



МАЛОВИСКІВСЬКА РАЙОННА РАДА

**ДРУГА СЕСІЯ
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

від 4 грудня 2015 року

№ 14

м. Мала Виска

***Про затвердження Положення
про президію Маловисківської
районної ради***

На підставі пункту 3 статті 57 та пункту 3 частини 1 статті 43 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”,

**районна рада
В И Р І Ш И Л А :**

1. Затвердити Положення про президію Маловисківської районної ради, (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність рішення районної ради від 9 грудня 2010 року № 13 «Про затвердження Положення про президію Маловисківської районної ради».

Голова районної ради

С. Сосновська

ПОЛОЖЕННЯ про президію Маловисківської районної ради

Розділ 1. Загальні положення.

1.1. Повноваження президії Маловисківської районної ради (далі – Президія) визначаються Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні” та цим Положенням.

Завдання і компетенція Президії визначаються Законом та рішеннями районної ради.

1.2. Президія утворюється районною радою і діє на період її повноважень.

1.3. Президія ради діє на основі Положення про неї, що затверджується радою.

Розділ II. Функції і повноваження Президії

2.1. Президія :

- 1) узгоджує пропозиції щодо питань, які вносяться на розгляд ради, а також організовує роботу по підготовці сесії;
- 2) узгоджує з відповідними постійними комісіями, депутатськими групами та фракціями проекти документів ради до їх розгляду на сесії ;
- 3) здійснює заходи щодо підготовки та відповідного узгодження планів роботи ради;
- 4) вживає заходи по організації узгодженої і спільної роботи постійних комісій ради; вносить пропозиції щодо ліквідації та реорганізації постійних комісій, заміни їх керівництва;
- 5) організовує надання інформаційної, правової, матеріально-технічної допомоги постійним комісіям та іншим органам ради, депутатам.

2.2. Президія має право публікувати в пресі проекти рішень, що вносяться на розгляд районної ради та належать до її компетенції, звертатися до установ, організацій, громадян та їх об'єднань з пропозицією висловити свою думку щодо цих проектів.

2.3. Президія з питань, що належать до її відання, вивчає діяльність органів виконавчої влади та місцевого самоврядування в районі, підприємств і організацій незалежно від форм власності, а також законність та ефективність витрат з районного бюджету. Результати цієї роботи оформляються письмово у вигляді рішень.

2.4. Усі органи державної виконавчої влади в районі, підприємства, установи і організації, їх посадові особи зобов'язані виконувати законні вимоги Президії щодо надання їй оригіналів необхідних матеріалів та їх копіювання.

2.5. Рекомендації Президії підлягають обов'язковому розгляду органами державної виконавчої влади в районі, органами місцевого самоврядування базового рівня та об'єднаннями громадян, підприємствами, установами і організаціями, що розміщені на території району. Про результати розгляду та вжиті заходи повинно бути повідомлено Президію у встановлений нею термін.

2.6. Президія під час попереднього обговорення кандидатур посадових осіб, які відповідно до Закону обираються, призначаються, або затверджуються районною радою мають право вимагати необхідні для цього документи, перелік яких визначається Президією відповідно до законодавства.

2.7. Президія під час здійснення своїх функцій має право запрошувати на свої засідання голову райдержадміністрації, керівників секторів, відділів, управлінь, інших органів державної влади на території району, посадових осіб органів місцевого самоврядування базового рівня, керівників підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, що знаходяться на території району, представників об'єднань громадян з метою одержання роз'яснень з питань, що відносяться до компетенції Президії.

2.8. Президія має право вносити пропозиції щодо порядку денного сесій районної ради.

2.9. Президія має право звертатися з питань, віднесених до її відання до голови районної державної адміністрації, керівників відділів і управлінь, керівників об'єктів спільної власності територіальних громад району, інших установ і організацій, закладів і підприємств незалежно від форм власності, що знаходяться на території району.

2.10. Для погодження питання, що належать до компетенції Президії і колегії райдержадміністрації, можуть проводитись спільні засідання Президії і колегії райдержадміністрації.

2.11. За дорученням голови районної ради, чи за власною ініціативою Президія готує висновки щодо окремих пропозицій або запитів депутатів районної ради, а також щодо наказів виборців депутатам.

2.12. Президія має право вносити пропозиції щодо:

а) заслуховування на сесії:

- звіту голови райдержадміністрації, його заступників керівників структурних підрозділів райдержадміністрації про виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку, бюджету, рішень ради із зазначених питань, а також про здійснення райдержадміністрацією делегованих їм радою повноважень;

- звітів постійних комісій районної ради, керівників об'єктів, що входять до спільної власності територіальних громад району;

б) заснування засобів масової інформації ради, призначення і звільнення їх керівників.

