

Додаток
до рішення районної ради
від «26» листопада 2015р. №10

РЕГЛАМЕНТ

Заліщицької районної ради

сьомого скликання

м. Заліщики 2015р.

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Регламент Заліщицької районної ради визначає діяльність районної ради та її органів відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» та інших Законів України.

1. Правові засади роботи Заліщицької районної ради сьомого скликання.

1.1. Відповідно до Конституції України, Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” Заліщицька районна рада (надалі – районна рада) є органом місцевого самоврядування, що представляє спільні інтереси територіальних громад сіл, селища, міста Заліщицького району у межах повноважень, визначених Конституцією України, законами України, правомочним самостійно розглядати і вирішувати питання, віднесені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами до її повноважень.

1.2. Районна рада вважається правомочною за умови обрання не менш як двох третин депутатів від загального складу ради, який становить 37 депутатів.

1.3. Районна рада утворює свої органи та затверджує в установленому порядку положення (статути) про них – президію районної ради, постійні комісії, тимчасові контрольні комісії, комісію з питань поновлення прав реабілітованих, утворює інші консультативно-дорадчі органи при районній раді та голові ради.

Районна рада є засновником редакції Заліщицького радіомовлення та співзасновником газети “КОЛОС».

1.4. У своїй діяльності районна рада керується Конституцією України, законами України, іншими законодавчими і нормативно-правовими актами, власними рішеннями та цим Регламентом.

2. Місце проведення та мова ведення пленарних засідань районної ради.

2.1. Районна рада проводить пленарні засідання у конференцзалі будинку районної ради (м. Заліщики, вул. Ст. Бандери, 15 «Б»).

2.2. За рішенням районної ради її пленарні засідання можуть проводитися в іншому місці.

2.3. Пленарні засідання районної ради ведуться державною мовою.

3. Відкритість і гласність роботи районної ради.

3.1.Пленарні засідання районної ради є відкритими і гласними, крім випадків проведення закритих пленарних засідань.

3.2.Відкритість пленарних засідань районної ради забезпечується шляхом допуску на них в установленому порядку представників засобів масової інформації.

3.3.Порядок акредитації представників засобів масової інформації за розпорядженням голови районної ради визначається відповідним положенням, яке затверджується на сесії районної ради. Виконавчий апарат районної ради надає акредитованим представникам засобів масової інформації матеріали, які надаються депутатам районної ради.

3.4.Гласність пленарних засідань районної ради (крім закритих пленарних засідань), засідань постійних комісій ради забезпечується шляхом інформування громадян району по місцевому радіо та публікації звітів з пленарних засідань, її рішень у газеті «Колос» та інших місцевих засобах масової інформації.

4. Закриті пленарні засідання районної ради.

4.1.Закриті пленарні засідання районної ради для розгляду окремо визначених питань проводяться за рішенням районної ради, прийнятим більшістю депутатів від загального складу ради.

4.2.На закритому пленарному засіданні районної ради мають право бути присутніми прокурор Заліщицького району, а також особи, присутність яких визнана районною радою необхідною. Головуючий на закритому пленарному засіданні повідомляє депутатам районної ради про запрошених на це засідання осіб.

4.3.Особам, які беруть участь у закритому пленарному засіданні районної ради, забороняється використовувати фото-, кіно-, відеотехніку, засоби зв'язку, звукозапису та обробки інформації.

4.4.Наприкінці закритого пленарного засідання районна рада після обговорення питань приймає рішення щодо необхідності публікації інформації результатів голосування, прийнятого рішення та інших відомостей щодо цього засідання.

4.5.Підготовка протоколу закритого пленарного засідання районної ради здійснюється відповідним підрозділом виконавчого апарату районної ради в режимі, що унеможлиблює розголошення обговорюваного на засіданні питання.

5. Розміщення депутатів районної ради і запрошених осіб у залі засідань районної ради.

5.1. Депутати районної ради розміщуються в залі засідань пофракційно.

5.2. Особи, запрошені на пленарне засідання районної ради, розміщуються на відведених для них в установленому порядку місцях.

6. Запрошення на пленарне засідання районної ради.

6.1. На пленарному засіданні районної ради без запрошення мають право бути присутніми прокурор Заліщицького району, депутати обласної ради, народні депутати України.

6.2. На пленарне засідання районної ради обов'язково запрошуються голова Заліщицької районної державної адміністрації, голова Заліщицького районного суду, керівник Заліщицького підрозділу Чортківської місцевої прокуратури, начальник Чортківського міжрайонного відділу управління Служби безпеки України в Тернопільській області, начальник Заліщицького відділення поліції Чортківського відділу Головного управління Національної поліції України в Тернопільській області, начальник Заліщицького районного відділу управління державної служби України з надзвичайних ситуацій у Тернопільській області, начальник Чортківської міжрайонної державної податкової інспекції Головного управління Державної фіскальної служби України в Тернопільській області, депутати обласної ради, народні депутати України від Тернопільської області, заступники голови Заліщицької районної державної адміністрації, начальники відділів та управлінь райдержадміністрації, керівники підприємств, установ та організацій району, керівники політичних партій та громадських організацій, міський, селищний, сільські голови, а також можуть бути запрошені представники державних органів, особи, присутність яких необхідна під час розгляду питань порядку денного, та запрошені з ініціативи депутата районної ради, які зацікавлені в розгляді питань порядку денного сесії, в кількості не більше однієї особи. Депутат районної ради повинен подати голові районної ради не пізніше як за три дні до початку сесії прізвище, ім'я, по батькові, посаду, адресу і номер телефону запрошеного.

Питання про кількість і персональний склад запрошених на сесію розглядається головою районної ради або її президією.

У день пленарного засідання районної ради дозвіл на присутність осіб, запрошених депутатом районної ради, надається головою районної ради, а у разі його відсутності - заступником голови районної ради.

6.3. За рішенням районної ради офіційно запрошується на її пленарне засідання відповідна посадова чи службова особа.

6.4. Головуючий на пленарному засіданні районної ради повідомляє депутатам районної ради про офіційно запрошених осіб, присутніх на пленарному засіданні ради.

РОЗДІЛ II. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЗАЛІЩИЦЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ

Глава 1.

СЕСІЇ РАЙОННОЇ РАДИ

7.Форми роботи районної ради.

7.1. Районна рада проводить свою роботу сесійно. Сесія складається з пленарних засідань ради та засідань постійних комісій ради. З об'єктивних причин в роботі сесії, за рішенням ради, головуєчим на пленарному засіданні може бути оголошена перерва на визначений радою строк. Сесія повинна завершити свою роботу протягом визначеного законом періоду.

7.2. Першу сесію новообраної Заліщицької районної ради скликає Заліщицька районна виборча комісія не пізніше як через два тижні після реєстрації новообраних депутатів районної ради у кількості не менше як двох третин від загального складу районної ради.

Перше пленарне засідання першої сесії відкриває голова Заліщицької районної виборчої комісії, який інформує районну раду про підсумки виборів депутатів. З моменту визнання повноважень депутатів районної ради нового скликання рада обирає тимчасову президію з числа депутатів ради в кількості не більше 5 осіб – представників партій (блоків), які набрали найбільшу кількість голосів на виборах. Члени тимчасової президії по черговою головуєть на пленарних засіданнях районної ради до обрання голови районної ради.

З часу обрання голови районної ради він веде пленарні засідання ради відповідно до вимог Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Регламенту районної ради.

Наступні сесії Заліщицької районної ради скликаються головою районної ради, а в разі його відсутності або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин - заступником голови районної ради.

7.3. Сесія ради скликається в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал.

7.3.1. Сесія ради також скликається для розгляду електронної петиції, що набрала 100 підписів, протягом 10 днів, встановленого для її розгляду.

7.4. У разі немотивованої відмови голови районної ради або неможливості його скликати сесію районної ради сесія скликається заступником голови районної ради.

У цих випадках сесія скликається:

- якщо голова районної ради без поважних причин не скликав сесію у двотижневий строк з часу подання пропозицій про скликання сесії не менш як однією третиною депутатів від загального складу ради або голови Заліщицької районної державної адміністрації;

- якщо сесія не скликається головою районної ради у строки, передбачені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» (не менше одного разу на квартал).

7.5. У разі, якщо голова районної ради (у відповідних випадках – заступник голови районної ради) без поважних причин у двотижневий термін не скликають сесію на вимогу не менш як однієї третини депутатів від загального складу ради або голови районної державної адміністрації або у разі якщо посади голови районної ради, заступника голови районної ради є вакантними, сесія районної ради може бути скликана депутатами районної ради, які становлять не менш як одну третину районної ради, або постійною комісією районної ради. У цьому випадку сесію відкриває за дорученням групи депутатів, з ініціативи якої скликана, один з депутатів, що входить до її складу, а веде за рішенням ради – один з депутатів районної ради.

7.6. Рішення про скликання сесії ради доводиться до відома депутатів і населення не пізніш як за 10 днів до сесії, а у виняткових випадках – не пізніш як за день до сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які передбачається внести на розгляд ради.

7.7. Про час скликання, місце проведення сесії, питання, що виносяться на розгляд ради, депутати районної, обласної рад, народні депутати України, які проживають на території району, а також інші запрошені повідомляються, як правило, письмово.

7.8. Пропозиції чи вимоги про скликання сесії подаються голові районної ради у письмовій формі з переліком питань, які необхідно розглянути, та з коротким обґрунтуванням необхідності скликання сесії. Такі подання розглядаються головою ради не пізніше як у двотижневий строк.

7.9. Відкриття сесії районної ради оголошується головуючим на пленарному засіданні на початку її першого пленарного засідання, закриття – по завершенні останнього пленарного засідання.

7.10. Кожна сесія районної ради починається і завершується виконанням у залі засідань районної ради Державного Гімну України.

7.11. Засідання районної ради можуть бути пленарні, урочисті та об'єднані з іншими районними радами.

7.12.Пропозиції щодо питань на розгляд районної ради можуть вноситися головою районної ради, депутатами, постійними комісіями ради, головою районної державної адміністрації.

