



**МАЛОВИСКІВСЬКА РАЙОННА РАДА**

---

**ДРУГА СЕСІЯ  
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 4 грудня 2015 року

№ 16

м. Мала Виска

*(зі змінами відповідно до рішення районної ради від 1 квітня 2016 року №53)*

***Про Регламент роботи  
Маловисківської районної ради***

На підставі пункту 5 частини 1 статті 43 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні” та розглянувши проект Регламенту роботи Маловисківської районної ради,

**районна рада  
В И Р І Ш И Л А :**

1. Затвердити Регламент роботи Маловисківської районної ради (додається).
2. Визнати таким що втратило чинність рішення районної ради від 21 грудня 2010 року №26 «Про регламент Маловисківської районної ради».

Голова районної ради

С.Сосновська

## **РЕГЛАМЕНТ** **роботи Маловисківської районної ради**

### **1. Загальні положення**

- 1.1. Маловисківська районна рада /далі - рада/ є органом місцевого самоврядування, що представляє спільні інтереси територіальних громад сіл, селища і міста району.
- 1.2. Порядок діяльності Маловисківської районної ради (далі – рада), її органів, депутатів та посадових осіб визначається Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», «Про доступ до публічної інформації», іншими законодавчими актами та цим Регламентом.
- 1.3 Регламент з урахуванням вимог законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності" визначає:
  - порядок проведення першої сесії ради;
  - порядок обрання голови та заступника голови районної ради;
  - скликання чергової та позачергової сесії ради;
  - призначення пленарних засідань ради;
  - підготовку і розгляд питань на пленарних засіданнях;
  - прийняття рішень ради про затвердження порядку денного сесії та з інших процедурних питань, а також порядок роботи сесії ради;
  - інші процедурні питання.
- 1.4. Відповідно до пункту 5 частини 3 статті 16 Закону України «Про місцеві вибори» загальний склад депутатів районної ради становить 34 депутатські мандати.
- 1.5. Рада вважається правомочною за умови обрання не менш як двох третин депутатів від загального складу ради.
- 1.6. Регламент затверджується радою, зміни і доповнення до якого вносяться на її пленарному засіданні.

1.7. Робота ради ведеться державною мовою.

1.8. До прийняття регламенту ради чергового скликання застосовується регламент ради, що діяв у попередньому скликанні.

## **2. Відкритість і гласність у діяльності ради.**

2.1. Сесії ради проводяться гласно із забезпеченням права кожного бути присутнім на них, крім випадків, передбачених законодавством. Порядок доступу до засідань визначається радою відповідно до закону. Протоколи сесії ради є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації".

2.2. Гласність роботи ради, постійних комісій забезпечується :

- шляхом опублікування інформації про їх діяльність у районній газеті «Маловисківські вісті»;
- розміщенням інформації на сайті ради в мережі Інтернет;
- наданням на вимогу запитувачів у порядку, передбаченому Законом України «Про доступ до публічної інформації», можливості робити виписки з документів, фотографувати, копіювати, сканувати їх, записувати на будь-які інші носії інформації тощо;
- шляхом завчасного оприлюднення проектів рішень ради, з метою їх громадського обговорення та внесення пропозицій у порядку, передбаченому чинним законодавством;
- наданням відповіді на запит про публічну інформацію, що знаходиться у володінні ради згідно чинного законодавства.

2.3. Рада, її органи та посадові особи, депутати періодично інформують виборців про свою діяльність у засобах масової інформації.

## **3. Сесія ради**

### **3.1. Загальні положення**

3.1.1. Рада проводить свою роботу сесійно.

Сесія є основною організаційно-правовою формою роботи і правомочна вирішувати будь-які питання, що віднесені до її компетенції. Сесія складається з пленарних засідань ради, а також засідань постійних комісій.

3.1.2. Сесія є правомочною, якщо в її пленарному засіданні беруть участь більше половини депутатів від загального складу ради.

3.1.3. Ранкове засідання триває з 10.00 до 14.00, вечірнє з 15.00 до 17.00.

Під час пленарного засідання проводяться перерви на 15 хвилин через

кожні дві години роботи, або на час, який визначає рада.

3.1.4. Пленарні засідання проводяться, як правило, у сесійній залі ради.

В окремих випадках за пропозицією голови ради, постійної комісії, президії ради або не менше як третини депутатів може проводитися виїзне пленарне засідання.

3.1.5 Кожне пленарне засідання ради починається і закінчується виконанням Державного Гімну України.

### **3.2. Порядок скликання сесії**

3.2.1. Сесія ради скликається головою ради в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал, а з питань відведення земельних ділянок та надання документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності - не рідше, ніж один раз на місяць.

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

У цьому випадку сесія скликається:

- якщо сесія не скликається головою районної ради у строки, передбачені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- якщо голова районної ради без поважних причин не скликав сесію у двотижневий строк після настання умов, визначених пунктом 3.2.3 цього Регламенту

3.2.3. Сесія ради також повинна бути скликана за пропозицією не менш як однієї третини депутатів від загального складу ради або голови районної державної адміністрації.

