань.</p>	<p>Розділ II. РОЗРОБЛЕННЯ ПРОГРАМ ТА ОСНОВНІ ЕТАПИ ЇХ ВИКОНАННЯ</p> <p>2.2. Основними стадіями розроблення та виконання регіональної програми є:</p> <p>2.2.1. Розроблення проекту програми - визначення заходів і завдань, що пропонуються для включення до неї, результативних показників виконання програми (економічних, соціальних, екологічних тощо), обсягів і джерел фінансування.</p> <p>2.2.2. Експертиза проекту програми <u>(у разі проведення)</u>.</p> <p>2.2.3. Погодження та затвердження програми, визначення головного розпорядника коштів обласного бюджету.</p> <p>2.2.4. Подання бюджетних запитів, включення програми до щорічних програм соціально - економічного розвитку області та обласного бюджету.</p> <p>2.2.5. Організація виконання заходів і завдань програми, здійснення контролю за їх виконанням.</p> <p>2.2.6. Підготовка та оцінка звітів про результати виконання програми. Здійснення обґрунтованої оцінки результатів виконання програми та розробка пропозицій щодо доцільності продовження тих чи інших заходів, включення додаткових заходів і завдань, уточнення результативних показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання програми та окремих заходів і завдань.</p>

2.2.7. Заслуховування щорічних (проміжних) звітів на сесіях обласної Ради, погодження пропозицій щодо внесення змін до програм на спільних (за потреби) засіданнях відповідних постійних комісіях обласної Ради та постійної комісії обласної Ради з питань економіки, фінансів та бюджету, затвердження погоджених пропозицій щодо внесення змін до програм на сесіях обласної Ради.

2.2.8. Підготовка та опублікування в офіційних друкованих виданнях (у разі потреби) заключного звіту про результати виконання програми.

2.3. Основними стадіями розроблення та виконання комплексної програми є:

2.3.1. Розроблення проекту програми, визначення заходів і завдань, що пропонуються для включення до неї, результативних показників виконання програми (економічних, соціальних, екологічних тощо), в тому числі в розрізі відповідних територій, кошти місцевих бюджетів яких пропонується залучити на виконання програми, а також обсягів і джерел фінансування, в тому числі в розрізі місцевих бюджетів.

2.3.2. Доведення заходів і завдань, результативних показників та прогнозних показників залучення коштів місцевих бюджетів до відповідних територіальних громад області. Місцеві програми ~~проходять~~ експертизу, затверджуються та погоджуються у порядку, установленому відповідним органом місцевого самоврядування. Далі основні стадії погодження, затвердження та виконання комплексної програми відповідають пунктам 2.2.2 - 2.2.8 основних стадій розроблення та виконання регіональної програми.

2.2.7. Заслуховування щорічних (проміжних) звітів на сесіях обласної Ради, погодження пропозицій щодо внесення змін до програм на спільних (за потреби) засіданнях відповідних постійних комісіях обласної Ради та постійної комісії обласної Ради з питань економіки, фінансів та бюджету, затвердження погоджених пропозицій щодо внесення змін до програм на сесіях обласної Ради.

2.2.8. Підготовка та опублікування в офіційних друкованих виданнях (у разі потреби) заключного звіту про результати виконання програми.

2.3. Основними стадіями розроблення та виконання комплексної програми є:

2.3.1. Розроблення проекту програми, визначення заходів і завдань, що пропонуються для включення до неї, результативних показників виконання програми (економічних, соціальних, екологічних тощо), в тому числі в розрізі відповідних територій, кошти місцевих бюджетів яких пропонується залучити на виконання програми, а також обсягів і джерел фінансування, в тому числі в розрізі місцевих бюджетів.

2.3.2. Доведення заходів і завдань, результативних показників та прогнозних показників залучення коштів місцевих бюджетів до відповідних територіальних громад області. Місцеві програми затверджуються та погоджуються у порядку, установленому відповідним органом місцевого самоврядування. Далі основні стадії погодження, затвердження та виконання комплексної програми відповідають пунктам 2.2.2 - 2.2.8 основних стадій розроблення та виконання регіональної програми.

Розділ IV. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ЕКСПЕРТИЗИ, ПОГОДЖЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОГРАМ

4.1. Підготовлений проект регіональної (комплексної) програми надається Департаменту міжнародного співробітництва та регіонального розвитку та Департаменту фінансів обласної державної адміністрації, які проводять його експертизу на предмет відповідності Стратегії регіонального розвитку області, правильності визначення результативних показників, реальності та доцільності включених до неї заходів, тощо та надають експертні висновки.

ВІДСУТНЯ

До здійснення експертизи можуть залучатися фахівці інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, науковці. Кожен з органів, що приймав участь в проведенні експертизи, надає розробнику (відповідальному виконавцю) програми висновок до проекту програми. Термін проведення експертизи - 5 (п'ять) робочих днів починаючи з дня отримання супровідного листа та проекту програми органом, який проводить експертизу. Якщо після спливу терміну проведення експертизи від органів, які проводили експертизу не отриманий відповідний висновок офіційним листом, проект програми вважається таким, що узгоджений без зауважень.

