



**МАЛОВИСКІВСЬКА РАЙОННА РАДА**

---

**ДРУГА СЕСІЯ  
ШОСТОГО СКЛИКАННЯ  
ДРУГЕ ПЛЕНАРНЕ ЗАСІДАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 21 грудня 2010 року

м. Мала Виска

№ 26

***Про Регламент Маловисківської  
районної ради***

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

районна рада  
**В И Р І Ш И Л А :**

Затвердити Регламент Маловисківської районної ради (додається).

Голова районної ради

С.Сосновська

## **РЕГЛАМЕНТ**

### **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. У своїй діяльності рада, її посадові особи діють лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, передбачені Конституцією і законами України та керуються у своїй діяльності Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, прийнятими у межах їхньої компетенції і 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.
- 1.4. Рішення про загальний склад (кількість депутатів) ради приймається Кіровоградською обласною радою поточного скликання не пізніш як за 50 днів до дня місцевих виборів і становить 40 депутатських мандатів.
- 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. У разі необхідності рада може прийняти рішення про проведення закритого пленарного засідання.
- 2.2. Гласність і відкритість роботи ради, її органів та посадових осіб забезпечується:
- доведенням до відома громадськості інформації про план роботи ради;
  - уможливленням трансляції засідань ради засобами телебачення і радіомовлення;
  - публікацією звітів про сесії, текстів доповідей, рішень ради нормативно-правового характеру у газеті “Маловисківські вісті” та інших засобах масової інформації.
- 2.3. Рада, її органи та посадові особи, депутати систематично 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.
- 3.1.4. Пленарні засідання проводяться, як правило, у сесійному залі ради.  
В окремих випадках за пропозицією голови ради, постійної комісії, президії ради або не менше як третини депутатів може проводитися виїздне пленарне засідання.
- 3.1.5. Кожне пленарне засідання ради починається і закінчується виконанням у сесійному залі 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 - 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:

- 1) якщо сесія не скликається головою районної ради у строки, передбачені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

2) 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.

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 територіальна 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».

3.3.2. Перше пленарне засідання першої сесії відкриває голова зазначеної територіальної 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 почергово головують 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 магнітних носіях, або в електронному вигляді у загальноживаних форматах (.rtf \*. dos.\* xls)

Питання не може бути внесене на розгляд ради без наявності документального підтвердження (на паперових носіях) оприлюднення проекту рішення його розробником не пізніш 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 районної ради суб'єкту внесення питання на розгляд ради без реєстрації документів» .

*(пункт 3.4.2. викладений в новій редакції на підставі рішення районної ради від 26 травня 2011 року №88)*

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. Матеріали до питань порядку денного сесії подаються депутатам для вивчення і підготовки до обговорення не пізніше, як за три дні до початку роботи сесії.

3.4.5. Проекти рішень, які попередньо нерозглянуті в постійних комісіях ради не можуть подаватися на розгляд сесії ради.

3.4.6. 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.

3.4.7. 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.

3.4.8. Регуляторний акт не може бути прийнятий, якщо:

- відсутній аналіз регуляторного впливу;
- проект регуляторного акта не був оприлюднений;

3.4.9. 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.

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 відсутністю 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 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, співповідь 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., співповіді - до 20 хв., інформації - до 15 хв., виступів - до 15 хв., запитань, об'яв – 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, як правило, з 10.00 до 17.00 годин. Перерва оголошується через дві години роботи на 15 хвилин, або на час, який визначає рада.

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, головуючий має право позбавити виступаючого слова.

Депутат має право звернутися до постійної комісії з питань діяльності ради, депутатської етики, регламенту, законності, діяльності рухів, об'єднань громадян та адміністративно-територіального устрою з оскарженням дій головуючого 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 головуючого, вони зобов'язані покинути приміщення, де проходить засідання.

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

#### **3.7.1. Порядок складання проекту районного бюджету**

Міністерство фінансів України доводить районній державній адміністрації особливості складання розрахунків до проекту бюджету на наступний бюджетний період.

Районна державна адміністрація зобов'язана надавати необхідну інформацію: Міністерству фінансів України - для проведення розрахунків обсягів міжбюджетних трансфертів та інших показників; Комітету Верховної Ради України з питань бюджету - для розгляду цих розрахунків.



Згідно з типовою формою бюджетних запитів, визначеною Міністерством фінансів України, відповідно до статті 34 Бюджетного кодексу України та з урахуванням особливостей складання проекту районного бюджету фінансове управління райдержадміністрації розробляє і доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів.

Головні розпорядники бюджетних коштів організують розроблення бюджетних запитів для подання фінансовому управлінню райдержадміністрації у терміни та порядку, що встановлені ним. Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих фінансовому управлінню райдержадміністрації бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту районного бюджету, згідно з вимогами фінансового управління райдержадміністрації.

Фінансове управління райдержадміністрації на будь-якому етапі складання і розгляду проекту районного бюджету здійснює аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, з точки зору його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів. На основі результатів аналізу начальник фінансового управління райдержадміністрації приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозиції проекту місцевого бюджету перед поданням його на розгляд районній державній адміністрації.

У тижневий строк з дня схвалення Кабінетом Міністрів України проекту закону про Державний бюджет України Міністерство фінансів України забезпечує надання районній державній адміністрації розрахунків прогностичних обсягів міжбюджетних трансфертів, методик їх визначення, організаційно-методологічні вимоги та інші показники щодо складання проекту районного бюджету, а також пропозицій щодо форми проекту рішення про районний бюджет (типової форми рішення).