У разі якщо голова ради чи його заступник у двотижневий строк не скликають сесію на вимогу суб'єктів, зазначених у частині першій цього пункту, або у разі якщо їх посади є вакантними сесія може бути скликана депутатами районної ради, які становлять не менш як одну третину складу ради, або постійною комісією ради. У цьому випадку голові ради або його заступнику подається заява, що підписується особисто кожним депутатом, який входить до ініціативної групи по скликанню сесії.

Сесія ради скликається для розгляду електронної петиції, що набрала необхідну кількість підписів, протягом строку, встановленого для її розгляду, відповідно до затвердженого Порядку подання та розгляду електронних петицій.

3.2.4. Рішення про скликання сесії доводиться до відома депутатів і населення не пізніше, як за 10 днів до сесії, а у виняткових випадках –

не пізніше, як за день до сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які передбачається внести на розгляд ради.

3.2.5. Сесія скликається, як правило, у п'ятницю і триває один день.

У разі необхідності сесія може бути скликана в інший день. Також за рішенням ради може бути продовжена її тривалість.

### **3.3. Перша сесія**

3.3.1. Першу сесію новообраної районної ради скликає районна виборча комісія не пізніш, як через два тижні після реєстрації новообраних депутатів ради у кількості, яка забезпечує повноважність складу ради відповідно до статті 45 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Для розробки проекту порядку денного першої сесії ради нового скликання та проектів інших документів, що вносяться на розгляд першої сесії, голова ради попереднього скликання, а у разі його відсутності - заступник голови ради, організують формування підготовчої депутатської групи з числа новообраних депутатів ради, за пропозицією політичних партій, від яких депутати обрані до складу ради. Перше засідання підготовчої депутатської групи, після офіційного оголошення про обрання депутатів ради, скликає голова ради попереднього скликання, а у разі його відсутності - заступник голови ради. Підготовча депутатська група обирає зі свого складу голову групи і здійснює роботу на засадах, встановлених для тимчасових комісій. Підготовча депутатська група припиняє діяльність після звіту про свою роботу.

3.3.2. Перше пленарне засідання першої сесії відкриває голова зазначеної виборчої комісії, який інформує раду про підсумки виборів депутатів.

3.3.3 З моменту визнання повноважень депутатів ради нового скликання рада обирає тимчасову президію з числа депутатів ради в кількості не більше п'яти осіб - представників партій (блоків), які набрали найбільшу кількість голосів на виборах. Члени тимчасової президії по черговою головуєть на пленарних засіданнях ради до обрання голови ради.

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

### **3.4.Формування порядку денного сесії та підготовка проектів рішень ради**

- 3.4.1. Пропозиції щодо питань на розгляд ради можуть вноситися постійними комісіями, депутатами, головою районної державної адміністрації, головою районної ради, загальними зборами громадян. Пропозиції щодо прийняття рішень, які відповідно до закону є регуляторними актами, вносяться з урахуванням вимог Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності" .
- 3.4.2. Питання вносяться на розгляд ради за наявності проекту рішення, необхідних інформаційно-довідкових матеріалів та рішень відповідної постійної комісії.

Інформаційно-довідкові матеріали до проектів рішень, що вносяться на розгляд ради, повинні містити:

- подання відповідних органів або осіб, які вносять проект рішення;
- пояснювальну записку з обґрунтуванням необхідності прийняття рішення;
- довідку про погодження /аркуш погодження/ відповідного проекту рішення, згідно з інструкцією діловодства у виконавчому апараті ради;
- документальне підтвердження оприлюднення проекту рішення його розробником не пізніше, як за 20 робочих днів до дати його розгляду з метою прийняття.

Доповідні, інформації, довідкові матеріали, проекти рішень з питань, що вносяться на розгляд сесії, готуються депутатами, постійними комісіями, районною державною адміністрацією, виконавчим апаратом ради.

Разом з паперовими примірниками матеріалів, що вносяться на розгляд сесії повинні подаватися їх копії на оптичних Fleh - накопичувачах, або засобами електронного зв'язку у загальноживаних форматах (\*.rtf ,\* dos,\* xls,тощо).

Питання не може бути внесене на розгляд ради без наявності документального підтвердження (на паперових носіях), оприлюднення проекту рішення його розробником не пізніше, як за 20 робочих днів до дати його розгляду з метою прийняття, а проект рішення та інформаційно-довідкові матеріали до нього не приймаються до реєстрації та повертаються або пересилаються загальним відділом виконавчого апарату ради суб'єкту внесення питання на розгляд ради без реєстрації документів .