7.13.Сесія районної ради є правомочною, якщо в її пленарному засіданні бере участь більше половини депутатів від загального складу ради. В разі відсутності необхідної кількості депутатів за розпорядженням голови районної ради проведення сесії переноситься на інший час.

Глава 2. ВИКЛЮЧНА КОМПЕТЕНЦІЯ РАЙОННОЇ РАДИ

8. Виключно на пленарних засіданнях Заліщицької районної ради вирішуються питання, передбачені у статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», зокрема:

- 1) обрання голови районної ради та заступника голови районної ради, звільнення їх з посади;
- 2) утворення, обрання і ліквідація постійних та інших комісій ради, зміна їх складу, обрання голів комісій;
- 3) утворення президії (колегії) ради, затвердження положення про неї;
- 4) затвердження за пропозицією голови ради структури виконавчого апарату ради, його чисельності, витрат на утримання ради та її виконавчого апарату;
- 5) затвердження регламенту ради;
- 6) затвердження плану роботи ради з урахуванням вимог статті 32 [Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності"](#), заслуховування звіту про його виконання;
- 7) заснування засобів масової інформації ради, призначення і звільнення їх керівників;
- 8) заслуховування звітів постійних комісій, керівників органів, які рада утворює, обирає та призначає;
- 9) розгляд запитів депутатів, прийняття рішень по них;
- 10) прийняття рішень щодо дострокового припинення повноважень депутата ради в порядку, встановленому законодавством;
- 12) прийняття за пропозицією територіальних громад рішення щодо проведення консультативного опитування з питань, які стосуються їх спільних інтересів;
- 13) здійснення відповідно до закону повноважень щодо організації проведення всеукраїнських референдумів та виборів органів державної влади і місцевого самоврядування;
- 14) затвердження відповідно до закону Положення про зміст, опис та порядок використання символіки району;
- 15) прийняття рішень щодо об'єднання в асоціації, вступ до асоціацій та інших форм добровільних об'єднань органів місцевого самоврядування, що

представляють спільні інтереси територіальних громад, а також про вихід із них;

16) затвердження програм соціально-економічного та культурного розвитку району, цільових програм з інших питань, заслуховування звітів про їх виконання;

17) затвердження районного бюджету, внесення змін до нього, затвердження звітів про його виконання;

18) розподіл переданих з державного бюджету коштів у вигляді дотацій, субвенцій відповідно між районним бюджетом, місцевими бюджетами сіл, селищ, міст районного значення;

19) вирішення за дорученням відповідних рад питань про продаж, передачу в оренду, концесію або під заставу об'єктів комунальної власності, які забезпечують спільні потреби територіальних громад і перебувають в управлінні районної ради, а також придбання таких об'єктів в установленому законом порядку;

20) вирішення в установленому законом порядку питань щодо управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селища, міста району, що перебувають в управлінні районної ради; призначення і звільнення їх керівників;

21) вирішення відповідно до закону питань регулювання земельних відносин;

22) вирішення відповідно до закону питань про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів районного значення, а також про скасування такого дозволу;

23) встановлення правил користування водозабірними спорудами, призначеними для задоволення питних, побутових та інших потреб населення, зон санітарної охорони джерел водопостачання, обмеження або заборони використання підприємствами питної води у промислових цілях;

24) прийняття рішень про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні; внесення пропозицій до відповідних державних органів про оголошення природних та інших об'єктів, що мають екологічну, історичну, культурну або наукову цінність, пам'ятками історії або культури, які охороняються законом, прийняття рішень про оголошення в місцях масового розмноження та вирошування потомства дикими тваринами "сезону тиші" з обмеженням господарської діяльності та добуванням об'єктів тваринного світу;

25) прийняття за пропозицією відповідних сільських, селищних, міських рад рішень, пов'язаних зі створенням спеціальних вільних та інших зон, зміною у статусі цих зон, внесення до відповідних органів пропозицій з цих питань;

26) прийняття рішень з питань адміністративно-територіального устрою в межах і в порядку, визначених законом;

27) прийняття рішення щодо делегування районній державній адміністрації окремих повноважень районної ради;

28) заслуховування звітів голови районної державної адміністрації, їх заступників, керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації про виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку, бюджету, рішень ради із зазначених питань, а також про здійснення районною державною адміністрацією делегованих їй радою повноважень;

29) прийняття рішення про недовіру голові районної державної адміністрації;

30) прийняття рішень про звернення до суду щодо визнання незаконними актів місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальних громад у сфері їх спільних інтересів, а також повноваження районної ради та її органів;

31) внесення до Кабінету Міністрів України пропозицій щодо голови районної державної адміністрації;

32) надання згоди на передачу об'єктів з державної власності у спільну власність територіальних громад сіл, селищ, міст та прийняття рішень про передачу об'єктів права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст, що перебувають в управлінні районної ради, у державну власність, а також щодо придбання об'єктів державної власності;

33) затвердження відповідно до закону Положення про помічника-консультанта депутата ради та опису посвідчення помічника-консультанта депутата ради;

34) заслуховування інформації прокурорів та керівників органів внутрішніх справ про стан законності, боротьби із злочинністю, охорони громадського порядку та результати діяльності на території району;

35) встановлення тарифів на житлово-комунальні послуги, які надаються підприємствами, що перебувають у спільній власності територіальних громад, представництво інтересів яких здійснює районна рада, а також суб'єктами господарювання, що здійснюють управління (експлуатацію) цілісними майновими комплексами таких підприємств.

Районна рада може розглядати і вирішувати на пленарних засіданнях й інші питання, віднесені до її відання Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" та іншими законами України.

Глава 3.

ПРОЦЕДУРА ВНЕСЕННЯ ПРОЄКТІВ РІШЕНЬ ЗАЛІЩИЦЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ТА ПОРЯДОК ЇХ РОЗГЛЯДУ У ПОСТІЙНИХ КОМІСІЯХ РАЙОННОЇ РАДИ.

9. Ініціатори подань проєктів рішень Заліщицької районної ради.

Проекти рішень Заліщицької районної ради (надалі – проекти рішень) подаються постійними комісіями районної ради, депутатами

районної ради, районною державною адміністрацією, її управліннями та відділами, іншими районними організаціями та установами не пізніше як за п'ятнадцять днів до початку пленарного засідання ради на паперових та електронних носіях.

У випадку внесення проекту рішення безпосередньо на пленарному засіданні ради від депутатської фракції у Заліщицькій районній раді допускається подання його тексту тільки на паперових носіях.

10.Порядок оформлення проектів рішень, які вносяться на розгляд Заліщицької районної ради.

10.1.При підготовці проектів рішень суб'єкти ініціативи повинні дотримуватися таких вимог:

- відповідності підготовлених проектів рішень Конституції України, законодавчим і нормативно-правовим актам, установленому порядку ведення діловодства і правилам правопису;
- посилення в тексті проекту рішення на законодавчі і нормативно-правові акти;
- на розгляд районної ради не вносяться проекти рішень, які не відносяться до її компетенції.

10.2. В проекті рішення районної ради, що вноситься на її розгляд, відображається короткий об'єктивний аналіз стану справ з питання, що розглядається, визначаються конкретні пропозиції щодо вирішення проблем у тій чи іншій сферах, шляхи усунення існуючих там недоліків, засоби і методи їх виконання із зазначенням виконавців та реальних строків виконання.

10.3.Проекти рішень, які готуються райдержадміністрацією, погоджуються і візуються галузевим заступником голови райдержадміністрації, керівником відділу або управління райдержадміністрації, іншого суб'єкта ініціативи, головою профільної постійної комісії районної ради, заступником голови районної ради, керівниками зацікавлених організацій та установ, відділів виконавчого апарату районної ради.

10.4. **Проекти програм соціально-економічного та культурного розвитку району, програм розвитку галузей народногосподарського комплексу подаються до виконавчого апарату районної ради за п'ятнадцять днів до пленарного засідання ради.** Подання проектів програм здійснює голова райдержадміністрації. Якщо проект програми викладено більш як на чотирьох аркушах, до неї додається коротка пояснювальна записка. Проект програми візується галузевим управлінням (відділом) райдержадміністрації, яке розробляє програму, заступником голови

райдержадміністрації, куратором галузі і фінансовим управлінням райдержадміністрації. Доповідач по проекту програми визначається районною державною адміністрацією, а співдоповідачем виступає представник профільної постійної комісії районної ради.

Після отримання проектів рішень районної ради вони не пізніше як за 10 днів до початку пленарного засідання направляються відповідним підрозділом виконавчого апарату районної ради депутатам районної ради на їхню вимогу.

11. Реєстрація та процедура проходження проекту рішення районної ради.

11.1. Процедуру проходження проекту рішення Заліщицької районної ради забезпечують відділи її виконавчого апарату відповідно до компетенції.

11.2. Проекти рішень районної ради подаються для розгляду в постійні комісії після візування керуючим справами (у разі його відсутності – заступником керуючого справами) та юридичною службою виконавчого апарату районної ради. Заперечення і зауваження до проектів рішень осіб, які їх візують, подаються у письмовій формі.

11.3. Проекти рішень районної ради підлягають обов'язковому розгляду у постійних комісіях не пізніше ніж за п'ять днів до початку пленарного засідання.

Проекти рішень районної ради після їх розгляду в постійних комісіях разом із внесеними змінами та доповненнями до них не пізніше ніж за три дні до початку пленарного засідання подаються головою постійної комісії до виконавчого апарату районної ради.

Не пізніш ніж за три дні до початку пленарного засідання всі проекти рішень, що вносяться на розгляд районної ради, розглядаються на засіданні постійної комісії Заліщицької районної ради з питань законності, правової політики, регламенту, депутатської етики та організації роботи районної ради на відповідність їх Регламенту Заліщицької районної ради.

11.4. Районна рада має право провести обговорення і голосування як в цілому за рішення, так і по окремих його частинах.

Розгляд пропозицій, доповнень і уточнень до проекту рішення проводиться після прийняття його за основу.

11.5. Проекти рішень районної ради, внесені на її розгляд з порушенням вказаних вимог, повертаються розробникам проектів за дорученням голови районної ради, заступника, керуючого справами для повторного внесення в установленому порядку.