У тижневий строк з дня прийняття проекту закону про Державний бюджет України у другому читанні Кабінет Міністрів України забезпечує доведення районній державній адміністрації визначених таким законом показників міжбюджетних відносин (включаючи обсяги міжбюджетних трансфертів для відповідних бюджетів) і текстових статей, а також організаційно-методологічних вимог щодо складання проектів місцевих бюджетів. У триденний строк з дня отримання таких документів обласна державна адміністрація доводить районній державній адміністрації відповідні обсяги субвенцій на здійснення державних програм соціального захисту.

Інформація, отримана відповідно до вищевказаних вимог є підставою для складання районною державною адміністрацією проекту районного бюджету і підготовки проекту рішення про районний бюджет.

### **3.7.2. Проект рішення про місцевий бюджет та матеріали, що до нього додаються**

Проект рішення про районний бюджет перед його розглядом на сесії районної ради схвалюється районною державною адміністрацією. Разом з ним подаються:

1) пояснювальна записка до проекту рішення, яка має містити:

а) інформацію про соціально-економічний стан району і прогноз розвитку на наступний бюджетний період, покладені в основу проекту районного бюджету;

б) оцінку доходів районного бюджету з урахуванням втрат доходів районного бюджету внаслідок наданих районною радою податкових пільг;

в) пояснення до основних положень проекту рішення про районний бюджет, включаючи аналіз пропонованих обсягів видатків і кредитування за бюджетною класифікацією. Пояснення включають бюджетні показники за попередній, поточний, наступний бюджетні періоди в розрізі класифікації видатків та кредитування бюджету;

г) обґрунтування особливостей міжбюджетних взаємовідносин та надання субвенцій на виконання інвестиційних програм (проектів);

г) інформацію щодо погашення місцевого боргу, обсягів та умов місцевих запозичень;

2) прогноз районного бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди, підготовлений відповідно до статті 21 Бюджетного кодексу України;

3) проект показників зведеного бюджету району, що об'єднує бюджети села, селища, міста районного значення;

4) показники витрат районного бюджету, необхідних на наступні бюджетні періоди для завершення інвестиційних програм (проектів), що враховані в бюджеті, за умови якщо реалізація таких програм (проектів) триває більше одного бюджетного періоду;

5) перелік інвестиційних програм (проектів) на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди;

6) інформація про хід виконання районного бюджету у поточному бюджетному періоді;

7) пояснення головних розпорядників бюджетних коштів до проекту районного бюджету (подаються комісії районної з питань бюджету, фінансів, власності, інвестиційної діяльності та приватизації);

8) інші матеріали, обсяг і форму яких визначає районна державна адміністрація

Рішенням про районний бюджет визначаються:

1) загальна сума доходів, видатків та кредитування районного бюджету (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

2) граничний обсяг річного дефіциту (профіциту) районного бюджету в наступному бюджетному періоді і місцевого боргу на кінець наступного бюджетного періоду; граничний обсяг надання місцевих гарантій, а також повноваження щодо надання таких гарантій з урахуванням положень статті 17 Бюджетного кодексу України;

3) доходи районного бюджету за бюджетною класифікацією (у додатку до рішення);

4) фінансування районного бюджету за бюджетною класифікацією (у додатку до рішення);

5) бюджетні призначення головним розпорядникам коштів районного бюджету за бюджетною класифікацією з обов'язковим виділенням видатків споживання (з них видатків на оплату праці, оплату комунальних послуг і енергоносіїв) та видатків розвитку (у додатках до рішення);

6) бюджетні призначення міжбюджетних трансфертів (у додатках до рішення);

7) розмір оборотного залишку коштів районного бюджету;

8) додаткові положення, що регламентують процес виконання місцевого бюджету.

Перелік захищених видатків районного бюджету визначається на підставі статті 55 Бюджетного Кодексу України.

### **3.7.3. Затвердження районного бюджету**

Районна рада при затвердженні районного бюджету має врахувати обсяги міжбюджетних трансфертів та інші положення (необхідні для формування місцевих бюджетів), затверджені Верховною Радою України при прийнятті проекту закону про Державний бюджет України у другому читанні.

Районний бюджет на наступний бюджетний період затверджується рішенням районної ради не пізніше ніж у двотижневий строк з дня офіційного опублікування закону про Державний бюджет України.

Районна рада при затвердженні районного бюджету враховує у першочерговому порядку потребу в коштах на оплату праці працівників бюджетних установ відповідно до встановлених законодавством України умов оплати праці та розміру мінімальної заробітної плати; на проведення розрахунків за електричну та теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ та послуги зв'язку, які споживаються бюджетними установами. Ліміти споживання енергоносіїв у натуральних показниках для кожної бюджетної установи встановлюються виходячи з обсягів відповідних бюджетних асигнувань.

Районна рада при затвердженні районного бюджету враховує у повному обсязі цільові кошти, передбачені у складі видатків при визначенні міжбюджетних трансфертів між державним бюджетом та місцевими бюджетами. Обсяги таких коштів зменшенню не підлягають.

3.7.4. Постійні комісії ради з врахуванням аналізу стану справ у поточному році та прогнозованого розвитку на наступний рік, подають свої пропозиції щодо формування районного бюджету постійній комісії з питань бюджету, фінансів, власності, інвестиційної діяльності та приватизації не пізніше 1 листопада поточного року.

3.7.5. Районний бюджет на наступний бюджетний період затверджуються рішенням районної ради не пізніше ніж у двотижневий строк з дня офіційного опублікування закону про Державний бюджет України. Районна державна адміністрація подає проект районного бюджету на розгляд ради не пізніше ніж через 5 днів після офіційного опублікування закону про Державний бюджет України та доведення відповідних нормативів щодо формування районного бюджету. На ознайомлення депутатів ради з проектом районного бюджету дається не менше 5 днів.