У виняткових випадках питання, що забезпечують життєдіяльність територій, вирішення яких належить до повноважень ради, можуть бути включені до порядку денного сесії безпосередньо на пленарному засіданні ради за умови подання матеріалів відповідно до пункту 3.4.2

Регламенту. Документи прокурорського реагування подаються на розгляд ради у відповідності з Законом України "Про прокуратуру" і, після розгляду цих актів у постійній комісії ради з питань діяльності ради, протидії та запобігання корупції або за дорученням голови ради в інших постійних комісіях, доповідаються на пленарному засіданні ради відповідним представником прокуратури, які ініціювали їх внесення. Проекти рішень з цих питань подає постійна комісія ради з питань діяльності ради, запобігання та протидії корупції, а також інші суб'єкти подання.

3.4.3. Всі матеріали з питань, що вносяться на розгляд ради, повинні бути подані голові ради не пізніше, як за десять днів до початку роботи сесії, якщо головою не визначений інший термін.

3.4.4. З проектами рішень наступної сесії районної ради депутати можуть ознайомитися на Інтернет-сайті ради в розділі «Проекти рішень районної ради» протягом 20 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття. Оприлюдненні проекти рішень електронною поштою надсилаються депутатам районної ради не пізніше 10 робочих днів до дати проведення пленарного засідання ради. Депутатам роздруковується порядок денний пленарного засідання та проекти рішень без додатків. За письмовою або усною заявою депутата, внесеною не пізніше, ніж за три робочих дні до дня проведення чергового пленарного засідання, йому надаються проекти рішень з додатками наступної сесії районної ради на паперових носіях.

Проекти рішень оприлюднюються в порядку, передбаченому Законом України "Про доступ до публічної інформації", крім випадків виникнення надзвичайних ситуацій та інших невідкладних випадків, передбачених законом, коли такі проекти актів оприлюднюються негайно після їх підготовки.

В рішеннях та проектах рішень ради не може бути обмежено доступ до інформації про витрати чи інше розпорядження бюджетними коштами, володіння, користування чи розпорядження державним чи комунальним майном, у тому числі про умови отримання цих коштів чи майна, прізвища, імена, по батькові фізичних осіб та найменування юридичних осіб, які отримують ці кошти або майно, а також до іншої інформації, обмеження доступу до якої заборонено законом.

3.4.5. Проекти рішень підлягають обов'язковому попередньому розгляду в постійних комісіях. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть за ініціативою комісій, а також за дорученням ради, її голови, заступника голови районної ради розглядатися постійними комісіями спільно. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях,

- підписуються головами відповідних постійних комісій.
- 3.4.6. Пропозиції щодо змін та доповнень до проектів рішень вносяться особами, зазначеними в підпункті 3.4.1 цього Регламенту. Особи з правом дорадчого голосу подають пропозиції щодо змін та доповнень до проектів рішень особам, яким належить право вносити питання на розгляд ради.
- 3.4.7. Регуляторний акт не може бути прийнятий, якщо:
- відсутній аналіз регуляторного впливу;
  - проект регуляторного акта не був оприлюднений.
- 3.4.8. Районна рада переглядає регуляторний акт:
- на підставі аналізу про відстеження результативності цього регуляторного акта;
  - за висновками постійної комісії ради, на яку покладені повноваження з реалізації державної регуляторної політики;
  - у випадках, передбачених законодавчими актами України.

### **3.5. Реєстрація депутатів та відкриття сесії**

- 3.5.1. Поіменна реєстрація депутатів, які прибули на сесію, проводиться перед початком пленарного засідання біля столу реєстрації.
- 3.5.2. Депутат ради, у разі неможливості присутності на сесії, повинен повідомити про це не пізніше, як за три дні до початку роботи сесії заявою, поданою на ім'я голови ради.

З метою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, голова районної ради, його заступник та депутати ради повинні виходити з вимог статті 28 Закону України «Про запобігання корупції» а саме:

- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
  - повідомляти про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів, відповідно;
  - не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
  - вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.
- 3.5.3. Сесію ради відкриває, веде голова ради або його заступник. У виняткових випадках, передбачених п.3.2.3. Регламенту, сесію відкриває за дорученням групи депутатів, з ініціативи якої скликана сесія, один з депутатів, що входить до її складу, а веде за рішенням ради - один з депутатів цієї ради.
- 3.5.4. За відсутності необхідної кількості депутатів для проведення сесії замість неї, за пропозицією голови або президії ради, може бути проведено



спільне засідання постійних комісій ради.

- 3.5.5. Учасниками засідання ради є депутати ради, депутати обласної ради, особи, що запрошені для участі в роботі сесії головою ради.

Питання про кількість та склад запрошених осіб вирішується головою або президією ради.

Запрошені для участі в роботі сесії особи займають в залі місця відокремлені від місць для депутатів.

Пропозиції щодо запрошення до участі в роботі сесії конкретних посадових осіб, представників громадських організацій, трудових колективів, тощо, голові ради можуть подавати постійні комісії, окремі депутати, представники громадських організацій та громадяни не пізніше, як за тиждень до початку роботи сесії.