11.6. Внесені на сесії районної ради зауваження та пропозиції депутатів чи постійних комісій щодо проекту рішення ради зачитуються від мікрофона і подаються в письмовій формі через секретаріат сесії для долучення до інших офіційних документів сесії ради.

Глава 4.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ ЗАЛІЩИЦЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ТА ФОРМУВАННЯ ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЇЇ ПЛЕНАРНИХ ЗАСІДАНЬ

12. План роботи районної ради та її органів.

12.1. План роботи районної ради затверджується радою на початку нового скликання та в кінці кожного календарного року протягом скликання ради.

Пропозиції до плану роботи Заліщицької районної ради подаються депутатами Заліщицької районної ради, головою Заліщицької районної державної адміністрації, її відділами та управліннями.

12.2. У разі необхідності до плану роботи можуть бути внесені зміни, які приймаються на пленарному засіданні ради більшістю голосів від загального складу ради.

12.3. Плани роботи постійних комісій Заліщицької районної ради плануються на рік і затверджуються на їхньому засіданні.

13. Порядок денний сесії Заліщицької районної ради.

13.1. Порядок денний сесії Заліщицької районної ради затверджується районною радою на кожну чергову сесію.

13.2. До порядку денного включаються питання, які передбачені в плані роботи районної ради, а також питання, підготовлені для розгляду районною радою у встановленому цим Регламентом порядку, подані постійними комісіями районної ради, її депутатами, головою районної державної адміністрації.

14. Формування порядку денного сесії Заліщицької районної ради.

14.1. Пропозиції щодо порядку денного сесії Заліщицької районної ради узагальнюються виконавчим апаратом районної ради за поданням постійних

комісій районної ради, депутатів районної ради, голови районної державної адміністрації і подаються для узгодження президії Заліщицької районної ради.

Президія Заліщицької районної ради, розглянувши ці пропозиції, приймає остаточне рішення, яке виноситься на затвердження сесії районної ради.

14.2.Примірний перелік питань, включений до порядку денного сесії Заліщицької районної ради, надсилається депутатам районної ради не пізніше ніж за десять днів до початку пленарного засідання.

15.Затвердження порядку денного сесії Заліщицької районної ради.

15.1.Схвалений президією Заліщицької районної ради проект порядку денного районної ради вноситься головою районної ради на затвердження районною радою.

15.2.Пропозиція до проекту порядку денного сесії Заліщицької районної ради, яка не отримала більшості голосів депутатів від загального складу районної ради, вважається відхиленою.

15.3.Порядок денний сесії Заліщицької районної ради приймається на її пленарному засіданні більшістю голосів депутатів від загального складу районної ради.

Глава 5.

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ВЕДЕННЯ ПЛЕНАРНИХ ЗАСІДАНЬ ЗАЛІЩИЦЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ

16. Реєстрація учасників та ведення пленарних засідань Заліщицької районної ради.

16.1.Пленарні засідання сесії районної ради, як правило, розпочинаються о 10 годині і закінчуються не пізніше 18 години. На початку пленарного засідання відводиться одна година для оголошення заяв, звернень, пропозицій депутатських фракцій у Заліщицькій районній раді, депутатів районної ради, після цього розглядаються депутатські запити, а потім інші питання порядку денного. О 12 годині робиться перерва на 15 хвилин, перерва на 1 годину робиться з 14 до 15 години. **Перед відкриттям кожного пленарного засідання проводиться реєстрація депутатів Заліщицької районної ради особисто на підставі пред'явлення посвідчення депутата районної ради та підтвердження своєї присутності власноручним підписом.**

Після реєстрації депутатів Заліщицької районної ради головуючий на сесії оголошує кількість депутатів Заліщицької районної ради, які зареєструвалися та підтвердили свою присутність власноручним підписом.

16.2. На початку пленарного засідання Заліщицької районної ради працівники виконавчого апарату районної ради подають головуючому на пленарному засіданні список депутатів районної ради, відсутніх на пленарному засіданні, із зазначенням причини відсутності (при наявності).

16.3. Перереєстрація депутатів проводиться після кожної офіційної перерви в роботі пленарного засідання сесії.

16.4. На вимогу депутатської фракції (групи) проводиться перереєстрація депутатів перевіркою лічильною комісією.

16.5. У випадку, коли під час голосування за проект рішення після перереєстрації кількість депутатів, які взяли участь у голосуванні, перевищує кількість зареєстрованих у секретаріаті депутатів, то проводиться на вимогу однієї із фракцій повторна перереєстрація депутатів з наступною перевіркою лічильною комісією.

16.6. Дані письмової реєстрації є підставою для нарахування виплат депутату районної ради за час участі у пленарних засіданнях районної ради та її органів, якщо такі затверджені сесією районної ради. Спірні питання розглядаються постійною комісією Заліщицької районної ради з питань законності, правової політики, регламенту, депутатської етики та організації роботи районної ради.

16.7. Пленарні засідання Заліщицької районної ради відкриває і закриває голова Заліщицької районної ради, а в разі його відсутності – заступник голови Заліщицької районної ради, який здійснює повноваження голови ради, крім особливих випадків, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та підпунктом 7.5 пункту 7 цього Регламенту.

17. Обов'язки головуючого на пленарному засіданні Заліщицької районної ради.

Головуючий на пленарному засіданні Заліщицької районної ради (*голова ради, заступник голови ради, депутат із складу групи депутатів, з ініціативи якої скликана сесія*):

- 1) дотримується норм Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», цього Регламенту;
- 2) створює рівні можливості депутатам районної ради, депутатським фракціям (групам) для участі в обговоренні питань відповідно до положень цього Регламенту;

- 3) керує пленарними засіданнями районної ради, стежить за дотриманням кворуму при прийнятті рішень;
- 4) оголошує питання, що виносяться на розгляд ради;
- 5) надає слово доповідачам, співдоповідачам і виступаючим в обговоренні питання;
- 6) вживає заходів щодо порушників встановленого порядку роботи;
- 7) оголошує або надає слово для оголошення депутатських запитів, заяв та довідок, а також зауважень щодо порядку ведення сесії;
- 8) проводить голосування з питань, що потребують прийняття рішень;
- 9) не має права коментувати виступи депутатів, робити тиск на депутатів при прийнятті рішень тощо, повторно ставити питання на голосування без згоди ради;
- 10) може відмовити ініціатору пропозиції чи поправки поставити на голосування запропонований ним текст, якщо він не чітко сформульований або не стосується питання, що обговорюється, суперечить раніше прийнятим рішенням, повторює за суттю раніше відхилений радою текст;
- 11) оголошує перерву до 10 хвилин на вимогу уповноважених представників депутатських фракцій (груп) у Заліщицькій районній раді. Така перерва оголошується не більше одного разу з кожного питання порядку денного упродовж пленарного засідання;
- 12) здійснює інші повноваження відповідно до положень цього Регламенту.

18. Права головуючого на пленарному засіданні Заліщицької районної ради (голови ради, заступника голови ради, депутата із складу групи депутатів, з ініціативи якої скликана сесія):

- 1) підсумовувати обговорення питань;
- 2) ставити уточнюючі запитання промовцю на пленарному засіданні щодо фактичних помилок, допущених у його виступі;
- 3) зачитувати або доручати заступнику голови районної ради зачитувати письмові пропозиції та інші документи щодо обговорюваного питання;
- 4) давати розпорядження працівникам виконавчого апарату Заліщицької районної ради про надання депутатам районної ради під час пленарного засідання додаткових матеріалів з питань, включених до порядку денного пленарного засідання районної ради;
- 5) зупиняти виступ, якщо промовець виступає без дозволу.

Глава 6.

ОБГОВОРЕННЯ ПИТАНЬ НА ПЛЕНАРНИХ ЗАСІДАННЯХ ЗАЛІЩИЦЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ

19. Процедура обговорення питань на пленарному засіданні Заліщицької районної ради включає:

- 1) доповідь депутата Заліщицької районної ради, голови районної державної адміністрації, його заступників чи інших ініціаторів, внесення питання на розгляд районної ради, запитання доповідачу і відповіді на них;
- 2) співдоповідь постійної комісії Заліщицької районної ради, до компетенції якої відноситься дане питання;
- 3) виступи депутатів Заліщицької районної ради в обговоренні даного питання;
- 4) оголошення головуєчим на пленарному засіданні Заліщицької районної ради про припинення обговорення питання;
- 5) заключне слово доповідача;
- 6) уточнення та оголошення головуєчим на пленарному засіданні Заліщицької районної ради пропозицій, які надійшли щодо обговорюваного питання і будуть ставитися на голосування;
- 7) прийняття рішення ради шляхом голосування.

20. Проект рішення Заліщицької районної ради може бути поставлений на голосування без обговорення у випадку позитивного висновку постійної комісії Заліщицької районної ради, до компетенції якої відноситься дане питання, та відсутності запитань чи бажання взяти участь в його обговоренні зі сторони депутатів Заліщицької районної ради.

Глава 7.

ПОРЯДОК ВИСТУПІВ ТА НАДАННЯ СЛОВА НА ПЛЕНАРНИХ ЗАСІДАННЯХ ЗАЛІЩИЦЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ

21. Тривалість часу виступів на пленарному засіданні Заліщицької районної ради.

21.1. Тривалість часу розгляду кожного питання порядку денного пленарного засідання Заліщицької районної ради пропонується головуєчим на пленарному засіданні перед початком обговорення цього питання. Якщо є заперечення депутатів Заліщицької районної ради щодо

пропозицій головуючого на пленарному засіданні, рада приймає процедурне рішення щодо тривалості обговорення зазначеного питання.

21.2. На пленарному засіданні Заліщицької районної ради ніхто не може виступати без дозволу головуючого на пленарному засіданні ради.

21.3. Головуючий на пленарному засіданні надає слово промовцям для доповіді, співдоповіді, виступів, заключного слова, заяв, резолюцій, пояснень, зауважень, запитань, повідомлень та довідок, внесення пропозицій, поправок, оголошення депутатських запитів, обґрунтування відповіді на депутатський запит посадовою особою, до якої був звернений депутатський запит, обґрунтування пропозицій чи поправок, відповіді на запитання, репліки, виголошення окремої думки.