Протягом наступних 3 днів проект районного бюджету розглядається у постійних комісіях ради, які визначають представників для участі у роботі постійної комісії з питань бюджету, фінансів, власності, інвестиційної діяльності та приватизації.

Постійна комісія з питань бюджету, фінансів, власності, інвестиційної діяльності та приватизації, за участю представників від інших постійних комісій ради розглядає внесені пропозиції і підтримує або відхиляє їх.

3.7.6. Після обговорення доповіді та співдоповіді, на пленарному засіданні проект районного бюджету ставиться на голосування щодо прийняття його за основу. Після цього голосуються поправки до проекту бюджету \кожна окремо\.

Якщо проект бюджету не схвалюється радою, то він повертається районній державній адміністрації, яка протягом двох тижнів доопрацьовує його відповідно до зауважень постійних комісій і депутатів та подає доопрацьований проект на розгляд ради повторно.

3.7.7. Рішення про внесення змін до рішення про районний бюджет ухвалюється районною радою на підставі офіційного висновку місцевого фінансового органу про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду, про обсяг залишку коштів загального та спеціального фондів (крім власних надходжень бюджетних установ) районного бюджету. Факт перевиконання дохідної частини загального фонду районного бюджету визнається за підсумками першого півріччя та наступних звітних періодів з початку поточного бюджетного періоду на підставі офіційних висновків місцевого фінансового органу за умови перевищення доходів загального фонду районного бюджету (без урахування міжбюджетних трансфертів), врахованих у розписі районного бюджету на відповідний період, не менше ніж на 5 відсотків. Факт недоотримання доходів загального фонду районного бюджету визнається на підставі офіційного висновку місцевого фінансового органу за підсумками квартального звіту в разі недоотримання доходів загального фонду районного бюджету, врахованих у розписі районного бюджету на відповідний період, більше ніж на 15 відсотків.

Рішення про внесення змін до рішення про районний бюджет може бути ухвалено районною радою з урахуванням положень статті 52 Бюджетного Кодексу України, в разі необхідності перерозподілу бюджетних призначень між головними розпорядниками бюджетних коштів (за наявності відповідного обґрунтування) та в інших випадках, передбачених цим Кодексом. Зміни і доповнення до районного бюджету спочатку розглядаються постійними комісіями до компетенції яких, належить відповідна галузь. Висновки та пропозиції цих комісій розглядає постійна комісія з питань бюджету, фінансів, власності, інвестиційної діяльності та приватизації і готує проект відповідного рішення сесії ради.

3.7.8. Загальний постійний контроль за виконанням районного бюджету здійснюється радою через постійну комісію з питань бюджету, фінансів, власності, інвестиційної діяльності та приватизації, інші комісії ради

контролюють виконання статей бюджету відповідно до їх компетенції. Фінансове управління районної державної адміністрації щоквартально подає виконавчому апарату ради, постійній комісії з питань бюджету, фінансів, власності, інвестиційної діяльності та приватизації звіт про хід виконання бюджету.

На пленарному засіданні ради хід виконання бюджету розглядається щоквартально.

За наслідками розгляду постійними комісіями ради можуть вноситися пропозиції щодо внесення змін і доповнень до районного бюджету.

3.7.9. Рішення про районний бюджет оприлюднюється не пізніше десяти днів з дня його прийняття.

3.7.10. Звітність про виконання районного бюджету є місячною, квартальною та річною.

Районна державна адміністрація щомісячно звітує перед районною радою про витрачання коштів резервного фонду районного бюджету. Дана інформація розглядається постійною комісією районної ради з питань бюджету, фінансів, власності, інвестиційної діяльності та приватизації і враховується при розгляді і затвердженні квартального звіту.

3.7.11. Інформація про виконання районного бюджету публікується у газеті „Маловисківські вісті”.

Районна державна адміністрація за участю постійної комісії районної ради з питань бюджету, фінансів, власності, інвестиційної діяльності та приватизації здійснює публічне представлення звіту про виконання районного бюджету за попередній рік у розрізі економічної класифікації видатків. Інформація про час і місце публічного представлення звіту публікується разом зі звітом про виконання районного бюджету.

### **3.7-1 Порядок затвердження районних програм та здійснення контролю за їх виконанням**

3.7-1.1 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.

3.7-1.2 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.

3.7-1.3 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.

3.7-1.4. 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.

3.7-1.5. 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.

### **3.8. Порядок голосування**

3.8.1. Голосування з питань порядку денного, а також інших питань, що вимагають вирішення радою, може бути простим, поіменним, таємним.

3.8.2. Простим є голосування, при якому рішення вважається прийнятим, якщо за нього подано більше половини голосів депутатів від загального складу ради.

3.8.3. Поіменним є голосування з документальним підтвердженням вибору кожного з депутатів, який голосує. Поіменне голосування проводиться на сесії головуєчим. При проведенні поіменного голосування після оголошення головуєчим прізвища депутата, депутат підводиться з місця і виголошує свій вибір "За", "Проти", або "Утримались", про що головуєчим робиться відповідна відмітка в аркуші поіменного голосування.

Для застосування поіменного голосування потрібна вимога не менш як однієї третини депутатів ради, присутніх у залі засідань.

Поіменне голосування не може бути застосоване при вирішенні питань, пов'язаних з виборами та оцінкою роботи посадових осіб.

Результати поіменного голосування оголошуються головуєчим.

3.8.4. 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 менш, 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.

3.8.5.Роботу лічильної комісії організовують голова та секретар лічильної комісії, які обираються на засіданні лічильної комісії. Лічильна комісія встановлює форму бюлетеня для голосування, 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.

