**Порівняльна таблиця**

|  |  |
| --- | --- |
| **До змін** | **Після змін** |
| *Частина 2 статті 1 Регламенту*  Регламент Ради (далі – Регламент) встановлює порядок діяльності Ради, скликання сесій Ради, підготовки і розгляду нею питань, прийняття рішень Ради та з інших процедурних питань, порядок роботи сесії Ради, порядок проведення пленарних засідань Ради, порядок затвердження структури виконавчих та інших органів Ради, порядок їх формування, обрання та затвердження осіб першого заступника міського голови, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Ради, порядок формування та організації роботи постійних комісій, тимчасових контрольних комісій та інших органів Ради, порядок участі депутатських фракцій і груп у роботі та інші процедури, які випливають з повноважень Ради, встановлених Конституцією і законами України. | *Частина 2 статті 1 Регламенту*  Регламент Ради (далі – Регламент) встановлює порядок діяльності Ради, скликання сесій Ради, підготовки і розгляду нею питань, прийняття рішень Ради та з інших процедурних питань, порядок роботи сесії Ради, порядок проведення пленарних засідань Ради, порядок затвердження структури виконавчих та інших органів Ради, порядок їх формування, обрання та затвердження осіб першого заступника міського голови, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Ради, порядок формування та організації роботи постійних комісій, тимчасових контрольних комісій та інших органів Ради, порядок участі депутатських фракцій і груп у роботі та інші процедури, які випливають з повноважень Ради, встановлених Конституцією і законами України, **порядок взаємодії з Чернігівською міською військовою адміністрацією Чернігівського району Чернігівської області (далі – ЧМВА) на період дії правового режиму** **воєнного стану відповідно до Закону України “Про правовий режим воєнного стану (далі – спеціальний закон)”.** |
| *частина 2 статті 13 Регламенту*  До складу Погоджувальної ради входять голова та секретар Ради, голови постійних комісій, голови депутатських фракцій та груп (або представники постійних комісій, депутатських фракцій, груп). | *частина 2 статті 13 Регламенту*  До складу Погоджувальної ради входять голова Ради, **начальник ЧМВА** та секретар Ради, голови постійних комісій, голови депутатських фракцій та груп (або представники постійних комісій, депутатських фракцій, груп). |
| *пункт 2.3. частини 2 статті 16 Регламенту*  Підписує рішення Ради та виконавчого комітету Ради. | *пункт 2.3. частини 2 статті 16 Регламенту*  Підписує рішення Ради та виконавчого комітету Ради, **направляє на затвердження начальнику ЧМВА** **у частині повноважень, визначених спеціальним законом.** |
| *пункт 2.8. частини 2 статті 16 Регламенту*  Забезпечує підготовку на розгляд Ради проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, місцевого бюджету та звіту про його виконання, рішень Ради з інших питань, що належать до її відання, оприлюднює затверджені Радою програми, бюджет та звіти про їх виконання | *пункт 2.8. частини 2 статті 16 Регламенту*  Забезпечує підготовку на розгляд Ради проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, місцевого бюджету та звіту про його виконання, рішень Ради з інших питань, що належать до її відання, оприлюднює **прийняті** Радою, **а з питань, визначених спеціальним законом, - затверджені начальником ЧМВА, відповідні рішення Ради**. |
| *пункт 2.9. частини 2 статті 16 Регламенту*  Призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів Ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, крім керівників дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів. | *пункт 2.9. частини 2 статті 16 Регламенту*  Призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів Ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності **територіальної громади**, крім керівників дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних закладів освіти. |
| *пункт 2.14. частини 2 статті 16 Регламенту*  Є розпорядником бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним Радою. | *пункт 2.14. частини 2 статті 16 Регламенту*  Є розпорядником бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням. |
| *пункт 2.21. частини 2 статті 16 Регламенту*  Здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені цим та іншими законами, якщо вони не віднесені до виключних повноважень Ради або не віднесені Радою до відання її виконавчих органів. | *пункт 2.21. частини 2 статті 16 Регламенту*  Здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені цим та іншими законами, якщо вони не віднесені до виключних повноважень Ради або не віднесені Радою до відання її виконавчих органів, **або відповідно до повноважень, визначених спеціальним законом, належить до повноважень ЧМВА**. |
| *пункт 5.3. частини 5 статті 16 Регламенту*  Веде засідання Ради та підписує її рішення у випадках головування на пленарному засіданні Ради. | *пункт 5.3. частини 5 статті 16 Регламенту*  Веде засідання Ради та підписує її рішення у випадках головування на пленарному засіданні Ради **та подає їх на затвердження начальнику ЧМВА, у частині повноважень, визначених спеціальним законом.** |
| *частина 5 статті 20 Регламенту*  Пропозиції до порядку денного, що виносяться на позачергову сесію Ради та проекти рішень Ради, надсилаються міському голові (а в разі відсутності міського голови – секретарю Ради). | *частина 5 статті 20 Регламенту*  Пропозиції до порядку денного, що виносяться на позачергову сесію Ради та проекти рішень Ради, надсилаються міському голові (а в разі відсутності міського голови – секретарю Ради) **та начальнику ЧМВА.** |