21.4. Тривалість розгляду кожного питання порядку денного встановлюється депутатами Заліщицької районної ради, але не більше 2 годин.

Для доповіді надається не більше 20 хвилин, для співдоповіді – 5 хвилин, заключного слова – 3 хвилини.

Для виступів в обговоренні питання, щодо постатейного голосування проектів рішень Заліщицької районної ради, внесення пропозицій, оголошення окремої думки, заяв, резолюцій, повідомлень, виступів щодо кандидатур на посади надається до 3 хвилин.

Для виступів з процедури чи з мотивів голосування, пояснень, реплік, зауважень, обґрунтування поправок надається 1 хвилина.

Для оголошення депутатських запитів, обґрунтування відповіді на депутатський запит посадовою особою, до якої був звернений депутатський запит, надається 3 хвилини.

Для запрошених осіб надається 3 хвилини на виступ.

22. Порядок запису на виступ на пленарному засіданні Заліщицької районної ради.

22.1. Запис на виступ з трибуни з будь-якого питання порядку денного пленарного засідання Заліщицької районної ради здійснюється шляхом подання записки в секретаріат сесії ради. Головуючий на пленарному засіданні надає слово по чергово представникам усіх депутатських фракцій (груп), які записалися на виступ. У разі відсутності бажаючих виступити від тієї чи іншої депутатської фракції (групи) головуючий надає слово депутатам відповідно до черговості запису їх на виступ.

22.2. Депутат, який записався на виступ, має право передати слово іншому депутату. В цьому випадку головуючий на пленарному засіданні зобов'язаний надати слово депутату, якому передано право на виступ.

22.3. Запис на виступ з трибуни депутатів Заліщицької районної ради з питання «Різне» здійснюється шляхом подання записки в секретаріат сесії ради. Загальний час, відведений для розгляду питання «Різне», – до 30 хвилин.

22.4. Без запису на виступ з міця може надаватися слово для виступів з процедури та мотивів голосування, пояснень, обґрунтування пропозицій чи поправок, зауважень, запитань та відповідей на них, повідомлень, реплік, довідок, оголошення окремої думки.

22.5. Слово з процедурних питань для довідок, відповідей на запитання, роз'яснень на сесії головуєчий на пленарному засіданні може надати депутату поза чергою.

23. Гарантоване право на виступ на пленарному засіданні Заліщицької районної ради.

23.1. Народні депутати України, депутати обласної ради, голова районної державної адміністрації, прокурор Заліщицького району мають гарантоване право на виступ з обговорюваних питань порядку денного.

23.2. Кожна депутатська фракція (група), постійна комісія районної ради має гарантоване право на виступ одного представника з кожного питання порядку денного пленарного засідання.

24. Вимоги до виступів на пленарному засіданні Заліщицької районної ради.

24.1. Промовець повинен виступати тільки з того питання, з якого йому надано слово, дотримуватися регламенту, наданого для виступу.

24.2. Виступ з мотивів голосування має визначити позицію щодо голосування «за», «проти», «утримався».

24.3. Депутат Заліщицької районної ради може виступати на пленарному засіданні з того самого питання чи пропозиції, які будуть ставитися на голосування, із запитанням до доповідача, не більше одного разу.

24.4. Запитання доповідачам і співдоповідачам ставляться письмово або усно та формулюються коротко і чітко. Депутат районної ради, який поставив запитання, може уточнити та доповнити його. Відповідь на запитання повинна бути точною і лаконічною. Депутатам районної ради, які виступають в обговоренні, запитання не ставляться, за винятком уточнюючих запитань головуєчого на пленарному засіданні.

24.5.Доповідь, співдоповідь, виступ при обговоренні питання, заява, звернення, повідомлення, декларація, резолюція, інформація на вимогу Заліщицької районної ради, обґрунтування відповіді на депутатський запит виголошуються з трибуни.

Глава 8.

ОРГАНІЗАЦІЯ ГОЛОСУВАННЯ НА ПЛЕНАРНИХ ЗАСІДАННЯХ ЗАЛІЩИЦЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ

25.Види та способи голосування.

25.1.Рішення Заліщицької районної ради приймається відкритим (у тому числі поіменним) або таємним голосуванням.

25.2.Відкрите голосування здійснюється в такому порядку:

1) результати голосування виголошуються головуючим на пленарному засіданні у стандартному режимі: «за», «проти», «утримались», «не голосували», а також при потребі – по депутатських фракціях (групах).

У випадку поіменного голосування формується список у вигляді: «за», «проти», «утримались», «не голосували» а також при потребі – по депутатських фракціях (групах).

2) перед початком відкритого голосування головуючий на пленарному засіданні вказує кількість пропозицій, що ставляться на голосування, уточнює їхні формулювання, нагадує, якою більшістю голосів (від загальної кількості депутатів, від кількості присутніх) може бути прийнято рішення, на вимогу уповноваженого представника депутатської фракції у районній раді результати голосування можуть роздруковуватись;

3) при голосуванні з одного питання кожен депутат районної ради має один голос і подає його за пропозицію, проти неї або утримується при голосуванні. Після закінчення підрахунку голосів головуючий на пленарному засіданні ради оголошує результати голосування: прийнято пропозицію чи відхилено;

4) з початку голосування і до оголошення його результатів слово не надається нікому.

У разі порушення процедури голосування негайно проводиться повторне голосування без дебатів.

25.3.Таємне голосування може проводитися шляхом прийняття процедурного рішення районної ради – не менш як однією третиною депутатів від загального складу ради, крім випадків, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

25.4. Таємне голосування проводиться на сцені сесійного залу, на якій знаходиться кабіна та скринька для голосування. Скринька для голосування виготовляється з прозорого матеріалу і розміщується поряд з кабіною для голосування. Під час голосування на сцені сесійного залу забороняється присутність будь-яких осіб, за винятком особи, яка здійснює своє волевиявлення.

Заповнення бюлетеня проводиться у кабіні для голосування особисто кожним депутатом.

25.5. Підрахунок голосів доручається лічильній комісії.

25.6. Таємне голосування бюлетенями обов'язково проводиться у випадках, передбачених пунктами 1, 29 і 31 статті 43 та статтями 55, 56 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

25.7. Таємне голосування може проводитися і з інших питань порядку денного пленарного засідання шляхом прийняття процедурного рішення районної ради.

25.8. Головуючий на пленарному засіданні проводить переголосування розглянутого радою рішення у випадку, коли рада прийняла рішення повернутися повторно до розгляду питання.

26. Бюлетень, час і місце для таємного голосування.

26.1. Таємне голосування здійснюється депутатом Заліщицької районної ради особисто шляхом подачі бюлетеня.

26.2. Бюлетені для таємного голосування виготовляються під контролем лічильної комісії за встановленою нею формою і у визначеній кількості.

У бюлетені повинні бути визначені пропозиції з питання, з якого проводиться голосування. Праворуч навпроти кожної пропозиції розміщується порожній квадрат. У кінці переліку пропозицій міститься запис: “Не підтримую жодної пропозиції”. Праворуч навпроти цього запису розміщується порожній квадрат.

При виборах (призначенні, затвердженні) посадових осіб до бюлетеня включаються в алфавітному порядку всі запропоновані кандидатури із зазначенням прізвища, імені та по батькові. Праворуч навпроти прізвища кожного кандидата розміщується порожній квадрат. У кінці переліку прізвищ кандидатів міститься запис “Не підтримую жодного кандидата”. Праворуч навпроти цього запису розміщується порожній квадрат.

26.3. Час і місце голосування, порядок його проведення встановлюються лічильною комісією на основі цього Регламенту і оголошуються головою лічильної комісії.

26.4. Кожному зареєстрованому депутату районної ради за пред'явленням посвідчення членами лічильної комісії видається один

бюлетень для голосування з поставленого питання чи виборів (призначення, затвердження) посадової особи.

Отримання бюлетеня підтверджується особистим підписом депутата.

26.5. Заповнення бюлетенів здійснюється депутатом лише в кабіні для таємного голосування.

У бюлетені для голосування депутат робить у квадраті навпроти пропозиції, яку він підтримує, або прізвища кандидата, за якого він голосує, позначку “плюс” (+) або іншу, яка дає однозначну відповідь про його волевиявлення.

Депутат може голосувати тільки за одну пропозицію або за одного кандидата. У разі, коли він не підтримує жодної пропозиції або жодного кандидата, робиться відповідна позначка в квадраті навпроти слів: “Не підтримую жодної пропозиції” або “Не підтримую жодного кандидата”.

Заповнений бюлетень голосуючий опускає у виборчу скриньку.

26.6. Недійсними вважаються бюлетені:

- невстановленого взірця;
- в яких голосуючим не зроблено жодної позначки;
- в яких зроблено позначки в квадратах навпроти більш як однієї пропозиції або прізвищ більш як одного кандидата;
- в яких зроблено позначки в квадратах навпроти запропонованої пропозиції (запропонованих пропозицій) та запису: “Не підтримую жодної пропозиції”;
- в яких зроблено позначки в квадратах навпроти прізвища (прізвищ) кандидата (кандидатів) та запису: “Не підтримую жодного кандидата”.

26.7. Про результати таємного голосування лічильна комісія складає протокол, який підписує весь склад лічильної комісії. Після доповіді лічильної комісії про результати таємного голосування головуючий на пленарному засіданні оголошує прийняте районною радою рішення.

27. Повторне голосування.

27.1. Якщо при обранні на посаду лише однієї особи жоден із кількох кандидатів на цю посаду не одержить за результатом першого голосування необхідної кількості голосів депутатів районної ради, проводиться повторне голосування щодо двох кандидатур, які одержали найбільшу кількість голосів депутатів районної ради при першому голосуванні.

27.2. Якщо внаслідок вибуття кандидатів на посаду з балотування залишається один кандидат на цю посаду, повторне голосування проводиться щодо нього.