3.8.6.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. Прийняття рішення**

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

3.9.2.Рішення 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.

3.9.3.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.

- 3.9.4.Рішення з процедурних питань, спрямованих на одноразове відхилення від затверджених у Регламенті положень, приймаються більшістю голосів депутатів від загального складу ради.
- 3.9.5.Рішення, що не одержали потрібної кількості голосів депутатів відхиляються або повертаються на доопрацювання у постійні комісії ради чи районну державну адміністрацію.
- 3.9.6. 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.
- 3.9.7. Депутат бере участь у голосуванні лише особисто і не має права надавати свій голос заздалегідь або пізніше.
- 3.9.8.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.
- 3.9.9.Всі проекти рішень ради розглядаються лише поданими в письмовій формі , крім випадків, коли проект рішення сформований і оголошений депутатом за наслідками розгляду питання.
- 3.9.10.Рішення, прийняті радою, у разі необхідності, доводяться до відома відповідних підприємств, установ, організацій, посадових осіб, виборців, населення у тижневий строк після підписання.

### **3.10. П р о т о к о л**

- 3.10.1.Пленарні засідання ради протоколюються. Ведення протоколів здійснює виконавчий апарат ради.
- 3.10.2. Протоколи пленарних засідань ради підписує голова ради, у разі його відсутності – заступник голови ради або депутат ради, який за її дорученням головував на сесії.
- 3.10.3. 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.
- 3.10.4.Якщо сесія ради триває кілька днів, протоколи засідань складаються за кожний день окремо.
- 3.10.5.Запис пленарних засідань ради на магнітній стрічці , чи в електронному вигляді зберігається протягом терміну повноважень ради.



#### **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.
- 4.2. Голова ради працює в раді на постійній основі і є підзвітним раді. Він не може мати інший представницький мандат, суміщати свою службову діяльність з іншою роботою, у тому числі на громадських засадах (крім викладацької, наукової або творчої у позаробочий час), займатися підприємницькою діяльністю. Повноваження голови ради визначені Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”. Звільнення особи з посади голови ради не має наслідком припинення нею повноважень депутата цієї 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.
- 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, виборчий округ, 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 принаймі одного кандидата.
- 4.7. Кандидат на посаду голови ради виступає з програмною заявою, тривалість якої не повинна перевищувати 15 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 3.8.4. 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 менш 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 менш, як дві третини депутатів від загального складу ради. Питання про звільнення голови ради може бути внесене на розгляд ради на вимогу не менш, 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 менш, як третини депутатів від загального складу ради або головою ради.

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

4.18. Новообраний голова ради складає Присягу на сесії ради.

## **5. Депутат ради**

### **5.1 Загальні положення**

5.1.1. 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", іншими законами.

- 5.1.2. Повноваження депутата ради починаються з моменту офіційного оголошення районною виборчою комісією на сесії ради рішення про підсумки виборів та визнання повноважень депутатів і закінчуються в день першої сесії ради нового скликання. Повноваження депутата можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених законодавством.
- 5.1.3. Депутат представляє інтереси територіальної громади, має всю повноту прав, що забезпечують його участь у діяльності ради та утворених нею органах, несе обов'язки перед виборцями, радою та її органами, виконує їх доручення. Депутат повинен входити до складу однієї із постійних комісій ради.
- 5.1.4. Порядок відшкодування витрат, пов'язаних з депутатською діяльністю, затверджується розпорядженням голови районної ради за погодженням з постійною комісією районної ради питань бюджету, фінансів, власності, інвестиційної діяльності та приватизації.
- 5.1.5. Депутат зобов'язаний брати участь у роботі сесій ради, засідань постійної та інших комісій ради, до складу яких його обрано.
- 5.1.6. 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 рада може звернутися до виборців з пропозицією про відкликання такого депутата у встановленому законом порядку.
- 5.1.7. Депутат має право ухвального голосу з усіх питань, які розглядаються на пленарних засіданнях ради, а також на засіданнях постійних та інших комісій ради, до складу яких його обрано.  
Депутат може бути присутнім з правом дорадчого голосу на засіданнях інших органів ради, до складу яких його не обрано.
- 5.1.8. Депутат має право звернутися із запитом до керівників рад та їх органів, сільських, селищного, міського голів, керівників органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих або зареєстрованих на відповідній території, а також до голови районної державної адміністрації з питань, віднесених до відання ради.
- 5.1.9 Під час обговорення питань порядку денного депутат ради може письмово чи усно ставити депутатське запитання, звернуте до доповідачів, співдоповідачів чи головуючого на засіданні. З метою отримання роз'яснення чи додаткової інформації запитання формулюються стисло і чітко. Відповідь на запитання оголошується на сесії або в індивідуальному порядку. Запитання вносяться до протоколу сесії.
- 5.1.10 Депутат має право знайомитись з будь – якими офіційними документами, що зберігаються у органах місцевого самоврядування.

## **5.2 Діяльність депутата у виборчому окрузі.**

5.2.1 У виборчому окрузі депутат зобов'язаний:

1) підтримувати зв'язок з виборцями, відповідною територіальною громадою, трудовими колективами і громадськими організаціями, які висунули його кандидатом у депутати районної ради, а також колективами інших підприємств, установ, організацій, незалежно від форми власності, органами

місцевого самоврядування, місцевими органами виконавчої влади, розташованими на території району;

2) не рідше одного разу на півріччя інформувати виборців про роботу районної ради та її органів, про виконання планів і програм економічного і соціального розвитку, інших місцевих програм, районного бюджету, рішень ради і доручень виборців;

3) брати участь у громадських слуханнях з питань, що стосуються його виборчого округу, в організації виконання рішень ради та її органів, доручень виборців, у масових заходах, що проводяться органами місцевого самоврядування на території громади або виборчого округу;

4) вивчати громадську думку, потреби територіальної громади, інформувати про них раду та її органи, брати безпосередню участь у їх вирішенні;

5) визначити і оприлюднити дні, години та місце прийому виборців, інших громадян; вести регулярний, не рідше одного разу на місяць, прийом виборців, розглядати пропозиції, звернення, заяви і скарги членів територіальної громади, вживати заходів щодо забезпечення їх оперативного вирішення.