| *пункт 1.2. частини 1 статті 21 Регламенту*  1. Порядок денний сесії Ради формує голова та виносить на обговорення Погоджувальній раді відповідно до:  1.1. затвердженого Радою плану роботи Ради.  1.2. пропозицій секретаря (голови) Ради.  1.3. пропозицій депутатських фракцій (груп), постійних комісій, депутатів.  1.4. пропозицій виконавчого комітету.  1.5. пропозицій, внесених у порядку місцевих ініціатив, громадських слухань, петицій. | *пункт 1.2. частини 1 статті 21 Регламенту доповнити*  1. Порядок денний сесії Ради формує голова та виносить на обговорення Погоджувальній раді відповідно до:  1.1. затвердженого Радою плану роботи Ради.  1.2. **пропозицій ЧМВА.**  1.3. пропозицій секретаря (голови) Ради.  1.4. пропозицій депутатських фракцій (груп), постійних комісій, депутатів.  1.5. пропозицій виконавчого комітету.  1.6. пропозицій, внесених у порядку місцевих ініціатив, громадських слухань, петицій, пропозицій ЧМВА. |
| *частина 1 статті 22 Регламенту*  Пропозиції щодо питань на розгляд Ради можуть вносити голова, постійні комісії, депутати, виконавчий комітет Ради. Пропозиції щодо питань на розгляд Ради можуть також вноситись загальними зборами громадян, у порядку місцевої ініціативи, громадськими слуханнями, а також електронної петиції відповідно до чинного законодавства, Статуту громади та рішень Ради. | *частина 1 статті 22 Регламенту*  Пропозиції щодо питань на розгляд Ради можуть вносити голова, постійні комісії, депутати, виконавчий комітет Ради **та начальник ЧМВА – з питань, визначених спеціальним законом.** Пропозиції щодо питань на розгляд Ради можуть також вноситись загальними зборами громадян, у порядку місцевої ініціативи, громадськими слуханнями, а також електронної петиції відповідно до чинного законодавства, Статуту громади та рішень Ради. |
| *пункт 3.10. частини 3 статті 22 Регламенту* | *пункт 3.10 частини 3 статті 22 Регламенту*  **Письмове звернення начальника ЧМВА з питань, визначених спеціальним законом.** |
| *частина 10 статті 23 Регламенту*  Проєкт рішення проходить опрацювання (збір погоджувальних підписів (віз). Проєкт рішення після його реєстрації та оприлюднення проходить візування в:   * 1. . секретаря Ради.   10.2. заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Ради відповідно до розподілу функціональних повноважень.   * 1. керівника виконавчого органу Ради чи інших посадових осіб, до компетенції яких належить дане питання.   2. юридичному відділі. | *частина 10 статті 23 Регламенту*  Проєкт рішення проходить опрацювання (збір погоджувальних підписів (віз). Проєкт рішення **перед його реєстрацією та оприлюдненням** проходить візування в:  10.1. секретаря Ради.  **10.2.начальника ЧМВА.**  10.3. заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Ради відповідно до розподілу функціональних повноважень.   * 1. 10.4. керівника виконавчого органу Ради чи інших посадових осіб, до компетенції яких належить дане питання.   2. юридичному відділі. |
| *частина 4 статті 26 Регламенту*  Схвалені постійними комісіями зауваження, висновки і пропозиції до проєкту рішення зводяться у порівняльну таблицю або оформляються узагальненим реєстром пропозицій (протоколом), що додаються до проекту рішення для розгляду на пленарному засіданні. | *частина 4 статті 26 Регламенту*  Схвалені постійними комісіями зауваження, висновки і пропозиції до проєкту рішення зводяться у порівняльну таблицю або оформляються узагальненим реєстром пропозицій (протоколом), що додаються до проекту рішення для розгляду на пленарному засіданні, **а з питань, визначених спеціальним законом до повноважень ЧМВА, надаються начальнику ЧМВА.**  **Начальник ЧМВА має право вносити зауваження, висновки і пропозиції до проєкту рішення з питань, визначених спеціальним законом до повноважень ЧМВА, що додаються до проекту рішення для розгляду на пленарному засіданні.** |
| *пункт 1.11. частини 1 статті 29 Регламенту*  Підписує протокол та рішення засідання сесії Ради. | *пункт 1.11. частини 1 статті 29 Регламенту*  Підписує протокол та рішення засідання сесії Ради. **Направляє рішення на затвердження начальнику ЧМВА з питань, визначених спеціальним законом.** |
| *Пункт 4.3.1. частини 4 статті 39 Регламенту*  В першу чергу розглядаються пропозиції постійної комісії, до відання якої відноситься відповідне питання (профільна комісія) та міського голови | *Пункт 4.3.1. частини 4 статті 39 Регламенту*  В першу чергу розглядаються пропозиції постійної комісії, до відання якої відноситься відповідне питання (профільна комісія), міського голови, **начальника ЧМВА.** |
| *частина 1 статті 40 Регламенту*  На пленарних засіданнях Рада може приймати нормативно-правові та інші акти у формі рішень. | *частина 1 статті 40 Регламенту*  На пленарних засіданнях Рада може приймати нормативно-правові та інші акти у формі рішень, **а в частині повноважень визначених спеціальним законом, з послідуючим їх затвердженням начальником ЧМВА.** |
|  | *абзац другий частини 1 статті 43 Регламенту*  **Рішення з питань, що віднесені спеціальним законом до повноважень ЧМВА, подаються на затвердження начальнику ЧМВА, який протягом трьох робочих днів затверджує рішення Ради або надає вмотивовану відмову.** |
|  | *частина 8 статті 43 Регламенту*  **Рішення Ради нормативно-правового характеру з питань, що віднесені спеціальним законом до повноважень ЧМВА набирають чинність після затвердження начальником ЧМВА та офіційного оприлюднення.** |