27.3. Якщо за результатами таємного голосування рішення про звільнення з посади, дострокове припинення повноважень або висловлення

недовіри не прийнято, пропозиція вважається відхиленою і повторному розгляду або новому голосуванню щодо тієї самої особи на цій сесії не підлягає.

27.4.Якщо за результатами таємного голосування кандидата не було обрано на посаду, проводиться повторний розгляд цього ж питання порядку денного з **новим висуненням нових кандидатів. Кількість повторних розглядів таких питань не обмежується.**

28. Час голосування при прийнятті рішень Заліщицької районної ради.

28.1.Голосування при прийнятті рішень Заліщицької районної ради з будь-якого питання проводиться на пленарному засіданні безпосередньо після його обговорення.

28.2.Час для проведення таємного голосування визначається радою за окремим рішенням.

29. Порядок голосування пропозицій і поправок на пленарному засіданні Заліщицької районної ради.

29.1.Пропозиції до проекту рішення Заліщицької районної ради, які ставляться на голосування, оголошуються головуючим на пленарному засіданні, при цьому називається ініціатор їх внесення.

29.2.Після оголошення головуючим на пленарному засіданні пропозиції, на вимогу ініціатора її внесення йому надається слово.

29.3.Перед голосуванням кількох пропозицій, які виключають одна одну, головуючий на пленарному засіданні послідовно, в порядку внесення, оголошує їх, і якщо до них немає зауважень, ставить на голосування.

29.4.На голосування ставляться окремо всі пропозиції, що надійшли і не були відкликані депутатами Заліщицької районної ради.

29.5.Пропозиції, які не отримали більшості голосів депутатів Заліщицької районної ради від загального складу на підтримку, вважаються відхиленими.

Глава 9.

ПРОТОКОЛ ТА РІШЕННЯ ЗАЛІЩИЦЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ

30. Порядок прийняття рішень Заліщицької районної ради.

30.1.Заліщицька районна рада в межах своїх повноважень приймає нормативні та інші акти у формі рішень. Рішення районної ради, прийняті в межах її компетенції, обов'язкові для виконання організаціями, установами,

підприємствами усіх форм власності, посадовими особами та громадянами на території району.

30.2.Рішення Заліщицької районної ради приймаються на її пленарному засіданні більшістю депутатів від загального складу ради після обговорення, крім випадків, передбачених Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні”, а саме:

30.2.1.Висловлення недовіри голові районної державної адміністрації.

30.3.Розробники проектів рішень спільно з відповідальними працівниками виконавчого апарату Заліщицької районної ради на основі проекту рішення та протоколу сесії Заліщицької районної ради готують кінцевий варіант рішення районної ради і протягом 3 робочих днів подають на підпис (головуючому на засіданні, голові районної ради).

Протокол сесії Заліщицької районної ради та прийняті нею рішення підписуються особисто головою Заліщицької районної ради, а в разі його відсутності – заступником голови Заліщицької районної ради; у випадку, коли сесія скликана не менш як однією третиною депутатів Заліщицької районної ради від загального складу районної ради, – депутатом районної ради, який за дорученням депутатів головував на її засіданні.

Додатки до рішень районної ради підписуються керуючим справами виконавчого апарату Заліщицької районної ради.

30.4. Рішення районної ради набирають чинності з моменту їх прийняття, якщо не встановлено іншого строку введення цих рішень у дію.

30.5. Рішення районної ради надсилаються відповідним посадовим особам, відділам, управлінням районної державної адміністрації, іншим органам, підприємствам та організаціям не пізніше десятиденного терміну з часу підписання. Рішення ради, які стосуються прав та обов'язків громадян і мають нормативно-правовий характер, доводяться до відома населення через засоби масової інформації.

31. Рішення районної ради з процедурних питань.

31.1.Перелік питань, які віднесені до категорії процедурних на сесії районної ради:

- 1) формування послідовності (черговості) розгляду питань порядку денного;
- 2) визначення тривалості сесійних засідань і перерв між ними;
- 3) встановлення тривалості часу для виступаючих на сесії (з урахуванням їх кількості);
- 4) надання згоди на те, щоб на сесії були присутні представники відповідних органів чи організацій;

- 5) надання згоди на виступ запрошених осіб;
- 6) визначення порядку організації сесії по радіомережі;
- 7) прийняття рішення про проведення поіменного голосування;
- 8) прийняття рішення про проведення таємного голосування, крім випадків, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

31.2. Рішення з питань, які віднесені до категорії процедурних на сесії районної ради, приймаються не менш як однією третиною депутатів від загального складу ради і оформляються протокольно.

Глава 10.

ДОТРИМАННЯ ДИСЦИПЛІНИ ТА НОРМ ЕТИКИ НА ПЛЕНАРНИХ ЗАСІДАННЯХ ЗАЛІЩИЦЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ

32. Дотримання дисципліни та норм етики депутатами на пленарному засіданні Заліщицької районної ради.

32.1. На пленарному засіданні депутат Заліщицької районної ради не повинен перешкоджати викладенню або сприйняттю виступу (вигуками, оплесками, вставанням, розмовами по мобільному телефону тощо), вживати образливі висловлювання та непристойні слова, закликати до незаконних дій.

32.2. Якщо депутат Заліщицької районної ради вважає, що промовець або головуючий на пленарному засіданні неправильно тлумачить його слова або дії, він може звернутися до головуючого на пленарному засіданні з проханням надати йому слово для пояснень чи зауважень.

Головуючий на пленарному засіданні надає депутату Заліщицької районної ради слово відразу або в кінці обговорення, але до початку голосування. В останньому випадку головуючий на пленарному засіданні відразу повідомляє депутатів Заліщицької районної ради про надходження такого звернення від депутата і визначає час, коли йому буде надано слово.

32.3. Якщо депутат Заліщицької районної ради виголошує образливі слова на адресу іншого депутата або депутатської групи чи фракції, головуючий на пленарному засіданні попереджує цього депутата про недопустимість таких висловлювань або припиняє його виступ. Депутат або представник депутатської групи чи фракції, на адресу яких були виголошені образливі слова, може звернутися до головуючого на пленарному засіданні з вимогою про надання слова для репліки. Головуючий на пленарному засіданні надає слово для репліки депутату або представнику депутатської групи чи фракції відразу після звернення чи після завершення обговорення питання.

32.4. Якщо депутат або депутатська фракція (група), на адресу яких були виголошені образливі слова, вважають, що конфлікт не вичерпано і порозуміння між депутатами не досягнуто, то вони письмово звертаються до постійної комісії з питань законності, правової політики, регламенту, депутатської етики та організації роботи районної ради, яка розглядає це питання на своєму засіданні.

33. Дотримання дисципліни та норм етики доповідачами на пленарному засіданні Заліщицької районної ради.

33.1. На пленарному засіданні районної ради доповідач не повинен вживати образливих висловлювань, непристойних слів, закликати до незаконних дій. У разі порушення доповідачем такої вимоги головуючий на пленарному засіданні попереджує його про неприпустимість таких висловлювань і закликів або припиняє його виступ.

33.2. Головуючий на пленарному засіданні надає доповідачу додатковий час для виступу тривалістю, на яку його виступ було перервано, за винятком припинення виступу.

33.3. Якщо доповідач перевищує час, відведений для доповіді, або висловлюється не з обговорюваного питання чи доповідає не з тих підстав, з яких йому надано слово, головуючий на пленарному засіданні попереджує його про це, а в разі подальшого порушення – позбавляє його слова.

34. Дотримання дисципліни особами, запрошеними на пленарне засідання Заліщицької районної ради.

34.1. Особи, запрошені на пленарне засідання Заліщицької районної ради, повинні дотримуватися дисципліни, не порушувати порядок, утримуватися від публічних проявів свого ставлення до того, що відбувається на пленарному засіданні.

34.2. За пропозицією головуючого на пленарному засіданні або за пропозицією депутата Заліщицької районної ради, підтриманою не менш як однією третиною депутатів районної ради від загального складу Заліщицької районної ради, запрошені особи, які порушують дисципліну в залі, зобов'язані залишити пленарне засідання.

Глава 11. ПРОТОКОЛ, АУДИОЗАПИС ПЛЕНАРНИХ ЗАСІДАНЬ ЗАЛІЩИЦЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ

35. Протокол пленарного засідання Заліщицької районної ради.

35.1.Пленарне засідання Заліщицької районної ради протоколюється. Підготовку протоколу пленарного засідання Заліщицької районної ради забезпечує відповідний підрозділ виконавчого апарату районної ради. Протокол пленарного засідання Заліщицької районної ради після його оформлення підписується головою на цьому пленарному засіданні.

35.2.Протокол пленарного засідання Заліщицької районної ради ведеться у відповідності до Інструкції з діловодства в Заліщицькій районній раді та її виконавчому апараті.

36.Аудіозапис пленарного засідання Заліщицької районної ради.

36.1.Пленарне засідання Заліщицької районної ради може проводитися за допомогою аудіозапису, який здійснюється працівниками відповідного підрозділу виконавчого апарату районної ради.

36.2.Після отримання аудіозапису, матеріалів секретаріату сесії працівники виконавчого апарату районної ради готують протягом десяти робочих днів протокол пленарного засідання.

37.Порядок надання протоколу, прослуховування аудіозапису пленарного засідання Заліщицької районної ради.

37.1.Протокол пленарного засідання сесії районної ради є офіційним документом, що підтверджує процес обговорення і прийняття рішень Заліщицькою районною радою. Він надається депутатам Заліщицької районної ради для ознайомлення за їх письмовими зверненнями до голови ради.

37.2.За письмовим зверненням депутата Заліщицької районної ради до голови ради йому надається право прослуховування аудіозапису із зацікавлених питань, якщо такий проводився.

Глава 12. ДЕПУТАТ РАЙОННОЇ РАДИ

38.Порядок обрання, термін повноважень депутата.

38.1. Повноваження депутата районної ради починаються з моменту офіційного оголошення Заліщицькою районною виборчою комісією на сесії

ради рішення про підсумки виборів та визнання повноважень депутатів і закінчуються в день першої сесії ради нового скликання, крім передбачених законом випадків дострокового припинення повноважень депутата або районної ради.