### **3.6. Пленарне засідання ради**

- 3.6.1. До робочої президії сесії, крім голови ради та його заступника, входить голова районної державної адміністрації, а у випадку його відсутності, його заступник.
- 3.6.2. На початку пленарного засідання проводиться реєстрація депутатів. За ініціативою голови ради, голови постійної комісії, депутата, може проводитися реєстрація присутніх депутатів перед початком процедури голосування.
- 3.6.3. Після реєстрації депутатів та за наявності кворуму, пленарне засідання ради починається із затвердження порядку денного. Голова ради або особа, яка головує на сесії, оголошує питання що вносяться на розгляд ради, після чого 20 хвилин робочого часу надається для оголошення тексту заяв та звернень представникам від депутатських груп, фракцій і депутатам.
- 3.6.4. Порядок денний сесії після обговорення депутатами затверджується або, у разі необхідності, змінюється за результатами голосування більшості депутатів, присутніх у залі.
- 3.6.5. Відповідно до затвердженого порядку денного виголошується доповідь, а також, у передбачених випадках, співдоповідь або інформація. Після закінчення виступу доповідача, співдоповідача, депутати можуть подавати усні чи письмові запитання щодо уточнення оголошених відомостей, окремих положень доповіді, тощо. Усі запитання проголошуються після надання депутату слова головуючим; письмові запитання подаються головуючому, і на його розсуд, оголошуються або передаються доповідачу.
- 3.6.6. Час для доповідей, співдоповідей, інформацій, виступів, запитань визначаються радою. Як правило, для доповіді надається до 45 хв., співдоповіді - до 20 хв.,

інформації - до 15 хв., виступів - до 15 хв., запитань, оголошень – до 3 хв.

За хвилину до закінчення часу головуючий повідомляє про це виступаючого.

У разі необхідності, після закінчення часу виступу, головуючий на прохання виступаючого може дати дозвіл на додатковий час або поставити питання про продовження часу виступу на голосування.

3.6.7.Засідання ради тривають, відповідно до вимог п.3.13 цього Регламенту.

3.6.8.Рішення ради з будь-якого питання приймаються на її пленарному засіданні після його обговорення. Обговорення може не проводитись, якщо жоден з депутатів не наполягає на цьому.

Обговорення може бути припинено за рішенням ради або не проводиться зовсім за пропозицією головуючого, підтриманою більшістю депутатів, присутніх у залі.

3.6.9.Під час пленарного засідання головуючий :

- відкриває, веде та закриває засідання, оголошує перерви в засіданнях ради;
- вносить на обговорення запропоновані проекти рішень, оголошує повну назву та ініціаторів їх внесення;
- інформує про матеріали, що надійшли на адресу сесії ;
- організовує розгляд питань;
- оголошує списки осіб, які записалися для виступу, інформації, запитань;
- надає слово для доповіді (співповіді), виступу ;
- створює рівні можливості депутатам для участі в обговоренні питань;
- ставить питання на голосування, оголошує його результати;
- забезпечує дотримання Регламенту всіма присутніми на засіданні ради;
- робить офіційні та інші повідомлення ;
- здійснює інші повноваження відповідно до Регламенту.

Під час виконання своїх обов'язків головуючий не повинен коментувати виступи, виявляти своє ставлення до висловлених пропозицій, намагатися вплинути на ставлення депутатів до виступаючих чи вступати з ними в полеміку.

Головуючий може звернутися до виступаючого із запитанням щодо уточнення висловлених ним пропозицій, поставлених на голосування.

Головуючий має право зупинити виступаючого, зробити йому зауваження, якщо той під час виступу порушує Регламент або правила депутатської етики.

У разі, якщо зауваження не мають впливу, головуєчий має право позбавити виступаючого слова.

Депутат має право звернутися до постійної комісії з питань діяльності ради, запобігання та протидії корупції з оскарженням дій головуєчого після завершення роботи сесії.

3.6.10. За рішенням ради, яке приймається більшістю голосів від загального складу ради, або у випадках, визначених законодавством, можуть проводитись закриті пленарні засідання ради з конкретно визначених питань.

3.6.11. Особи запрошені на засідання ради або її органів повинні утримуватися від публічних проявів свого ставлення до того, що відбувається на засіданні і не порушувати порядок. У випадку порушення цих вимог, на прохання головуєчого, вони зобов'язані покинути приміщення, де проходить засідання.

### **3.7. Затвердження районного бюджету, та контроль за виконанням**

Порядок затвердження районного бюджету та здійснення контролю за його виконанням здійснюється відповідно до вимог Бюджетного кодексу України.

### **3.8. Порядок затвердження районних програм та здійснення контролю за їх виконанням**

3.8.1. У разі, коли проект програми надходить для розгляду після затвердження районного бюджету на відповідний рік, фінансування програми передбачається після внесення змін до рішення про районний бюджет на поточний рік згідно Бюджетного кодексу України або починаючи з наступного фінансового року.

