



**У К Р А Ї Н А**  
**ІЗМАЇЛЬСЬКА РАЙОННА РАДА**  
**ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ**  
**ДРУГА СЕСІЯ**

**РІШЕННЯ**

**Про затвердження Регламенту Ізмаїльської районної ради**  
**Одеської області восьмого скликання**

Відповідно до положення п. 5 ч.1 ст. 43 та ч.14 ст. 46 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Ізмаїльська районна рада Одеської області

**Вирішила:**

1. Затвердити Регламент Ізмаїльської районної ради Одеської області восьмого скликання (додається).

**Голова районної ради**

**В.П. Антонюк**

**від 28 грудня 2020 року**

**№9 - VIII**

Додаток до рішення Ізмаїльської районної ради  
Одеської області від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020р.№ \_\_\_

**РЕГЛАМЕНТ  
ІЗМАЇЛЬСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ  
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

## ЗМІСТ

Розділ 1. Загальні положення.....	4
Розділ 2. Сесія Ізмаїльської районної ради .....	5
Глава 2.1. Сесія районної ради.....	7
Глава 2.2. Порядок проведення I сесії новообраної ради .....	8
Глава 2.3. Чергові, позачергові сесії .....	9
Глава 2.4. Робочі органи сесії .....	9
Глава 2.5. Підготовка питань на розгляд сесії ради .....	10
Глава 2.6. Порядок денний сесії ради .....	11
Глава 2.7. Пленарні засідання ради .....	13
Глава 2.8. Організація розгляду питань .....	14
Глава 2.9. Рішення ради.....	16
Глава 2.10. Дисципліна та етика пленарних засідань.....	20
Глава 2.11. Фіксування ведення пленарного засідання.....	20
Розділ 3. Депутати, посадові особи та органи обласної ради .....	21
Глава 3.1. Депутати районної ради .....	21
Глава 3.2. Формування та діяльність депутатських фракцій та груп .....	25
Глава 3.3. Голова Ізмаїльської районної ради .....	26
Глава 3.4. Заступник голови ради .....	28
Глава 3.5. Президія ради .....	29
Глава 3.6. Постійні та тимчасові комісії ради .....	29
Глава 3.7. Виконавчий апарат ради .....	30
Розділ 4. Взаємодія ради з районною державною адміністрацією .....	31
Розділ 5. Здійснення державної регуляторної політики радою.....	31
Розділ 6. Засади антикорупційної політики.....	33

## **Розділ 1. Загальні положення**

### **Стаття 1. Організаційно-правові засади діяльності Ізмаїльської районної ради Одеської області – представницького органу місцевого самоврядування**

1.1 Ізмаїльська районна рада Одеської області восьмого скликання (Рада) є органом місцевого самоврядування, що представляє спільні інтереси міських, сільських та селищної територіальних громад Ізмаїльського району Одеської області, у межах повноважень, визначених Конституцією України, Європейською Хартією місцевого самоврядування, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" та іншими законодавчими актами України.

Ізмаїльська районна рада є юридичною особою публічного права, має гербову печатку, рахунки в банківських установах, набуває і здійснює права та обов'язки у цивільних правовідносинах у межах компетенції, встановленої цивільним законодавством України.

Ізмаїльська районна рада від імені територіальних громад Ізмаїльського району Одеської області здійснює управління об'єктами їхньої спільної власності, затверджує програми соціально-економічного та культурного розвитку району та контролює їх виконання, затверджує районний бюджет та контролює його виконання, вирішує інші питання, віднесені законом до своєї компетенції.

1.2 Загальний склад ради становить 42 депутати, яких обрано виборцями Ізмаїльського району Одеської області на основі загального, рівного і прямого виборчого права шляхом таємного голосування. Ізмаїльська районна рада вважається повноважною за умови обрання не менш як двох третин депутатів від загального складу ради.

1.3 Строк повноважень ради завершується в день відкриття першої сесії Ради нового скликання.

### **Стаття 2. Основні принципи діяльності Ради**

2.1 Рада здійснює свою діяльність на принципах народовладдя, законності, гласності, колегіальності, прозорості, правової, організаційної та матеріально-фінансової самостійності в межах повноважень, визначених чинним законодавством України, підзвітності та відповідальності перед територіальними громадами, державної підтримки та гарантії місцевого самоврядування, судового захисту прав місцевого самоврядування.