2.13. Президія зобов'язана:

1) відповідно до вимог чинного законодавства здійснювати попередній розгляд питань, що вносяться на сесію ради постійними комісіями, вносити свої висновки, рекомендації щодо них;

2) періодично звітувати перед районною радою про свою роботу;

3) своєчасно виконувати доручення районної ради та її голови.

Розділ III. Організація роботи Президії

3.1. Основною формою роботи Президії є засідання. Засідання Президії є правомочними, якщо на них присутні більше, як половина від затвердженого складу її членів. Засідання Президії проводяться відкрито і гласно, крім випадків, коли за рішенням Президії проводиться закрите засідання.

3.2. За результатами обговорюваних питань на засіданнях Президії більшістю голосів від загального складу членів Президії, шляхом голосування /відкритого, поіменного або таємного/ приймаються:

1) рішення – з питань, що стосуються організації роботи Президії;

2) рекомендації – щодо розгляду питань сесією районної ради, які вносяться постійними комісіями;

3) висновки – щодо кандидатур, які пропонуються для обрання, призначення чи затвердження районною радою і попередньо розглянуті на засіданнях постійної комісії.

3.3. Відкрите голосування здійснюється особисто членами Президії, шляхом підняття руки. Підрахунок голосів під час відкритого голосування здійснює головуючий на засіданні. За пропозицією 1/3 членів Президії результати голосування заносяться до протоколу /поіменне голосування/. В окремих випадках, за своїм рішенням Президія проводить таємне голосування.

3.4. На кожному засіданні Президії ведеться протокол.

3.4.1. В протоколі зазначаються:

- номер протоколу, дата, час і місце проведення засідання;

- прізвище головуючого на засіданні, список членів Президії, присутніх на засіданні та відсутніх, список запрошених осіб та тих з них, які присутні на засіданні;

- порядок денний засідання;

- розглянуті питання порядку денного, список депутатів, а також запрошених, які виступили під час їх обговорення;

- назви документів, розглянутих на засіданні Президії;
- результати голосування з питань порядку денного;
- прийняті рішення, рекомендації, висновки.

3.4.2. До протоколу додаються прийняті Президією документи і окрема думка членів Президії, які голосували проти або утримались.

3.4.3. Протоколи засідань Президії підписують головуючий на засіданні та секретар.

3.4.4. Протоколи засідань Президії зберігаються у встановленому порядку і за зверненням депутатів районної ради надаються для ознайомлення.

3.4.5. Протокол засідання Президії є офіційним документом, що підтверджує процес обговорення і прийняття рішень, рекомендації чи висновку Президії.

3.5. До складу Президії входять голова ради, його заступник, голови постійних комісій ради та по одному уповноваженому представнику депутатських груп (фракцій).

3.6. Засідання Президії відповідно до затвердженого нею плану роботи, або за дорученням районної ради, або за власною ініціативою скликає голова Президії.

Голова Президії зобов'язаний скликати засідання Президії, якщо на цьому наполягає не менше, як третина членів Президії. Коли голова Президії на вимогу її членів не скликає засідання, вони можуть зібратися самостійно і за наявності кворуму обрати головуючого для ведення засідання.

3.7. Організація роботи Президії покладається на голову Президії.

Голова Президії:

- 1) забезпечує складання плану роботи;
- 2) забезпечує виконання плану роботи;
- 3) запрошує, в разі необхідності, для участі в роботі Президії фахівців;
- 4) підписує документи, прийняті Президією;
- 5) організовує роботу по виконанню рішень Президії, інформує її членів про хід їх виконання;
- 6) доповідає районній раді про роботу Президії;
- 7) представляє членів Президії у відносинах з органами виконавчої влади і об'єднаннями громадян;
- 8) дає доручення заступнику голови та членам Президії;
- 9) головує на засіданні Президії.

3.8. Заступник голови Президії :

- 1) виконує обов'язки голови Президії у разі його відсутності;
- 2) виконує за дорученням голови Президії окремі його функції, а також завдання по організації роботи Президії;
- 3) підписує протоколи засідань Президії у разі відсутності голови.

3.9. Члени Президії ради зобов'язанні:

- 1) бути присутніми на засіданнях Президії і брати участь у її роботі;
- 2) виконувати доручення, визначені рішеннями Президії .

3.10. Члени Президії мають право:

- 1) вносити пропозиції про розгляд на засіданнях Президії будь-яких питань, що належать до її відання, а також брати участь в обговоренні рекомендацій, пропозицій, висновків, прийнятті рішень та підготовці проектів; пропозиція члена Президії на його вимогу повинна бути проголосована на засіданні Президії;
- 2) викласти свою окрему думку, як додаток до рішення, рекомендації чи висновку Президії.

Розділ IV. Зміни і доповнення до Положення

4.1. Зміни і доповнення до цього положення можуть вноситись виключно сесією районної ради.

Керуючий справами виконавчого
апарату районної ради

В.Крило