3.8.2. Першочергово проект програми розглядає профільна постійна комісія районної ради, залучає спеціалістів відповідної галузі для обґрунтування програми та готує висновки щодо доцільності /недоцільності/ затвердження даної програми районною радою. У разі необхідності проект програми повертається на доопрацювання і повторно розглядається на черговому засіданні постійної комісії.

3.8.3. Після затвердження районної програми постійні комісії районної ради здійснюють контроль за їх виконанням. Не рідше одного разу на рік постійними комісіями районної ради заслуховується інформація про хід виконання заходів, зазначених у програмах та, за результатами розгляду, готують розробникам програм рекомендації та висновки щодо подальшої роботи по виконанню рішення районної ради.

- 3.8.4. Після затвердження Програми соціально-економічного розвитку району (далі - Програма) постійні комісії районної ради здійснюють контроль за її виконанням. Звітність виконання Програми є квартальною та річною.
- 3.8.5. На пленарному засіданні рада заслуховує звіти голови районної державної адміністрацій, його заступників, керівників управлінь, відділів та інших 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.
- За результатами розгляду річних звітів голови районної державної адміністрації з вищезазначених питань приймається рішення ради, в якому дається оцінка роботи районної державної адміністрації.

### **3.9. Порядок голосування**

- 3.9.1. Голосування з питань порядку денного, а також з інших питань, що вимагають вирішення радою, може бути поіменним або таємним.

*(пункт 3.9.1 викладено в новій редакції відповідно до рішення районної ради від 1 квітня 2016 року №53)*

- 3.9.2. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього подано більше половини голосів депутатів від загального складу ради.

*(пункт 3.9.2 викладено в новій редакції відповідно до рішення районної ради від 1 квітня 2016 року №53)*

- 3.9.3. Поіменне голосування може здійснюватися за допомогою електронної системи для голосування, або без її застосування.

Поіменне голосування проводить на сесії головуєчий.

При проведенні поіменного голосування за допомогою електронної системи для голосування, голосування здійснюється кожним депутатом районної ради особисто. Результати голосування висвічуються на екрані (табло) та оголошуються головуєчим на пленарному засіданні районної ради.

При проведенні поіменного голосування без електронної системи для голосування, після оголошення головуєчим прізвища депутата, депутат підводиться з місця і виголошує свій вибір «За», «Проти», «Утримався» або «Не голосував», про що лічильною комісією робиться відповідна відмітка в аркуші поіменного голосування.

Результати поіменного голосування підлягають обов'язковому оприлюдненню та наданню за запитом відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації». На офіційному веб-сайті районної ради розміщуються в день голосування і зберігаються протягом необмеженого строку всі результати поіменних голосувань. Результати поіменного голосування є невід'ємною частиною протоколу сесії районної ради

*(пункт 3.9.3 викладено в новій редакції відповідно до рішення районної ради від 28 жовтня 2016 року №102 )*

3.9.4. Таємне голосування проводиться :

- у випадках, передбачених пунктами 1, 29, 31 статті 43, статтей 55, 56 та пунктом 2 статті 72 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”;
- на вимогу не менше, як однієї третини депутатів;
- в інших, передбачених законодавством України, випадках.

Таємне голосування здійснюється в спеціально обладнаній кабіні в сесійній залі.

Волевиявлення по виборах голови районної ради депутат засвідчує шляхом проставлення позначки „плюс” або „галочка” у бюлетені для таємного голосування у квадраті проти прізвища кандидата на посаду, якого він підтримує чорнилом одного кольору.

При таємному голосуванні по виборах заступника голови районної ради депутат проставляє позначки „плюс” або „галочка” в квадратах проти слів „за” або „проти”.

З додатковими позначками або інший спосіб волевиявлення в бюлетні, він вважається недійсним.

Проведення таємного голосування забезпечує лічильна комісія, яка обирається районною радою, більшістю депутатів присутніх у залі.

3.9.5. Роботу лічильної комісії організовують голова та секретар лічильної комісії, які обираються на засіданні лічильної комісії.

Лічильна комісія:

- встановлює форму бюлетеня для голосування та вносить до нього відомості, щодо яких проводиться голосування,
- контролює виготовлення бюлетенів,
- встановлює порядок голосування та сповіщає про нього депутатів,
- видає бюлетені депутатам ради,
- проводить голосування, здійснює підрахунок поданих голосів,
- оголошує результати голосування на сесії.

За наслідками проведення голосування приймається рішення ради.

Протоколи засідань лічильної комісії включаються до протоколу сесії.

Лічильна комісія розглядає звернення депутатів ради щодо порушень процедури голосування, приймає відповідне рішення і доводить його зміст до відома депутатів ради на сесії для ухвали радою відповідного рішення.

3.9.6. Голосування на сесії здійснює головуючий. Він повідомляє питання, яке голосується, виголошує, при необхідності, його редакцію, оголошує початок голосування.

Депутат бере участь у голосуванні особисто і безпосередньо. Він не може передати свій голос іншому депутату, проголосувати після закінчення голосування або перед його проведенням. У випадках коли один або кілька депутатів не встигли проголосувати, на їх вимогу може проводитися повторне голосування, яке оголошується головуючим на сесії.

