



ДНІПРОПЕТРОВСЬКА МІСЬКА РАДА

ВІІ СКЛИКАННЯ
ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ АРХІТЕКТУРИ, МІСТОБУДУВАННЯ ТА
ЗЕМЕЛЬНИХ ВІДНОСИН

м. Дніпропетровськ, пр. К. Маркса, 75, к. 228, тел. 744-64-21

ПРОТОКОЛ № 2

15.03.2016 р.

м. Дніпропетровськ

ПРИСУТНІ:

Голова комісії: депутат міської ради Кривошеєв Є. В.
Члени комісії: депутати міської ради
Хозін Д. С., Пустовий С. В.,
Ельдаров А. І., Кутузов М. А.,
Кучугура М. В., Сирота О. В.

ВІДСУТНІ: Погребов Д. В. (службова необхідність)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про внесення змін та доповнень до рішення міської ради від 29.02.2016 № 5-3/1 «Про затвердження Регламенту Дніпропетровської міської ради VII скликання».

ВИРІШИЛИ:

Затвердити порядок денний засідання постійної комісії та приступити до розгляду його питань.

Голосували: одностайно.

1. СЛУХАЛИ:

Про внесення змін та доповнень до рішення міської ради від 29.02.2016 № 5-3/1 «Про затвердження Регламенту Дніпропетровської міської ради VII скликання».

Виступили: депутати постійної комісії Кривошеев Є. В., Сирота О. В. Кучугура М. В., Хозін Д. С., Ельдаров А. І., Кутузов М. А. щодо пропозицій до Регламенту Дніпропетровської міської ради VII скликання, викладених з дорученням постійної комісії депутатом Сиротою О. В.

ВИРІШИЛИ:

Внести наступні зміни та доповнення до рішення міської ради від 29.02.2016 № 5-3/1 «Про затвердження Регламенту Дніпропетровської міської ради VII скликання»:

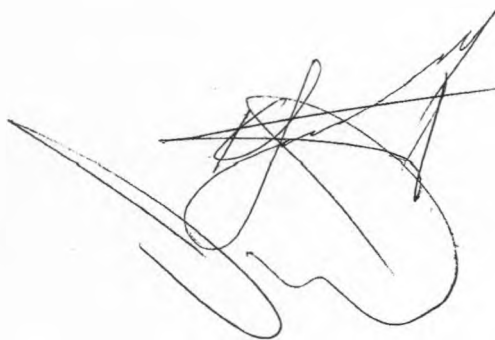
Стаття	Існуюча редакція	Пропозиція щодо змін
Ст. 17 п. 7	Рада затверджує типову форму трудового контракту з керівником комунального закладу чи комунального підприємства	Рада затверджує типову форму трудового контракту з керівником комунального закладу чи комунального підприємства, на термін не більш ніж один рік.
Ст. 25	Додати окремий пункт	<p>«Проекти рішень з питань архітектури та із земельних питань передаються автором проекту рішення до апарату ради за актом прийому-передачі (у двох письмових примірниках та електронному вигляді) кожного понеділка. При отриманні письмового примірника посадова особа апарату один примірник залишає в апараті ради, а на іншому примірнику ставить відмітку про прийняття проекту рішення і повертає цей примірник автору.</p> <p>Попередній розгляд проектів рішень міської ради з питань архітектури та із земельних питань (крім продажу та викупу землі) здійснюється тільки постійною комісією міської ради з питань архітектури, містобудування та земельних відносин (профільна постійна комісія)</p> <p>У разі потреби кожна постійна комісія міської ради може запросити необхідні документи та спеціалістів для додаткового вивчення цих питань»</p>
Ст.26 п. 11	<p>Проекти рішень із земельних питань (крім продажу та викупу землі) проходять візування в такому порядку:</p> <ul style="list-style-type: none"> - автор проекту рішення; - -правове управління; - коректор; - директор фінансово-економічного департаменту; - заступник міського голови, у віданні якого перебуває це питання згідно з розподілом 	<p>Проекти рішень із земельних питань (крім продажу та викупу землі) проходять візування в такому порядку:</p> <ul style="list-style-type: none"> - автор проекту рішення; - -правове управління; - коректор; - директор фінансово-економічного департаменту; - заступник міського голови, у віданні якого перебуває це питання згідно з розподілом повноважень; - голова постійної комісії з питань

	<p>повноважень;</p> <ul style="list-style-type: none"> - голова профільної постійної комісії; - голова постійної комісії з питань бюджету і фінансів; - секретар ради. 	<p>архітектури, містобудування та земельних відносин (профільна постійна комісія);</p> <ul style="list-style-type: none"> - секретар ради.
Ст. 26 п. 12	<p>Автор проекту рішення забезпечує подання проекту рішення на найближче засідання виконавчого комітету ради шляхом подання завізованого головами комісій, секретарем ради проекту рішення заступнику міського голови, керуючому справами виконавчого комітету ради.</p>	<p>Автор проекту рішення забезпечує подання проекту рішення на найближче засідання виконавчого комітету ради шляхом подання завізованого головами комісій, секретарем ради проекту рішення заступнику міського голови, заступнику міського голови – керуючому справами</p>
Ст. 29 п.2.	<p>На початку пленарного засідання рада визначає порядок роботи. Пленарне засідання ради відбувається в такому порядку:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реєстрація депутатів та повідомлення про присутніх; - вступне слово головуючого про відкриття сесії ради; - затвердження Порядку денного; - вирішення процедурних питань проведення сесії; - обговорення питань Порядку денного та голосування по них; - розгляд питання Порядку денного „Різне”; - закриття сесії ради. 	<p>До переліку доповнити виступи голів фракцій, голів комісій та депутатських груп з інформацією та заявами перед затвердженням Порядку денного сесії</p>
Ст. 48 п.5.	<p>З метою запобігання корупції в раді, її виконавчих органах, комунальних підприємствах, установах і організаціях рада затверджує Антикорупційну політику, а щорічно до 1 березня ухвалює антикорупційну програму.</p>	<p>З метою запобігання корупції в раді, її виконавчих органах, комунальних підприємствах, установах і організаціях рада затверджує Антикорупційну політику, а щорічно до 1 травня 2016 ухвалює антикорупційну програму.</p>

Голосували: одностайно.

Голова постійної комісії

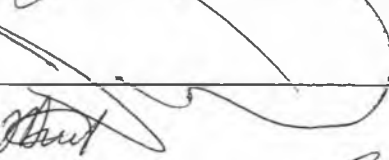
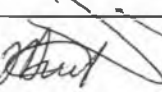
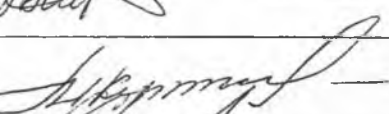
Секретар постійної комісії



Є. В. Кривошеєн

С. В. Пустовий

ЛИСТ ПРИСУТНОСТІ ДЕПУТАТІВ
на засіданні постійної комісії міської ради
з питань архітектури, містобудування та земельних відносин

№ п/п	ПІБ	Посада в комісії	Підпис
1	Кривошеєв Євгеній Валерійович	Голова постійної комісії	
2	Хозін Дмитро Сергійович	Заступник голови постійної комісії	
3	Пустовий Сергій Володимирович	Секретар постійної комісії	
4	Ельдаров Абдула Ісаєвич		
5	Кутузов Михайло Алефтинович		
6	Кучугура Максим Васильович		
7	Погребов Дмитро Вадимович		стумбовою необхідністю
8	Сирота Олександр Володимирович		