2.2 Безперервність і ефективність діяльності районної ради забезпечується виконанням своїх повноважень голови та заступника голови районної ради, президії районної ради, постійних комісій, усіх депутатів, а також роботою сесій та виконавчого апарату районної ради.

### **Стаття 3. Регламент Ради**

3.1 Регламент Ізмаїльської районної ради восьмого скликання має силу рішення, встановлює порядок скликання, підготовки і проведення сесій Ради, формування органів ради, визначає процедуру прийняття рішень ради, порядок здійснення депутатської діяльності та інші процедури.

3.2 Регламент Ізмаїльської районної ради затверджується Радою не пізніше ніж на другій сесії Ради більшістю голосів депутатів від загального складу Ради.

3.3 У випадках, коли законами України для окремих питань встановлена спеціальна процедура їх розгляду органами місцевого самоврядування, такі питання розглядаються відповідно до процедур та правил, встановлених цими законами.

3.4 У разі невідповідності положення Регламенту Ізмаїльської районної ради чинному законодавству України, до внесення змін та доповнень до нього застосовуються положення чинного законодавства.

3.5 Зміни та доповнення до Регламенту вносяться шляхом прийняття Радою відповідного рішення.

3.6 Контроль за дотриманням і виконанням норм Регламенту Ради депутатами Ради, постійними комісіями покладається на голову та заступника голови Ізмаїльської районної ради. Під час пленарних засідань контроль за дотриманням і виконанням норм Регламенту Ізмаїльської районної ради покладається на головуючого на пленарному засіданні сесії Ради, а також на постійну комісію районної ради, до функціональної спрямованості якої належать питання Регламенту Ізмаїльської районної ради.

3.7 До прийняття новообраною Радою нового скликання свого Регламенту, застосовується Регламент Ради попереднього скликання

#### **Стаття 4. Акти Ради**

4.1 Ізмаїльська районна рада в межах своїх повноважень приймає нормативні акти у формі рішень, здійснює контроль за їх виконанням.

Процедурні питання з розгляду питань пленарного засідання вирішуються шляхом голосування та прийняття протокольного рішення.

4.2 Рішення Ради, ухвалені в межах наданих їй повноважень, є обов'язковими до виконання всіма розташованими на території Ізмаїльського району органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, посадовими особами та громадянами.

#### **Стаття 5. Відкритість та гласність роботи Ради**

5.1 Відкритість та гласність засідань сесії Ради забезпечується шляхом доступу до них усіх осіб, крім випадків, передбачених цим Регламентом та рішеннями Ради про проведення закритого пленарного засідання .

5.2 На засіданнях Ради та її органів можуть бути присутніми запрошені особи.

5.3 Голова Ради чи інші посадові особи, за дорученням голови, можуть запросити за власною ініціативою або пропозицією відповідної постійної комісії, посадових осіб органів місцевого самоврядування та державної влади, службовців, експертів, фахівців та спеціалістів на засідання ради або її органів, на яких розглядаються питання, що опрацьовуються галузевою комісією та стосується її предметної діяльності. Державні службовці запрошуються через керівників відповідного органу, установи, організації.

Голова засідання повідомляє депутатів про осіб, присутніх на засіданні за офіційним запрошенням.

Особи, які не є депутатами і присутні на засіданнях ради та її органів, зобов'язані дотримуватись встановленого порядку організації засідання і не мають права без дозволу голови засідання висловлювати своє ставлення до порушених питань. У разі недотримання порядку вони, на вимогу голови засідання, можуть бути виведені з приміщення.

5.4 Представники преси, радіо і телебачення можуть бути присутні за умов наявності відповідних посвідчень. Виконавчий апарат Ради надає за бажанням

представникам засобів масової інформації матеріали, які поширюються серед депутатів, за винятком тих, щодо нерозголошення чи ненадання яких ухвалено в установленому порядку відповідне рішення.

У разі порушення представником засобів масової інформації законодавства про інформацію або цього Регламенту, акредитація журналіста може бути припинена за процедурним рішенням Ради.