Про необхідність проведення повторного голосування питання ставиться на голосування. Рішення по ньому вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини депутатів від загального складу ради.

3.9.7. Депутат ради зобов'язаний повідомити раду через постійну комісію районної ради з питань діяльності ради, запобігання та протидії корупції (далі – Постійна комісія) та/або повідомити особисто на сесії ради про виникнення конфлікту інтересів у випадках виникнення:

- **потенційного конфлікту інтересів**, тобто наявності приватного інтересу у сфері, в якій він виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття ним рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;
- **реального конфлікту інтересів**, тобто суперечності між його приватними інтересами та його службовими представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

*(пункт 3.9.7 включено відповідно до рішення районної ради від 1 квітня 2016 року №53)*

3.9.8. Депутат ради може брати участь у голосуванні за умови самостійного повідомлення про наявність у нього конфлікту інтересів.

Повідомлення відбувається шляхом подання депутатом ради не пізніше наступного робочого дня, коли він дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього реального або потенційного конфлікту інтересів, письмової заяви про це до Постійної комісії чи зробивши відповідну заяву на пленарному засіданні ради.

У разі, коли депутат робить заяву через Постійну комісію, то дана комісія подає на засідання інформацію про те, що окремий депутат самостійно повідомив про наявність у нього конфлікту інтересів, просить включити у порядок денний можливість виступу депутата із відповідною заявою та повідомляє про порядок здійснення зовнішнього контролю за голосуванням депутата.

У разі, коли депутат робить заяву безпосередньо під час пленарного засідання, то дана заява заноситься у протокол, оголошується перерва для надання висновків Постійної комісії та прийняття нею рішення щодо можливості голосування депутата під зовнішнім контролем, після чого питання виноситься на голосування з урахуванням пропозицій вказаної комісії.

*(пункт 3.9.8 включено відповідно до рішення районної ради від 1 квітня 2016 року №53)*

3.9.9. Якщо депутат ради самостійно не повідомив про наявність конфлікту інтересів (реального чи потенційного), він не може брати участі у голосуванні, крім випадків, коли його неучасть у роботі колегіального органу призведе до втрати правомочності цього органу. У цьому випадку участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається радою, а не Постійною комісією

*(пункт 3.9.8 включено відповідно до рішення районної ради від 1 квітня 2016 року №53)*

### **3.10. Прийняття рішення**

3.10.1. Рада в межах своїх повноважень приймає нормативні та інші акти у формі рішень.

3.10.2. Рішення районної ради з будь-якого питання, крім процедурного, приймається на її пленарному засіданні після його обговорення і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини депутатів від загального складу ради. При прийнятті рішення обов'язковим є підрахунок голосів.

Якщо до проекту рішення не надійшло будь-яких пропозицій, змін чи доповнень (в тому числі і на пленарному засіданні), головуючий має право провести голосування з даного питання за спрощеною процедурою, тобто, поставивши дане питання на голосування в цілому.

*(пункт 3.10.2 викладено в новій редакції відповідно до рішення районної ради від 1 квітня 2016 року №53)*

3.10.3. Рішення з **процедурних питань** (прийняття рішення про припинення засідання сесії, відкладення розгляду питань чи їх черговості, розгляду питання не включеного до порядку денного, об'єднання обговорення кількох питань порядку денного, визнання голосування процедурним та інші), тобто питань, які стосуються визначення способу розгляду питань та інших організаційних питань пленарного засідання і не потребують

попередньої підготовки у постійних комісіях, приймаються більшістю голосів депутатів ради, присутніх у залі.

- 3.10.4.Рішення з процедурних питань, спрямованих на одноразове відхилення від затверджених у Регламенті положень, приймаються більшістю голосів депутатів від загального складу ради.
- 3.10.5.Рішення, що не одержали необхідної кількості голосів депутатів відхиляються або повертаються на доопрацювання у постійні комісії ради чи районну державну адміністрацію.
- 3.10.6. Рішення ради у тижневий строк підписуються головою ради, а у разі його відсутності - заступником голови ради або депутатом ради, який за дорученням депутатів головував на її засіданні, відповідно до п. 3.5.3. Регламенту.
- 3.10.7. Депутат бере участь у голосуванні лише особисто і не має права надавати свій голос заздалегідь або пізніше.
- 3.10.8.Рішення ради нормативно-правового характеру не пізніше, як через 7 днів від дня прийняття, публікуються в газеті „Маловисківські вісті” і після цього набирають чинності, якщо інший строк введення в дію не встановлений радою.
- 3.10.9.Всі проекти рішень ради розглядаються лише поданими в письмовій формі, крім випадків, коли проект рішення сформований і оголошений депутатом за наслідками розгляду питання.
- 3.10.10.Рішення, прийняті радою, у разі необхідності, доводяться до відома відповідних підприємств, установ, організацій, посадових осіб, виборців, населення у тижневий строк після підписання.
- 3.10.11.Рішення підлягають обов'язковому оприлюдненню та наданню за запитом відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації". Проекти рішень оприлюднюються в порядку, передбаченому Законом України "Про доступ до публічної інформації", крім випадків виникнення надзвичайних ситуацій та інших невідкладних випадків, передбачених законом, коли такі проекти актів оприлюднюються негайно після їх підготовки.