5.2.2. У виборчому окрузі депутат має право:

1) офіційно представляти виборців свого виборчого округу та інтереси територіальної громади в місцевих органах виконавчої влади, відповідних органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях незалежно від форми власності з питань, що належать до відання органів місцевого самоврядування відповідного рівня;

2) брати участь з правом дорадчого голосу у засіданнях інших місцевих рад та їх органів, загальних зборах громадян за місцем проживання, засіданнях органів самоорганізації населення, що проводяться в межах території його виборчого округу;

3) порушувати перед органами і організаціями, передбаченими абзацом 1 цього пункту, та їх посадовими особами, а також керівниками правоохоронних та контролюючих органів питання, що зачіпають інтереси виборців, та вимагати їх вирішення;

4) доступу до засобів масової інформації комунальної форми власності з метою оприлюднення результатів власної депутатської діяльності та інформування про роботу ради в порядку, встановленому відповідною радою;

5) вносити на розгляд органів і організацій, передбачених абзацом 1 цього пункту, та їх посадових осіб пропозиції з питань, пов'язаних з його депутатськими повноваженнями у виборчому окрузі відповідно до закону, брати участь у їх розгляді.

5.2.3. При здійсненні депутатських повноважень депутат ради має також право:

- на депутатське звернення, депутатський запит, депутатське запитання;
- на невідкладний прийом;
- вимагати усунення порушень законності і встановлення правового порядку.

5.2.4. Депутат ради є відповідальним перед виборцями району і їм підзвітним. У своїй роботі з виборцями взаємодіє з органами виконавчої влади, органами

місцевого самоврядування, органами самоорганізації населення, трудовими колективами, об'єднаннями громадян .

### **5.3. Депутатське звернення.**

- 5.3.1. Депутатське звернення - викладена в письмовій формі вимога депутата місцевої ради з питань, пов'язаних з його депутатською діяльністю, до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, а також керівників правоохоронних та контролюючих органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території відповідної ради, здійснити певні дії, вжити заходів чи дати офіційне роз'яснення з питань, віднесених до їх компетенції.
- 5.3.2. Депутат місцевої ради може взяти участь у розгляді свого звернення, про що місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, керівники підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території відповідної ради, повинні йому повідомити завчасно, але не пізніше як за п'ять календарних днів.
- 5.3.3. Якщо депутат ради не задоволений результатами розгляду свого звернення або якщо місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, керівники підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території відповідної ради, ухиляються від вирішення порушеного у зверненні питання у встановлений строк, він має право внести депутатський запит .

### **5.4. Депутатський запит і депутатське запитання**

- 5.4.1. Депутатський запит - це підтримана радою вимога депутата ради до посадових осіб ради і її органів, сільського, селищного, міського голови, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, які розташовані або зареєстровані на відповідній території, а також до голови районної державної адміністрації, його заступників, керівників відділів і управлінь з питань, які віднесені до відання ради.
- 5.4.2. Депутатське запитання - це засіб одержання депутатом місцевої ради інформації або роз'яснення з тієї чи іншої проблеми. Відповідь на запитання може бути оголошено на сесії ради або дано депутату ради в індивідуальному порядку. Запитання не включається до порядку денного сесії, не обговорюється і рішення по ньому не приймається.
- 5.4.3. 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.
- 5.4.4. Депутатський запит обговорюється у разі необхідності на пленарному засіданні ради.
- 5.4.5. Депутат ради має право дати оцінку відповіді на свій депутатський запит. За результатами відповіді на депутатський запит може бути проведено обговорення, якщо на цьому наполягає не менше 1/4 присутніх на засіданні

депутатів місцевої ради. Посадових осіб, до яких звернуто запит, своєчасно інформують про дату та час обговорення відповіді на запит радою. Вони або уповноважені ними особи мають право бути присутні на цьому засіданні ради.

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

## **5.5. Основні гарантії депутатської діяльності**

5.5.1 Ніхто не може обмежити повноваження депутата ради інакше як у випадках, передбачених Конституцією та законами України.

5.5.2. Рада та її органи сприяють депутатам районної ради в їх діяльності шляхом створення відповідних умов, забезпечення депутатів документами, довідково-інформаційними та іншими матеріалами, необхідними для ефективного здійснення депутатських повноважень, організують вивчення депутатами законодавства, досвіду роботи рад.

5.5.3. Кримінальну справу стосовно депутата районної ради може порушити відповідно Генеральний прокурор України, заступник Генерального прокурора України, прокурор області в межах його повноважень.

Прокурор, який порушив кримінальну справу стосовно депутата районної ради, повідомляє про це раду не пізніше наступного робочого дня з дня порушення кримінальної справи.

Запобіжний захід щодо депутата районної ради у вигляді підписки про невийзд або взяття під варту може застосовуватися виключно судом.

Суд, який обрав запобіжний захід стосовно депутата районної ради, повідомляє про це раду не пізніше наступного робочого дня з дня застосування запобіжного заходу.