Повноваження депутата районної ради, замість того депутата, який вибув, починаються з моменту повідомлення Заліщицькою районною виборчою комісією рішення про заміщення депутата, який вибув, відповідно до законодавства.

38.2. У разі, якщо депутат достроково припинив повноваження або його повноваження достроково припинені на підставах і в порядку, передбаченому Конституцією України і законами України, за рішенням Заліщицької районної виборчої комісії обраним депутатом районної ради визначається наступний за черговістю кандидат у депутати від місцевої організації партії. Якщо черговість для отримання депутатського мандата вичерпана, депутатський мандат залишається вакантним до проведення чергових або позачергових виборів.

38.3. Реєстрація особи, обраної депутатом районної ради замість вибулого, проводиться в порядку, передбаченому Законом України «Про місцеві вибори»

38.4. Спори щодо набуття повноважень депутатів районної ради вирішуються судом.

39. Права та обов'язки депутата.

39.1. Депутат представляє інтереси виборців району, наділяється всією повнотою прав і обов'язків, необхідних для забезпечення його реальної участі в діяльності ради, її органів, у виборчому окрузі.

Депутат, крім голови та заступника голови районної ради, повинен входити до складу однієї з постійних комісій ради.

39.2. На час сесій, засідань постійної комісії ради, а також для здійснення депутатських повноважень в інших передбачених законом випадках депутат звільняється від виконання виробничих або службових обов'язків.

У разі здійснення депутатських повноважень у робочий час депутату за основним місцем роботи відшкодовується середній заробіток, а витрати, пов'язані з депутатською діяльністю, за рахунок коштів районного бюджету.

39.3. Депутат зобов'язаний бути присутнім на пленарних засіданнях ради, засіданнях постійної комісії та інших органів ради, до складу яких він

входить. У разі неможливості бути присутнім на засіданні депутат повідомляє про це особу, яка очолює відповідний орган.

39.4. У разі пропуску депутатом протягом року більше половини пленарних засідань ради або засідань постійної комісії, невиконання ним без поважних причин рішень і доручень ради та її органів районна рада може порушувати питання про відкликання такого депутата у встановленому законом порядку.

39.5. Депутат користується правом ухвального голосу з усіх питань, що розглядаються на засіданнях ради та її органів, до складу яких він входить. Депутат набуває право ухвального голосу з моменту визнання його повноважень.

Кожний депутат у раді та її органах, до складу яких він входить, має один голос. Депутат, який не входить до складу відповідного органу ради, може брати участь у його роботі з правом дорадчого голосу.

39.6. Депутат має право знайомитися з будь-якими офіційними документами, які зберігаються у канцелярії виконавчого апарату ради, робити виписки, копіювання цих документів.

39.7. Повноваження депутатів, порядок організації і гарантії депутатської діяльності визначаються Конституцією України, Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Законом України “Про статус депутатів місцевих рад” та іншими законами.

40.Право депутата на депутатський запит і депутатське запитання.

40.1.Депутатський запит – це підтримана радою вимога депутата до посадових осіб ради та її органів, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, які розташовані або зареєстровані на території ради, до голови районної державної адміністрації, його заступників, керівників відділів і управлінь з питань, які віднесені до відання ради.

Депутатський запит може бути внесений депутатом ради або групою депутатів попередньо або на пленарному засіданні ради у письмовій чи усній формі. Запит підлягає включенню до порядку денного пленарного засідання ради. Він обговорюється у разі необхідності на пленарному засіданні ради.

Орган або посадова особа, до яких звернуто депутатський запит, зобов’язані у встановлений радою строк дати офіційну письмову відповідь на нього раді та депутату.

Відповідь на запит у разі необхідності розглядається на пленарному засіданні ради. За результатами відповіді на запит може бути проведено

обговорення, якщо на цьому наполягає не менше $\frac{1}{4}$ присутніх на засіданні депутатів ради.

За результатами розгляду відповіді на депутатський запит рада приймає відповідне рішення.

40.2. Депутатське запитання – це засіб одержання депутатом інформації або роз'яснення з тієї чи іншої проблеми. Відповідь на запитання може бути оголошено на сесії ради або дано депутату в індивідуальному порядку. Запитання не включається до порядку денного сесії, не обговорюється і рішення по ньому не приймається.

41. Порядок розгляду пропозицій і зауважень, висловлених депутатами на сесіях ради або передані в письмовій формі головному на її пленарних засіданнях.

41.1. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами на сесіях ради або передані в письмовій формі головному на її пленарних засіданнях, розглядаються радою або за її дорученням постійними комісіями ради чи надсилаються на розгляд підзвітним і підконтрольним їй органам та посадовим особам, керівникам відповідних підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження в строки, встановлені радою, і про результати розгляду повідомити безпосередньо депутатів, які внесли пропозиції чи висловили зауваження, а також районну раду.

41.2. Районна рада забезпечує виконання пропозицій і зауважень депутатів, схвалених радою, інформує депутатів про реалізацію пропозицій і зауважень, внесених ними на сесіях ради.

42. Право депутатів районної ради добровільно об'єднуватися у депутатські фракції (групи).

42.1. Депутати районної ради можуть добровільно об'єднуватися у депутатські групи для спільної роботи по здійсненню депутатських повноважень у виборчих округах.

42.2. Депутати районної ради об'єднуються в депутатські групи за єдністю території їх виборчих округів, спільністю проблем, які вони вирішують, або іншими ознаками.

42.3. Повноваження депутатських груп є похідними від повноважень депутата районної ради, передбачених Законом України «Про статус депутатів місцевих рад».

42.4. Депутати районної ради, які входять до складу депутатської групи, обирають особу, яка очолює депутатську групу. Депутатська група повинна складатися не менш як із п'яти депутатів.

42.5. Депутатські фракції у Заліщицькій районній раді формуються на партійній основі депутатами ради, обраними за виборчими списками місцевих організацій політичних партій.

42.6. Порядок вступу до депутатської фракції у Заліщицькій районній раді або виходу з неї визначається рішенням місцевої організації політичної партії.

42.7. Депутат Заліщицької ради може входити до складу лише однієї депутатської фракції у раді.

42.8. Формування та реорганізація депутатських фракцій (груп) може проводитися протягом усього періоду повноважень районної ради сьомого скликання.

42.9. Кожна депутатська фракція (група) повинна бути зареєстрована. Умовою її реєстрації є подання на ім'я голови районної ради підписаного персонально депутатами повідомлення та протоколу зборів про сформування депутатської фракції (групи) із зазначенням її назви, мети чи завдання, персонального складу та партійної належності членів фракції (групи), а також депутатів, які уповноважені представляти фракцію (групу).

42.10. Після реєстрації депутатської фракції (групи) головуєчий на черговій сесії інформує депутатів про сформування такої фракції (групи), її кількісний склад та її уповноважених представників. У такому ж порядку повідомляється про зміни в складі депутатських фракцій (груп).

Депутатська фракція (група) після реєстрації має право:

- на пропорційне представництво в постійних та тимчасових комісіях ради;
- попередньо обговорювати кандидатури посадових осіб, яких обирає, призначає чи затверджує рада;
- на гарантований виступ свого представника на пленарному засіданні ради з кожного питання порядку денного сесії ради;
- об'єднувати зусилля з іншими фракціями (групами) для створення більшості в раді чи опозиції;
- здійснювати інші права, передбачені законами України.

42.11. Про зміни в складі депутатської фракції (групи) її уповноважений представник повідомляє письмово голову районної ради: це повідомлення підписує і депутат, щодо якого воно подається, або лише уповноважений представник депутатської фракції (групи), якщо депутата виключено з неї. У разі, коли склад депутатської групи скорочується нижче встановленої законом чисельності, вона після 15 днів оголошується головою районної ради розпущеною.

42.12. Жодна депутатська фракція (група) не має права виступати від імені районної ради.

42.13. Уповноважені представники депутатських фракцій (груп) входять до складу президії районної ради.

42.14. Депутати, депутатські фракції (групи) мають право на висвітлення своєї позиції з питань діяльності ради в засобах масової інформації, засновником яких є районна рада.

42.15. Організаційне забезпечення діяльності депутатських фракцій (груп) покладається на виконавчий апарат районної ради.

Глава 13. ГОЛОВА РАЙОННОЇ РАДИ

43. Порядок обрання, термін повноважень, підзвітність голови районної ради.

43.1. Голова районної ради обирається районною радою шляхом таємного голосування з числа її депутатів на строк повноважень ради.

Голова районної ради здійснює свої повноваження до припинення ним повноважень депутата ради сьомого скликання.

У своїй діяльності голова ради є підзвітним раді та може бути звільнений з посади шляхом таємного голосування. Питання про звільнення голови ради може бути внесено на розгляд ради на вимогу не менш як третини депутатів від загального складу ради.

Звільнення голови районної ради з посади не має наслідком припинення ним повноважень депутата районної ради.

43.2. Повноваження голови районної ради вважаються достроково припиненими без припинення повноважень депутата районної ради в разі звернення з особистою заявою до районної ради про складення ним повноважень голови районної ради;

Зазначені повноваження голови районної ради припиняються, а відповідна особа звільняється з посади голови ради з дня прийняття районною радою рішення, яким береться до відома зазначений факт.

43.3. Голова районної ради працює у раді на постійній основі, не може мати інший представницький мандат, суміщати свою службову діяльність з іншою роботою, у тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту), або підприємницькою діяльністю, входити до складу правління, інших виконавчих чи контрольних органів, чи наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку.

44. Права та обов'язки голови районної ради:

44.1.Скликає сесії ради, повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії ради, питання, які передбачається внести на розгляд ради, веде засідання ради.

44.2.Забезпечує підготовку сесій ради і питань, що вносяться на її розгляд, доведення рішень ради до виконавців, організовує контроль за їх виконанням.

44.3.Представляє раді кандидатуру для обрання на посаду заступника голови ради, вносить на затвердження ради пропозиції щодо структури органів ради, її виконавчого апарату, витрат на їх утримання.

44.4.Вносить раді пропозиції щодо утворення і обрання постійних комісій ради.