В рішеннях та проектах рішень не може бути обмежено доступ до інформації про витрати чи інше розпорядження бюджетними коштами, володіння, користування чи розпорядження державним чи комунальним майном, у тому числі про умови отримання цих коштів чи майна, прізвища, імена, по батькові фізичних осіб та найменування юридичних осіб, які отримують ці кошти або майно, а також до іншої інформації, обмеження доступу до якої заборонено законом.

Рішення, які відповідно до закону є регуляторними актами, розробляються, розглядаються, приймаються та оприлюднюються у порядку, встановленому Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності".



### **3.11. Протокол**

- 3.11.1. Пленарні засідання ради протоколюються. Ведення протоколів здійснює виконавчий апарат ради.
- 3.11.2. Протоколи пленарних засідань ради підписує голова ради, у разі його відсутності – заступник голови ради або депутат ради, який за її дорученням головував на сесії.
- 3.11.3. У протоколі засідання ради зазначається:
- дата його проведення;
  - дані про поіменну реєстрацію присутніх на засіданні депутатів і запрошених;
  - список депутатів, відсутніх на засіданні;
  - питання, внесені на розгляд ради;
  - прізвища головуючого і виступаючих;
  - всі пропозиції, внесені на голосування;
  - повні результати голосування і прийняті рішення.
- 3.11.4. Якщо сесія ради триває кілька днів, протоколи засідань складаються за кожний день окремо.
- 3.10.5. Запис пленарних засідань ради в електронному вигляді зберігається на протязі одного місяця.

### **4. Голова ради. Заступник голови ради**

- 4.1. Голова районної ради обирається відповідною радою шляхом таємного голосування з числа її депутатів на строк повноважень ради. Голова ради працює у раді на постійній основі, не може мати інший представницький мандат, суміщати свою службу 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 (крім випадків, коли особи здійснюють функції з управління акціями (частками, паями), що належать державі чи територіальній громаді, та представляють інтереси держави чи територіальної громади в раді (спостережній раді), ревізійній комісії господарської організації.
- 4.2. У своїй діяльності голова ради є підзвітним раді та може бути звільнений з посади радою шляхом таємного голосування. Питання про звільнення голови ради може бути внесено на розгляд ради на вимогу не менше, як третини депутатів від загального складу ради.

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

- 4.3. Заступник голови ради обирається радою в межах строку її повноважень з числа депутатів ради шляхом таємного голосування і здійснює свої повноваження до припинення ними повноважень депутата ради відповідного скликання. Заступник голови ради працює у раді на постійній основі.

Повноваження заступника голови районної ради можуть бути достроково припинені без припинення повноважень депутата відповідної ради за рішенням відповідної ради, що приймається шляхом таємного голосування. Питання про дострокове припинення його повноважень може бути внесено на розгляд відповідної ради на вимогу не менше, як третини депутатів від загального складу ради або голови ради.

Зазначені повноваження заступника голови ради припиняються з дня прийняття відповідною радою рішення, яким береться до відома зазначений факт.

У зазначених вище випадках, відповідна особа звільняється з посади заступника голови ради з дня припинення її повноважень.

- 4.4. Заступник голови ради, у разі відсутності голови ради або неможливості виконання ним своїх обов'язків здійснює повноваження голови ради.

На заступника голови ради поширюються вимоги щодо обмеження сумісності його діяльності з іншою роботою (діяльністю), що встановлені пунктом 4.2. цього Регламенту.

- 4.5. Право висунення кандидатур на посаду голови ради мають депутати, у тому числі і власної кандидатури, постійні комісії, групи \фракції\ депутатів.

- 4.6. Висування кандидатур відбувається під час пленарного засідання ради. При цьому називається прізвище кандидата, назва політичної партії у багатомандатному виборчому окрузі, за списком якої обрано депутата, оприлюднюється прізвище депутата, який вносить пропозицію по кандидатурі.

Депутат, який названий кандидатом, повинен повідомити раду про свою згоду на участь у виборах або відмову, що не підлягає обговоренню. Кількість кандидатів не обмежується, але висування не може бути завершене, поки не одержано згоду принаймні одного кандидата.

- 4.7. Кандидат на посаду голови ради виступає з програмною заявою, тривалість якої не повинна перевищувати 10 хвилин.

Після виступів кандидатів проводиться обговорення у порядку, визначеному цим Регламентом.

Виступаючі в обговоренні мають право на агітацію за будь-якого кандидата, який бере участь у виборах, у межах, визначених правилами депутатської етики.