5.5.4. Виконавчий апарат забезпечує депутатів районної ради офіційними виданнями та інформаційними матеріалами ради, організує допомогу їм з правових питань депутатської діяльності, надає можливість депутатам ознайомитися з рішеннями ради та її органів, розпорядженнями відповідної місцевої державної адміністрації, актами підприємств, установ та організацій, розташованих на відповідній території.

## **5.6. Відкликання депутата районної ради**

5.6.1. Підставами для відкликання депутата районної ради можуть бути:

1) порушення депутатом положень Конституції і законів України;

2) пропуск депутатом протягом року більше половини пленарних засідань ради або засідань постійної комісії, невиконання ним без поважних причин рішень і доручень ради та її органів;

3) невідповідність практичної діяльності депутата основним принципам і положенням його передвиборної програми;

- 4) використання депутатського мандата в особистих чи корисливих цілях;
- 5) систематичне порушення депутатом норм депутатської етики.

Рішення ради з пропозицією про відкликання депутата з підстав, передбачених у абзаці 1 направляється до територіальної виборчої комісії у триденний строк.

Питання про відкликання депутата районної ради може бути порушено повторно у порядку, встановленому законом, у будь-який час.

5.6.2. Депутат районної ради обов'язково приймає участь у засіданні ради та її органів при розгляді ними питань, що стосуються його відкликання, крім випадків, передбачених законом.

Депутат районної ради має право давати пояснення щодо суті питань своєї діяльності, робити відповідні заяви на засіданнях ради та її органів, у встановленому порядку використовувати для роз'яснення своєї позиції засоби масової інформації.

Депутат районної ради має право звернутись до районної ради з усною або письмовою заявою з приводу обставин, що стали підставою для порушення питання про його відкликання.

## **6. Депутатська етика.**

Депутат районної ради, як представник інтересів територіальної громади, виборців свого виборчого округу та член ради, здійснюючи депутатські повноваження, повинен дотримуватися таких правил депутатської етики:

1) керуватися загальнодержавними інтересами та інтересами територіальної громади чи виборців свого виборчого округу, від яких його обрано;

2) не використовувати депутатський мандат в особистих інтересах чи в корисливих цілях;

3) не принижувати честі й гідності виборців, інших депутатів, посадових і службових осіб органів державної влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій;

4) не розголошувати відомостей, що становлять державну або іншу таємницю, яка охороняється законом, інших відомостей з питань, що розглядалися на закритих засіданнях ради чи її органів і не підлягають за їх рішенням розголошенню, та відомостей, які стосуються таємниці особистого життя депутата місцевої ради або виборця, що охороняється законом, чи стали йому відомі у зв'язку з його участю в депутатських перевірках;

5) не допускати образливих висловлювань, не використовувати у публічних виступах недостовірні або неперевірені відомості стосовно органів державної

влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ і організацій, їх керівників та інших посадових чи службових осіб, депутатських груп, фракцій, окремих депутатів місцевих рад;

б) не приймати будь-яких гонорарів, подарунків, не отримувати винагород безпосередньо чи опосередковано за дії, пов'язані зі здійсненням ним депутатських повноважень.

## **7. Постійні комісії.**

7.1. Постійні комісії ради є органами ради, що обираються за поданням голови ради з числа депутатів у складі голови і 4 -10 членів комісії на строк повноважень ради.

Персональний склад постійних комісій визначається з врахуванням думки кожного депутата щодо роботи у тій чи іншій комісії.

Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах. Депутат може бути членом тільки однієї постійної комісії.

До складу постійних комісій не можуть бути обрані голова районної ради, його заступник.

7.2. Голосування щодо обрання депутатів до складу постійних комісій здійснюється за їх списками, без обговорення.

Рішення щодо обрання постійних комісій вважається прийнятим, якщо за нього подано більшість голосів депутатів від загального складу ради.

7.3. Заступник голови та секретар постійної комісії обираються на засіданні комісії за поданням голови комісії і вважаються обраними, якщо за їх обрання подано більшість голосів членів комісії від її загального складу.

7.4. Голова постійної комісії скликає і веде її засідання, дає доручення членам комісії, представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами, організовує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії.

Заступник голови постійної комісії виконує функції голови постійної комісії у разі його відсутності або неможливості виконання ним своїх повноважень.

Секретар постійної комісії веде протокол засідання, здійснює діловодство та інформаційне забезпечення роботи членів комісії.

Секретар постійної комісії виконує функції голови комісії у разі відсутності голови та його заступника або неможливості виконання ними своїх обов'язків.

7.5. Положення про постійні комісії затверджується не пізніше як на другій сесії ради.

У разі необхідності на наступних сесіях можуть ліквідуватися та реорганізовуватися раніше створені комісії, утворюватися нові, вноситися зміни до їх кількісного та персонального складу.

7.6. Постійні комісії обираються радою для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до відання ради, здійснення контролю за виконанням рішень та доручень ради.



- 7.7. Постійні комісії попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження радою, готують висновки з цих питань.
- 7.8. Повноваження постійних комісій ради визначаються Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", цим Регламентом та Положенням про постійні комісії.
- 7.9. Основною формою роботи постійної комісії ради є її засідання.  
Засідання постійної комісії скликається головою комісії у міру необхідності і є правомочним, якщо у ньому бере участь не менш як половина членів від загального складу комісії.
- 7.10. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації, які приймаються на засіданні більшістю голосів від загального складу комісії.  
Рішення постійної комісії підписує голова комісії, а у разі його відсутності - заступник голови комісії або секретар комісії.  
Протокол засідання постійної комісії підписують голова комісії, а у разі його відсутності - заступник голови комісії та секретар комісії у тижневий строк після засідання комісії.
- 7.11. 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 постійним комісіям у встановлений ними строк.
- 7.12. На засіданні постійної комісії можуть брати участь представники державних органів, підприємств, установ, організацій, засобів масової інформації, інші особи.  
Склад запрошених осіб визначається головою постійної комісії.
- 7.13. Депутат - член постійної комісії - має право ухвального голосу з усіх питань, що належать до відання комісії. Він має право вносити пропозиції з питань, які розглядаються комісією, брати участь в їх підготовці та обговоренні, брати участь у засіданні інших постійних комісій.
- 7.14. 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.
- 7.15. Спільні засідання постійних комісій районної ради веде голова районної ради, його заступник, голова постійної комісії, якому доручено проведення спільного засідання, голова постійної комісії за ініціативою якої проводиться спільне засідання або депутат районної ради, обраний із числа депутатів, присутніх на спільному засіданні.  
Протокол спільного засідання веде секретар засідання, обраний із числа депутатів, присутніх на спільному засіданні.