Розділ IV. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ЕКСПЕРТИЗИ, ПОГОДЖЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОГРАМ

4.1. З метою забезпечення прозорості та об'єктивності, підготовлений розробником проект регіональної (комплексної) програми може надаватись обласній державній адміністрації, іншим суб'єктам, що здійснюють експертну діяльність для проведення його експертизи, в тому числі для проведення громадської експертизи, на предмет відповідності Стратегії регіонального розвитку області, правильності визначення результативних показників, реальності та доцільності включених до неї заходів, тощо та надання експертних висновків протягом 5 робочих днів. Якщо розробником програми є постійна комісія обласної Ради, то рішення про направлення (не направлення) проекту програми на експертизу приймається на засіданні цієї постійної комісії.

До здійснення експертизи можуть залучатися фахівці інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, спеціалізовані організації, науковці, громадські організації.

Після завершення терміну, визначеного цим Порядком для проведення експертизи, проект рішення про затвердження програми надається розробником обласній Раді (у т.ч. у разі відсутності експертного висновку) відповідно до вимог Регламенту обласної Ради для розгляду на засіданнях відповідних постійних комісій обласної Ради.

Зміни до програми передбачаються лише до первинного тексту програми з врахуванням усіх внесених змін, а не до рішення про внесення змін до цієї програми.

До проекту рішення про внесення змін до програми додається порівняльна таблиця, яка містить редакцію чинної програми та нову редакцію з урахуванням змін. Відповідальний виконавець довгострокової програми після завершення I (II) етапу дії програми готує пропозиції щодо уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, строків виконання програми та окремих заходів і завдань тощо на II (III) етапі програми. Проект змін до програми з уточненими показниками і заходами ~~проходить експертизу~~, погоджується та затверджується відповідно до розділу IV цього Порядку.

Зміни до програми передбачаються лише до первинного тексту програми з врахуванням усіх внесених змін, а не до рішення про внесення змін до цієї програми.

До проекту рішення про внесення змін до програми додається порівняльна таблиця, яка містить редакцію чинної програми та нову редакцію з урахуванням змін. Відповідальний виконавець довгострокової програми після завершення I (II) етапу дії програми готує пропозиції щодо уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, строків виконання програми та окремих заходів і завдань тощо на II (III) етапі програми. Проект змін до програми з уточненими показниками і заходами погоджується та затверджується відповідно до розділу IV цього Порядку.

Після отримання висновків розробником, проект рішення про затвердження програми надається обласній Раді відповідно до вимог Регламенту обласної Ради для розгляду на засіданнях відповідних постійних комісій обласної Ради.

Проект рішення обласної Ради про затвердження програми готує розробник самостійно або спільно з відповідальним виконавцем програми. У проекті рішення ~~обов'язково~~ вказується головний розпорядник коштів та відповідальний виконавець програми, терміни та періодичність звітування про хід виконання програми на сесіях обласної Ради, тощо.

Постійні комісії обласної Ради за результатами розглядів питань надають ~~висновок щодо погодження та рекомендують до розгляду на сесії обласної Ради проекту рішення про затвердження програми або його повторного доопрацювання~~. Постійні комісії мають право внести до проекту рішення про затвердження програми зміни та доповнення.

Розділ VI. ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ, ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ, ОЦІНКИ І КОНТРОЛЮ ЗА ЇЇ ВИКОНАННЯМ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПРОГРАМ

6.7. Розробник програми, відповідальний виконавець самостійно або спільно здійснюють обґрунтовану оцінку результатів виконання програми та при потребі розробляє пропозиції щодо доцільності продовження тих чи інших заходів, включення додаткових заходів і завдань, уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання програми та окремих заходів тощо. У разі потреби внесення змін до програми, проект змін до неї ~~проходить експертизу~~, погоджується та затверджується відповідно до розділу IV цього Порядку.

Проект рішення обласної Ради про затвердження програми готує розробник самостійно або спільно з відповідальним виконавцем програми. У проекті рішення вказується головний розпорядник коштів та відповідальний виконавець програми, терміни та періодичність звітування про хід виконання програми на сесіях обласної Ради, тощо.

Постійні комісії обласної Ради за результатами розглядів питань надають відповідний висновок. Постійні комісії мають право внести до проекту рішення про затвердження програми зміни та доповнення, а також вносити проекти рішень про затвердження програм.

Розділ VI. ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ, ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ, ОЦІНКИ І КОНТРОЛЮ ЗА ЇЇ ВИКОНАННЯМ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПРОГРАМ

6.7. Розробник програми, відповідальний виконавець самостійно або спільно здійснюють обґрунтовану оцінку результатів виконання програми та при потребі розробляє пропозиції щодо доцільності продовження тих чи інших заходів, включення додаткових заходів і завдань, уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання програми та окремих заходів тощо. У разі потреби внесення змін до програми, проект змін до неї погоджується та затверджується відповідно до розділу IV цього Порядку.