4.8. Після обговорення формується бюлетень для таємного голосування для проведення виборів голови ради.

Прізвища кандидатів, які дали згоду на участь у виборах, вносяться до бюлетеня в алфавітному порядку. Голосування проводиться у порядку, визначеному пунктом 3.9.4. цього Регламенту. У голосуванні беруть участь кандидати на відповідні посади.

4.9. Кандидат вважається обраним, якщо за нього подано більше половини голосів депутатів від загального складу ради.

4.10. У випадку, коли у виборах беруть участь більше двох кандидатів і жоден з них не набрав необхідної кількості голосів, проводиться повторне голосування по двох кандидатурах, які отримали найбільшу, порівняно з іншими, кількість голосів.

Якщо при цьому жоден з двох кандидатів не отримав необхідної кількості голосів, проводяться повторні вибори.

Депутати, які брали участь у попередніх виборах, як кандидати на посаду голови ради, мають право висувати свої кандидатури на повторних виборах.

4.11. Обрання голови ради фіксується відповідним рішенням ради.

4.12. Право внесення кандидатури на посаду заступника голови ради належить голові ради.

4.13. Кандидат на посаду заступника голови ради виступає з програмною заявою. У разі необхідності і на вимогу не менше, як третини депутатів, присутніх у залі засідань, проводиться обговорення кандидатури на посаду заступника голови ради.

4.14. Голосування проводиться у порядку, визначеному пунктом 3.8.4. цього Регламенту.

4.15. Кандидат на посаду заступника голови ради вважається обраним, якщо за нього подано більше половини голосів депутатів від загального складу ради.

У випадку, коли кандидат не отримав необхідної кількості голосів, голова має право на представлення іншої кандидатури на наступній сесії, у тому числі і запропонованого раніше кандидата.

4.16. Голова ради може бути звільнений з посади радою шляхом таємного голосування. При цьому голова ради вважається звільненим, якщо за його звільнення проголосувало не менше, як дві третини депутатів від загального складу ради. Питання про звільнення голови ради може бути внесене на розгляд ради на вимогу не менше, як третини депутатів від загального складу ради.

4.17. Заступник голови ради може бути звільнений з посади радою шляхом таємного голосування. Питання про звільнення заступника голови ради може бути внесене на розгляд ради на вимогу не менше, як

третини депутатів від загального складу ради або головою ради.

Заступник голови ради вважається звільненим, якщо за його звільнення проголосувало не менше, як дві третини депутатів від загального складу ради.

4.18. Новообраний голова ради складає Присягу на сесії ради.

## **5. Контрольні функції ради**

- 5.1 Рада здійснює контроль відповідно до повноважень, встановлених законодавством та контроль за виконанням рішень ради.
- 5.2. Рада не рідше одного разу на рік заслуховує звіт голови ради про його діяльність.
- 5.3. Рада періодично розглядає звіти про роботу постійних комісій. Необхідність розгляду звіту постійної комісії визначається радою.
- 5.4. Рада періодично заслуховує звіти депутатів про виконання рішень і доручень ради. Необхідність розгляду звіту депутата визначається радою.
- 5.5. Рада, у визначений нею термін, заслуховує звіти голови районної державної адміністрації про виконання програми соціально-економічного розвитку, бюджету, рішень ради із зазначених питань, а також про здійснення районною державною адміністрацією делегованих їй радою повноважень.
- 5.6 Рада безпосередньо або через створені нею постійні та інші комісії здійснює контроль за виконанням своїх рішень у відповідності з законодавством про місцеве самоврядування, цим Регламентом. Контролю підлягають рішення, в яких встановлено завдання, або які містять питання, що потребують вирішення. Встановлювані завдання повинні бути конкретними і реальними, спрямованими на досягнення у найкоротший термін мети, визначеної рішенням. У необхідних випадках у проекті рішення можуть передбачатися проміжні контрольні терміни інформування районної ради про хід виконання рішення.
- 5.7. Контроль за виконанням рішень ради організовує її голова. Контроль за ходом виконання рішень ради здійснюється шляхом:
  - аналізу та узагальнення у визначені терміни письмової інформації виконавців про стан виконання в цілому або окремих встановлених ними завдань;
  - систематичного аналізу статистичних та оперативних даних, що характеризують стан їх виконання;
  - розгляду роботи (заслуховування звіту) виконавців на засіданнях постійних комісій з виконання прийнятих рішень.

Питання про хід виконання рішень ради включаються до порядку денного сесії.

- 5.8. Контроль за виконанням рішень ради покладається на постійні комісії ради у залежності від їх компетенції. Після набрання чинності, рішення передаються до відповідної постійної комісії ради. Постійна комісія на засіданні розглядає питання про хід виконання рішень та інформує голову

ради або його заступника. Виконані рішення знімаються з контролю розпорядженням голови ради з наступним його затвердженням на сесії.

Керуючий справами виконавчого апарату  
районної ради

В.Крило