44.5.Координує діяльність постійних комісій ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій.

44.6.Організує надання депутатам допомоги у здійсненні ними своїх повноважень.

44.7.Організує відповідно до законодавства проведення референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування.

44.8.Організує роботу президії ради.

44.9.Призначає і звільняє керівників та інших працівників структурних підрозділів виконавчого апарату ради.

44.10.Здійснює керівництво виконавчим апаратом ради.

44.11.Є розпорядником коштів, передбачених на утримання ради та її виконавчого апарату.

44.12.Підписує рішення ради, протоколи сесій ради.

44.13.Забезпечує роботу по розгляду звернень громадян та доступу до публічної інформації; веде особистий прийом громадян.

44.14. Забезпечує гласність у роботі ради та її органів, обговорення громадянами проектів рішень ради, важливих питань місцевого значення, вивчення громадської думки, оприлюднює рішення ради.

44.15. Представляє раду у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, трудовими колективами, адміністрацією підприємств, установ, організацій і громадянами, а також у зовнішніх відносинах відповідно до законодавства.

44.16. За рішенням ради звертається до суду щодо визнання незаконними актів місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальних громад у сфері їх спільних інтересів, а також повноваження районної ради та її органів.

44.17. Звітує перед радою про свою діяльність не менше одного разу на рік, у тому числі про виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації», здійснення державної регуляторної політики виконавчим апаратом ради, а на вимогу не менш як третини депутатів – у визначений радою термін.

44.18. Голова районної ради в межах своїх повноважень видає розпорядження.

Розпорядження підписуються головою ради або заступником голови, який здійснює повноваження голови ради.

Проекти розпоряджень погоджуються і візуються заступником голови районної ради, керуючим справами, юридичною службою, працівниками виконавчого апарату ради, які їх готували.

Додатки до розпоряджень візуються виконавцем, підписуються керуючим справами, а в разі їх відсутності – посадовими особами, які їх заміщають.

Для вирішення окремих питань голова районної ради може видавати доручення, які друкуються на відповідних бланках.

Проекти доручень візуються заступником голови районної ради, керуючим справами, юридичною службою, працівниками виконавчого апарату ради, які їх готували.

44.19. Вирішує інші питання, доручені йому радою.

Глава 14. ЗАСТУПНИК ГОЛОВИ РАЙОННОЇ РАДИ

45. Порядок обрання, термін повноважень, підзвітність заступника голови районної ради.

45.1. Заступник голови районної ради обирається радою за поданням голови районної ради у межах строку її повноважень з числа

депутатів районної ради шляхом таємного голосування і здійснює свої повноваження до припинення ними повноважень депутата районної ради сьомого скликання, крім випадків дострокового припинення повноважень.

45.2. Повноваження заступника голови ради можуть бути достроково припинені без припинення депутата районної ради за рішенням районної ради, що приймається шляхом таємного голосування.

Питання про дострокове припинення повноважень заступника голови ради може бути внесено на розгляд районної ради на вимогу не менш як третини депутатів від загального складу ради або голови ради.

45.3. Повноваження заступника голови районної ради вважаються достроково припиненими без припинення повноважень депутата районної ради в разі звернення з особистою заявою до відповідної ради про складення ним повноважень заступника голови районної ради.

45.4. Заступник голови районної ради здійснює повноваження голови районної ради за відсутності голови районної ради на підставі його розпорядження, а також у разі неможливості виконання головою ради своїх обов'язків з інших причин.

45.5. Заступник голови ради працює у раді на постійній основі. На нього поширюються вимоги щодо обмеження сумісності його діяльності з іншою роботою, передбачені пунктом 43.3 цього Регламенту.

Заступник голови ради у своїй діяльності є підзвітний раді та виконує функціональні обов'язки відповідно до затвердженого головою районної ради розподілу обов'язків.

Глава 15.

ФОРМУВАННЯ ОРГАНІВ ЗАЛІЩИЦЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ

46. Постійні комісії районної ради.

46.1. Постійні комісії ради є органами ради, що обираються з числа її депутатів, для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до їх відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради.

46.2. Постійні комісії обираються радою на строк її повноважень за поданням голови Заліщицької районної ради у складі голови і членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією.

До складу постійної комісії не можуть входити голова районної ради, заступник голови районної ради.

47. Перелік постійних комісій, які діють в Заліщицькій районній раді:

47.1. З питань соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів, власності.

47.2. З питань агропромислового комплексу, земельних відносин, екології та охорони навколишнього природного середовища.

47.3. З питань промислової політики, транспорту, зв'язку, інвестицій, будівництва, архітектури, підприємництва, торгівлі, побутового обслуговування, зовнішньоекономічної діяльності та захисту прав споживачів.

47.4. З питань освіти, охорони здоров'я, культури, туризму, сім'ї, молоді, спорту, соціального захисту населення, духовності, свободи слова та інформації.

47.5. З питань законності, правової політики, регламенту, депутатської етики та забезпечення діяльності депутатів.

48. Повноваження та організація роботи постійних комісій Заліщицької районної ради.

48.1. Постійні комісії за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного та культурного розвитку району, районного бюджету, звіти про виконання програм і бюджету, вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інші питання, які вносяться на розгляд ради, розробляють проекти рішень ради та готують висновки з цих питань, виступають на сесіях ради з доповідями і співповідями.

48.2. Постійні комісії попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження районною радою, готують висновки з цих питань.

48.3. Постійні комісії за дорученням ради, голови ради, заступника голови ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді органів, а також з питань, віднесених до відання ради, – районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб, подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках - на розгляд районної ради; здійснюють контроль за виконанням рішень ради.

48.4. Постійні комісії у питаннях, які належать до їх відання, та в порядку, визначеному законом, мають право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень необхідні матеріали і документи.

48.5. Організація роботи постійної комісії районної ради покладається на голову комісії. Голова комісії скликає і веде засідання комісії, дає доручення членам комісії, представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами, організує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії. У разі відсутності голови комісії або неможливості виконувати ним свої повноваження з інших причин його функції здійснює заступник голови комісії або секретар комісії.

48.6. Засідання постійної комісії скликається в міру необхідності і є правомочним, якщо в ньому бере участь не менш як половина від загального складу комісії.

48.7. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності – заступником голови або секретарем комісії. Протоколи засідань комісії підписуються головою і секретарем комісії.

48.8. Рекомендації постійних комісій підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісіям у встановлений ними строк.

48.9. Постійна комісія для вивчення питань, розробки проектів рішень ради може створювати підготовчі комісії і робочі групи із залученням представників громадськості, вчених і спеціалістів. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть за ініціативою комісій, а також за дорученням ради, голови ради, заступника голови ради розглядатися постійними комісіями спільно. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних постійних комісій.

48.10. Спільне засідання постійних комісій є правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж половина складу відповідних постійних комісій.

Якщо в окремій постійній комісії відсутній кворум, то присутні депутати такої комісії беруть участь у спільному засіданні з правом дорадчого голосу.

48.11. За домовленістю з головами постійних комісій веде спільне засідання комісій і головує на ньому голова однієї з постійних комісій, які беруть участь у спільному засіданні.

48.12. Постійні комісії є підзвітними раді та відповідальними перед нею.

48.13.Перелік, функціональна спрямованість і порядок організації роботи постійних комісій визначаються цим Регламентом районної ради сьомого скликання та положенням про постійні комісії, що затверджується радою.

49. Тимчасові контрольні комісії ради.

49.1. Тимчасові контрольні комісії ради є органами ради, які обираються з числа її депутатів для здійснення контролю з конкретно визначених радою питань, що належать до повноважень місцевого самоврядування. Контрольні комісії подають звіти і пропозиції на розгляд ради.

49.2. Рішення про створення тимчасової контрольної комісії ради, її назву та завдання, персональний склад комісії та її голову вважається прийнятим, якщо за це проголосувало не менше однієї третини депутатів від загального складу ради.

49.3. Засідання тимчасових контрольних комісій ради проводяться, як правило, закриті. Депутати, які входять до складу тимчасової контрольної комісії, та залучені комісією для участі в її роботі спеціалісти, експерти, інші особи не повинні розголошувати інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з роботою в комісії.

49.4. Повноваження тимчасової контрольної комісії ради припиняються з моменту прийняття радою остаточного рішення щодо результатів роботи цієї комісії, а також у разі припинення повноважень ради, яка створила цю комісію.

50. Лічильна комісія.

50.1.Лічильна комісія обирається для організації голосувань районної ради і визначення їх результатів. Лічильна комісія підраховує голоси під час таємного голосування з обрання голови районної ради, заступника голови ради, а також у разі необхідності при прийнятті інших рішень районної ради, розглядає звернення депутатів районної ради, пов'язані з порушенням порядку голосування чи іншими перешкодами в голосуванні.

50.2.Лічильна комісія обирається районною радою з числа депутатів районної ради з урахуванням принципу пропорційного представництва наявних депутатських фракцій (груп) у кількості, визначеній радою, на строк повноваження ради.

50.3.Лічильна комісія на своєму засіданні обирає зі свого складу голову, заступника голови і секретаря комісії. Голова, заступник, секретар не можуть бути представниками однієї депутатської фракції чи групи.

50.4.Рішення лічильної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії.

50.5.В роботу лічильної комісії не можуть втручатися депутати районної ради, які не входять до її складу, а також інші особи, які запрошені на пленарне засідання районної ради.

51.Секретаріат сесії ради.

51.1.Для ведення протоколу пленарного засідання районної ради, здійснення організаційно-технічних заходів і виконання доручень головуєчого на пленарному засіданні ради відкритим голосуванням обирається секретаріат сесії у кількості, визначеній радою.

До складу секретаріату сесії обирається по одному представнику від депутатських фракцій (груп), які зареєстровані в районній раді.

51.2.За рішенням районної ради секретаріат сесії ради обирається на першій сесії районної ради на весь строк повноважень ради.