Спільне засідання постійних комісій правомочне, якщо у його роботі бере участь більшість депутатів від загального складу кожної постійної комісії, що проводять спільне засідання.

Інші процедурні питання ведення спільного засідання вирішуються у порядку, передбаченому підпунктом 3.9.3. цього Регламенту.

7.16. Постійна комісія, у разі необхідності, може утворювати підготовчі підкомісії, робочі групи із залученням представників громадськості, спеціалістів для вивчення питань, розробки проектів рішень ради.

7.17. У порядку здійснення контролю за виконанням рішень ради постійна комісія має право заслуховувати інформації відповідних органів та посадових осіб про хід їх виконання, а також вживати інших заходів у межах повноважень, що передбачені законодавством України про місцеве самоврядування, цим Регламентом та Положенням про постійні комісії.

## **8. Тимчасові контрольні комісії**

8.1. Тимчасові контрольні комісії є органами ради, які обираються нею на відповідний термін за поданням голови ради з числа депутатів у складі голови і членів комісії, для здійснення контролю за конкретно визначеним радою питанням або рішенням з питання, яке належить до відання ради.

8.2. Рішення ради про створення тимчасової контрольної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше однієї третини депутатів від загального складу ради.

8.3. Роботу тимчасової контрольної комісії ради організовує її голова. Засідання тимчасової контрольної комісії ради проводяться у міру потреби і, як правило, закритими.

Засідання тимчасової контрольної комісії ради є правомочним, якщо у ньому бере участь не менше двох третин її складу.

8.4. Депутати, які входять до складу тимчасової контрольної комісії ради, залучені до участі в її роботі спеціалісти, експерти, інші особи не мають права розголошувати інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з роботою комісії, до прийняття радою остаточного рішення щодо результатів роботи тимчасової контрольної комісії ради.

8.5. Повноваження тимчасової контрольної комісії ради припиняються з моменту прийняття радою остаточного рішення щодо результатів її роботи, а також у разі припинення повноважень ради.

## **9. Депутатські групи, фракції**

### **9.1. Загальні положення**

9.1.1. Депутати ради можуть добровільно об'єднуватися у депутатські групи, фракції за умов, що до їх складу входить не менше, як троє депутатів.

9.1.2. Депутатські групи, фракції не можуть утворюватися для захисту приватних, комерційних, релігійних інтересів.

Принципи функціонування депутатської групи, фракції не можуть суперечити засадам депутатської діяльності.

9.1.3. Депутат ради може входити до складу тільки однієї депутатської групи і фракції.

Голова ради та його заступник не можуть входити до складу жодної депутатської групи, фракції.

9.1.4. Порядок роботи депутатської групи, фракції, умови вступу депутатів до неї, виходу або виключення з неї визначаються самою депутатською групою, фракцією.

9.1.5. Кожна депутатська група, фракція реєструється.

Підставою її реєстрації є надходження на ім'я голови ради письмового подання особи, яка очолює депутатську групу, фракцію, про створення депутатської групи, фракції, до якого додається підписане депутатами цієї групи, фракції повідомлення про сформування депутатської групи, фракції із зазначенням її назви, мети чи завдань, персонального складу та партійної приналежності членів групи, фракції та депутатів, які уповноважені представляти групу, фракцію.

9.1.6. Реєстрація здійснюється шляхом оприлюднення головою ради на пленарному засіданні документів зазначених у п.9.1.5 Регламенту.

9.1.7. Про зміни у складі депутатської групи, фракції її уповноважений представник письмово повідомляє голову ради.

9.1.8. Діяльність депутатської групи, фракції припиняється, а її реєстрація скасовується після оголошення головою ради на пленарному засіданні ради письмової заяви, підписаної більшістю складу депутатської групи, фракції або уповноваженою особою із зазначенням підстав припинення діяльності депутатської групи, фракції.

9.1.9. Депутатська група, фракція має право за погодженням з головою ради, а у разі його відсутності із його заступником поширювати серед депутатів підготовлені нею матеріали, представляти у раді законні інтереси депутатів, що входять до її складу.

Депутатська група, фракція має право на виступ свого представника з усіх питань порядку денного сесії.

9.1.10. Депутатська група, фракція не має права виступати від імені ради.

9.1.11. Для координації дій депутатських груп, фракцій вирішення спірних питань, які можуть виникнути при здійсненні ними своєї діяльності, рада може утворювати узгоджувальну раду, до складу якої входять уповноважені представники депутатських груп.

Узгоджувальна рада збирається на свої засідання за власною ініціативою або за пропозицією голови ради чи його заступника, або, у разі необхідності, за пропозицією головуючого на пленарному засіданні ради.

9.1.12. Рішення узгоджувальної ради мають рекомендаційний характер.

