



МАЛОВИСКІВСЬКА РАЙОННА РАДА

ДРУГА СЕСІЯ
ШОСТОГО СКЛИКАННЯ
ПЕРШЕ ПЛЕНАРНЕ ЗАСІДАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від 9 грудня 2010 року

м. Мала Виска

№ 13

*Про затвердження Положення про
президію Маловисківської районної
ради*

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

районна рада
В И Р І Ш И Л А :

Затвердити Положення про президію Маловисківської районної ради (додається).

Голова районної ради

С. Сосновська

ПОЛОЖЕННЯ

про президію Маловисківської районної ради

Розділ 1. Загальні положення.

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

Завдання і компетенція президії ради визначаються Законом, Регламентом та рішеннями районної ради.

1.2. Порядок утворення, ліквідації або реорганізації президії районної ради визначаються Законом та Регламентом районної ради.

1.3. Організація роботи президії районної ради визначається Регламентом та цим Положенням.

Розділ II. Функції і повноваження президії районної ради.

2.1. Президія районної ради:

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

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

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

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

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

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

2.7. Президія ради під час здійснення своїх функцій має право запрошувати на свої засідання голову райдержадміністрації, керівників відділів, управлінь, інших органів державної

влади на території району, посадових осіб органів місцевого самоврядування базового рівня, керівників підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, що знаходяться на території району, представників об'єднань громадян з метою одержання роз'яснень з питань, що відносяться до компетенції президії ради.

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

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

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

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

2.12. Президія ради має право вносити пропозиції щодо заслуховування на сесії звіту райдержадміністрації про її роботу в цілому, або з окремих питань, а також звітів керівників об'єктів, що входять до спільної власності територіальних громад району.

2.13. Президія ради зобов'язана:

- 1) відповідно до вимог чинного законодавства здійснювати попередній розгляд питань, що вносяться на сесію ради постійними комісіями, вносити свої висновки, рекомендації щодо них;
- 2) періодично звітувати перед районною радою про свою роботу;
- 3) своєчасно виконувати доручення районної ради та її голови.

Розділ III. Організація роботи Президії районної ради.

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

3.2. За результатами обговорюваних питань на засіданнях президії ради більшістю голосів присутніх членів президії, шляхом голосування /відкритого, поіменного або таємного/ приймаються:

- 1) рішення – з питань, що стосуються організації роботи президії ради;
- 2) рекомендації – щодо розгляду питань сесією районної ради, які вносяться постійними комісіями;
- 3) висновки – щодо кандидатур, які пропонуються для обрання, призначення чи затвердження районною радою і попередньо розглянуті на засіданнях постійної комісії.

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

3.4. На кожному засіданні президії ради ведеться протокол.

В протоколі зазначаються:

- 1) номер протоколу, дата, час і місце проведення засідання;
- 2) прізвище головуючого на засіданні, список членів президії, присутніх на засіданні та відсутніх, список запрошених осіб та тих з них, які присутні на засіданні;
- 3) порядок денний засідання;
- 4) розглянуті питання порядку денного, список депутатів, а також запрошених, які виступили під час їх обговорення;
- 5) назви документів, розглянутих на засіданні президії ради;
- 6) результати голосування з питань порядку денного;

- 7) прийняті рішення, рекомендації, висновки;
- 8) до протоколу додаються прийняті президією документи і окрема думка членів президії, які голосували проти або утримались;
- 9) протоколи засідань президії підписують головуючий на засіданні та секретар;
- 10) протоколи засідань президії ради зберігаються у встановленому порядку і за зверненням депутатів районної ради надаються для ознайомлення;
- 11) протокол засідання президії ради є офіційним документом, що підтверджує процес обговорення і прийняття рішень, рекомендації чи висновку президії.

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

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

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

3.7. Організація роботи президії ради покладається на голову президії.

Голова президії ради:

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

3.8. Заступник голови президії ради:

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

3.9. Члени президії ради зобов'язанні:

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

Члени президії мають право:

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

Розділ IV. Зміни і доповнення до Положення.

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

4.2. Питання не передбачені цим положенням регулюються відповідно до Регламенту районної ради.

Керівник секретаріату,
керуючий справами районної ради

В.Крило