Секретаріат сесії організує ведення необхідних матеріалів пленарних засідань ради, запис бажаючих виступити, реєструє депутатські запити, внесені на пленарному засіданні, запитання, довідки, повідомлення, заяви, пропозиції та інші матеріали депутатів у якості офіційних документів сесії, дає роз'яснення депутатам з питань роботи сесії.

51.3.Після завершення пленарного засідання секретаріат сесії подає виконавчому апарату районної ради матеріали, що надійшли під час роботи пленарного засідання, для оформлення відповідного протоколу.

Глава 16. ПРЕЗИДІЯ РАЙОННОЇ РАДИ

52. Порядок утворення та повноваження президії Заліщицької районної ради.

52.1.Районна рада утворює президію ради. Президія ради є дорадчим органом ради, який попередньо готує узгоджені пропозиції і рекомендації з питань, що передбачається внести на розгляд ради. Президія ради може приймати рішення, які мають дорадчий характер.

52.2.До складу президії ради входять голова ради, заступник голови ради, голови постійних комісій ради, уповноважені представники депутатських груп і фракцій.

52.3. Президія ради діє на основі положення про неї, що затверджується радою.

Глава 17.

ПОГОДЖУВАЛЬНА РАДА ДЕПУТАТСЬКИХ ФРАКЦІЙ У ЗАЛІЩИЦЬКІЙ РАЙОННІЙ РАДІ

53. Погоджувальна рада депутатських фракцій у Заліщицькій районній раді (далі-погоджувальна рада) створюється як дорадчий орган для оперативного розгляду питань порядку денного пленарних засідань районної ради, черговості розгляду питань на них, вирішення інших організаційних питань роботи Заліщицької районної ради.

54. До складу погоджувальної ради входять голова районної ради, заступник голови районної ради, уповноважені представники депутатських фракцій в районній раді.

У разі відсутності уповноваженого представника депутатської фракції в районній раді за її дорученням у засіданні погоджувальної ради бере участь інший представник депутатської фракції в районній раді.

55. Головує на засіданнях погоджувальної ради голова ради, а в разі його відсутності – заступник голови ради.

56. У засіданнях погоджувальної ради мають право брати участь:

56.1. Голова тимчасової контрольної комісії районної ради, якщо на засіданні погоджувальної ради розглядаються питання, віднесені до повноважень такої комісії.

57. Погоджувальна рада проводить свою роботу у формі засідань.

Засідання погоджувальної ради є правомочним за умови присутності на ньому не менше 2/3 її складу.

58. Засідання погоджувальної ради скликаються головою районної ради, а в разі його відсутності – заступником голови районної ради.

59. Робота погоджувальної ради здійснюється гласно, її засідання є відкритими, за винятком прийняття рішення про проведення закритого засідання.

60. На кожному засіданні погоджувальної ради ведеться протокол засідання, який підписується головуючим на засіданні.

61. Погоджувальна рада приймає рішення, які мають дорадчий характер. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини складу погоджувальної ради.

62. Про прийнятті погоджувальною радою рішення головуючий на початку пленарного засідання районної ради інформує депутатів.

Глава 18.

ДОСТРОКОВЕ ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ РАЙОННОЇ РАДИ

63. Порядок дострокового припинення повноважень районної ради.

63.1. Відповідно до статті 78 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» повноваження районної ради можуть бути достроково припинені у випадках:

63.1.1. Якщо районна рада прийняла рішення з порушенням Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших законів, прав і свобод громадян, ігноруючи при цьому рішення суду про визнання актів ради незаконними, висновків відповідного комітету Верховної Ради України щодо приведення цих рішень у відповідність із законом.

63.1.2. Якщо сесії районної ради не проводяться без поважних причин не менше одного разу на квартал або районна рада не вирішує питань, віднесених до її відання.

63.1.3. За наявності рішення суду про визнання актів районної ради незаконними, висновків відповідного комітету Верховної Ради Верховна Рада України може призначити позачергові вибори районної ради. Питання про призначення Верховною Радою України позачергових виборів районної ради може порушуватись перед Верховною Радою України головою обласної державної адміністрації.

Районна рада, стосовно якої Верховна Рада України прийняла рішення про проведення позачергових виборів, продовжує діяти до обрання нового складу районної ради.

Глава 19.

ВИКОНАВЧИЙ АППАРАТ РАЙОННОЇ РАДИ

64. Порядок утворення, повноваження та організація роботи виконавчого апарату районної ради.

64.1. Виконавчий апарат районної ради забезпечує здійснення радою повноважень, наданих їй Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами.

64.2. Виконавчий апарат районної ради здійснює організаційне, правове, інформаційне, аналітичне, матеріально-технічне забезпечення діяльності ради, її органів, депутатів, сприяє здійсненню районною радою

взаємодії і зв'язків з територіальними громадами, місцевими органами виконавчої влади, органами та посадовими особами місцевого самоврядування.

64.3. Виконавчий апарат ради утворюється районною радою. Його структура і чисельність, витрати на утримання встановлюються радою за поданням голови районної ради.

64.4. Виконавчий апарат районної ради за посадою очолює голова районної ради.

РОЗДІЛ III.

ДЕЛЕГУВАННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ РАЙОННОЇ РАДИ ЗАЛЩИЦЬКІЙ РАЙОННІЙ ДЕРЖАВНІЙ АДМІНІСТРАЦІЇ

65. Районна рада делегує районній державній адміністрації такі повноваження:

65.1. підготовка і внесення на розгляд ради проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку району, цільових програм з інших питань, проектів рішень, забезпечення виконання рішень ради;

65.2. підготовка пропозицій до програм соціально-економічного та культурного розвитку області та загальнодержавних програм економічного, науково-технічного, соціального та культурного розвитку України;

65.3. забезпечення збалансованого економічного і соціального розвитку району, ефективного використання природних, трудових і фінансових ресурсів;

65.4. підготовка і подання до відповідних органів виконавчої влади фінансових показників і пропозицій до проекту Державного бюджету України;

65.5. сприяння інвестиційній діяльності на території району;

65.6. об'єднання на договірних засадах коштів підприємств, установ та організацій, розташованих на території району, і населення, а також бюджетних коштів на будівництво, реконструкцію, ремонт та утримання на пайових засадах об'єктів соціальної і виробничої інфраструктури, шляхів місцевого значення, на капітальний та поточний ремонт вулиць і доріг населених пунктів та інших доріг, які є складовими автомобільних доріг державного значення (як співфінансування на договірних засадах) та на заходи щодо охорони праці та охорони навколишнього природного середовища;

65.7. залучення в порядку, встановленому законом, підприємств, установ та організацій, які не належать до комунальної власності, до участі в обслуговуванні населення відповідної території, координація цієї роботи;

65.8. затвердження маршрутів і графіків руху місцевого пасажирського транспорту незалежно від форм власності, узгодження цих питань стосовно транзитного пасажирського транспорту;

65.9 підготовка питань про визначення у встановленому законом порядку території, вибір, вилучення (викуп) і надання землі для містобудівних потреб, визначених містобудівною документацією;

65.10 організація охорони, реставрації, використання пам'яток історії та культури, архітектури і містобудування, палацово-паркових, паркових та садибних комплексів, природних заповідників місцевого значення;

65.11. підготовка висновків щодо проектів місцевих містобудівних програм відповідних адміністративно-територіальних одиниць, що затверджуються сільськими, селищними, міськими радами;

65.12. видача замовникам відповідно до законодавства містобудівних умов і обмежень забудови земельних ділянок за межами населених пунктів;

65.13. забезпечення відповідно до законодавства розвитку науки, усіх видів освіти, охорони здоров'я, культури, фізичної культури і спорту, туризму; сприяння відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел, роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері освіти, охорони здоров'я, культури, фізичної культури і спорту, сім'ї та молоді;

65.14. підготовка і подання на затвердження ради пропозицій щодо організації територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні; внесення пропозицій до відповідних державних органів щодо оголошення природних та інших об'єктів, що мають екологічну, історичну, культурну або наукову цінність, пам'ятками історії або культури, які охороняються законом, підготовка і подання на затвердження ради пропозицій щодо оголошення в місцях масового розмноження та вирощування потомства дикими тваринами "сезону тиші" з обмеженням господарської діяльності та добуванням об'єктів тваринного світу;

65.15. вжиття необхідних заходів щодо ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій відповідно до закону, інформування про них населення, залучення в установленому законом порядку до цих робіт підприємств, установ та організацій, а також населення;

65.16. координація на відповідній території діяльності місцевих землевпорядних органів;

65.17. здійснення контролю за використанням коштів, що надходять у порядку відшкодування втрат сільськогосподарського і лісогосподарського виробництва, пов'язаних із вилученням (викупом) земельних ділянок;

65.18. забезпечення виконання заходів з відстеження результативності регуляторних актів, прийнятих районною радою.

РОЗДІЛ ІУ
ПОРЯДОК ВІДКЛИКАННЯ ДЕПУТАТА ЗАЛІЩИЦЬКОЇ РАЙОННОЇ
РАДИ ЗА НАРОДНОЮ ІНІЦІАТИВОЮ

66. Підстави для відкликання депутата районної ради за народною ініціативою

66.1. Порухення депутатом районної ради положень Конституції і законів України, що встановлено судом;

66.2. Пропуск депутатом районної ради протягом року більше половини пленарних засідань ради або засідань постійної комісії ради, невиконання ним без поважних причин обов'язків депутата районної ради у виборчому окрузі, передбачених статтею 10 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад»

РОЗДІЛ У

ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

67. Відповідно до частини чотирнадцятої статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» порядок проведення першої сесії Заліщицької районної ради, порядок обрання голови та заступника голови районної ради, скликання чергової та позачергової сесії районної ради, призначення пленарних засідань районної ради, підготовки і розгляду питань на пленарних засіданнях, прийняття рішень районної ради про затвердження порядку денного сесії та з інших процедурних питань, а також порядок роботи сесії визначається регламентом ради. До прийняття регламенту районної ради сьомого скликання застосовується регламент районної ради, що діяв у шостому скликанні.

Заступник керуючого справами
нач.відділу організаційної та
кадрової роботи виконавчого апарату
районної ради

М.В.Максимець

Німко Л.А.