9.1.13. Депутатські групи, фракції мають право:

1) на пропорційне представництво в постійних та тимчасових комісіях ради;

2) попередньо обговорювати кандидатури посадових осіб, яких обирає, призначає чи затверджує рада;

3) на гарантований виступ свого представника на пленарному засіданні ради з кожного питання порядку денного сесії ради;

4) об'єднувати зусилля з іншими групами, фракціями для створення більшості в раді чи опозиції;

5) здійснювати інші права, передбачені законами України.

## **9.2 Депутатські групи**

9.2.1. Для спільної роботи по здійсненню депутатських повноважень у виборчих округах депутати місцевих рад можуть на основі їх взаємної згоди об'єднуватися в депутатські групи. Депутати місцевої ради об'єднуються в депутатські групи за єдністю територій їх виборчих округів, спільністю проблем, які вони вирішують, або іншими ознаками. Повноваження депутатських груп є похідними від повноважень депутата місцевої ради, передбачених цим Законом. Членство депутата місцевої ради в депутатській групі не звільняє його від персональної відповідальності за здійснення своїх депутатських повноважень у виборчому окрузі.

9.2.2. Депутатські групи не можуть утворюватися для захисту приватних, комерційних, релігійних інтересів.

Принципи функціонування депутатської групи не можуть суперечити засадам депутатської діяльності.

9.2.3. Депутатська група може бути утворена в будь-який час протягом строку повноважень ради даного скликання за рішенням зборів депутатів ради, які виявили бажання увійти до її складу.

Депутати ради, які входять до складу депутатської групи, обирають особу, яка очолює депутатську групу.

8.2.4 Депутатські групи можуть утворюватися на визначений ними період, але не більше ніж на строк повноважень ради.

9.2.5. Діяльність депутатської групи припиняється:

1) у разі вибуття окремих депутатів районної ради, внаслідок чого її чисельність стає меншою, ніж встановлено частиною першою цієї статті;

2) у разі прийняття депутатами районної ради, які входять до її складу, рішення про розпуск депутатської групи;

3) після закінчення строку, на який депутати районної ради об'єдналися в депутатську групу, або строку повноважень ради.

9.2.6. Рада сприяє діяльності зареєстрованих нею депутатських груп, координує їх роботу і може заслуховувати повідомлення про їх діяльність.

## **9.3. Депутатські фракції**

9.3.1. Депутатські фракції районної ради формуються на партійній основі.

9.3.2. Депутат районної ради ради може входити до складу лише однієї депутатської фракції. Після відповідного оформлення матеріалів про утворення депутатської фракції головуючий на пленарному засіданні районної ради інформує депутатів ради про реєстрацію такої депутатської фракції, її кількісний склад.

9.3.33. До складу депутатських фракцій можуть входити також позапартійні

депутати, які підтримують політичну спрямованість фракцій. Порядок вступу до фракції та виходу з неї визначається самою фракцією.

## **10. Президія ради**

- 10.1. Президія ради є дорадчим органом ради, що діє на основі Положення, яке затверджується радою.
- 10.2. До складу президії ради входять голова ради, заступник голови районної ради, голови постійних комісій ради, уповноважені представники депутатських груп і фракцій.
- 10.3. Президія ради забезпечує:
- узгодження пропозицій щодо питань, які вносяться на розгляд ради, а також організації роботи по підготовці сесії;
  - узгодження з відповідними постійними комісіями, депутатськими групами (фракціями) проектів документів ради до їх розгляду на сесії;
  - здійснення заходів щодо підготовки та відповідного узгодження планів роботи ради;
  - вжиття заходів щодо організації спільної роботи постійних комісій ради;
  - надання інформаційної, правової та методичної допомоги постійним комісіям та іншим органам ради, депутатам.
- 10.4. Роботу президії ради організовує голова ради, а у разі його відсутності - заступник голови ради.
- 10.5. Засідання президії ради скликаються у міру необхідності і є правомочними за умови присутності на засіданні половини її складу.  
Засідання президії веде голова ради, у разі його відсутності - заступник голови ради. У разі неможливості виконання ними з будь-яких причин цієї функції - член президії ради, уповноважений на це президією ради.
- 10.6. Рішення президії ради приймаються на її засіданнях більшістю голосів членів президії, присутніх на засіданні.
- 10.7. Рішення президії ради мають рекомендаційний характер.

## **11. Виконавчий апарат ради**

11.1. Виконавчий апарат ради здійснює організаційне, правове, інформаційне, аналітичне, матеріально-технічне забезпечення діяльності ради, її органів, депутатів, сприяє здійсненню відповідною радою взаємодії і зв'язків з територіальними громадами, місцевими органами виконавчої влади, органами та посадовими особами місцевого самоврядування.

11.2. Виконавчий апарат ради утворюється районною радою. Його структура, чисельність визначена відповідно до типових штатів, затверджених Кабінетом Міністрів України, та витрати на утримання встановлюються радою за поданням її голови.

11.3. Виконавчий апарат ради очолює голова ради.

## **12. Контрольні функції ради**

- 12.1. Рада здійснює контроль відповідно до повноважень, встановлених законодавством та контроль за виконанням рішень ради.
- 12.2. Рада не рідше одного разу на рік заслуховує звіт голови ради про його діяльність.
- 12.3. Рада періодично розглядає звіти про роботу постійних комісій. Необхідність розгляду звіту постійної комісії визначається радою.
- 12.4. Рада періодично заслуховує звіти депутатів про виконання рішень і доручень ради.  
Необхідність розгляду звіту депутата визначається радою.
- 12.5. 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.
- 12.6. 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.
- 12.7. 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.
- 12.8. 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.

Керівник секретаріату, керуючий справами  
районної ради

В.Крило