5.5 На пленарних засіданнях сесії Ради також можуть бути присутні громадяни та представники інститутів громадянського суспільства, за умови їх попередньої реєстрації у виконавчому апараті Ради.

5.6 Реєстрація осіб, які бажають бути присутніми під час пленарного засідання Ради відбувається до початку засідання на підставі паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу шляхом фіксації перебування особи у приміщенні засідання під особистий підпис.

Присутнім забороняється вчиняти будь-які дії, якщо такі дії перешкоджають роботі Ради, її органів та депутатів. У такому випадку присутня особа може бути видалена з приміщення Ради працівниками органів правопорядку.

5.7 За рішенням Ради можуть проводитися закриті пленарні засідання.

5.8 На закритому пленарному засіданні Ради мають право бути присутніми особи, які не є депутатами, присутність котрих визнана Радою як необхідна умова для розгляду відповідного питання.

5.9 Учасникам та присутнім закритого пленарного засідання Ради забороняється використовувати засоби фото, відео фіксації, засоби зв'язку, звукозапису та обробки інформації.

5.10 Порядок та обсяг інформації, що підлягає оприлюдненню за підсумками закритого пленарного засідання, визначаються Радою у кожному конкретному випадку.

## **Стаття 6. Планування роботи Ради**

6.1 Діяльність Ізмаїльської районної ради та її органів здійснюється згідно з перспективним планом та планом роботи на рік, які розробляються з урахуванням пропозицій голови Ради, президії ради, депутатських фракцій, постійних комісій, депутатів, а також голови районної державної адміністрації.

## **Стаття 7. Контрольна діяльність Ради та її постійних комісій**

7.1. Рада у межах повноважень та у спосіб, що передбачені чинним законодавством безпосередньо або через свої органи здійснює контроль за діяльністю підпорядкованих установ, закладів та підприємств заснованих на комунальній власності, а також за виконанням місцевою державною адміністрацією делегованих Радою повноважень.

7.2 Постійні комісії Ради здійснюють свої контрольні функції щодо виконання рішень Ради.

Для здійснення контрольних функцій, постійні комісії Ради у питаннях, які належать до їх віддання, та у спосіб, визначеному законом, мають право отримувати від керівників підприємств, установ, закладів та організацій підпорядкованих Раді необхідні матеріали.

Рекомендації постійних комісій Ради підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами та організаціями, посадовими та службовими особами, яким вони адресовані.

## **Стаття 8. Контроль за виконанням рішень Ради**

8.1. Рада безпосередньо або через створенні нею постійні комісії чи тимчасові контрольні комісії здійснює контроль за виконанням своїх рішень відповідно до Конституції України, законодавства про місцеве самоврядування, цього Регламенту.

8.2 Контроль за виконанням рішень Ради організовує її голова.

8.3.Рішенням Ради, як правило, покладається контроль за його виконанням на відповідну галузеву постійну комісію Ради.

8.4 Постійна комісія Ради на своєму засіданні розглядає питання щодо контролю за виконанням отриманих рішень, надає інформацію про хід виконання рішень голові або заступнику голови Ради.

## **Розділ 2. Сесії Ізмаїльської районної ради**

### **Глава 2.1. Сесія Ради**

#### **Стаття 9. Основа організаційно-правової форми діяльності Ради**

9.1 Основною організаційно-правовою формою діяльності ради є сесія, яка складається з пленарних засідань Ради, засідань постійних комісій, а також засідань інших комісій, утворених Радою.

9.2 Сесія Ради скликається в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал.

9.3 Сесії Ради можуть бути черговими і позачерговими.

9.4 Про відкриття сесії Ради оголошує голова засідання на початку пленарного засідання. Кожна сесія Ради починається і завершується виконанням Державного Гімну України.

9.5 Пленарне засідання сесії Ради ведеться державною мовою.

#### **Стаття 10. Загальний порядок відкриття сесії Ради**

10.1 Сесія Ради є повноважною, якщо в її пленарному засіданні бере участь більше половини депутатів від загального складу Ради.

10.2 Ізмаїльська районна Рада проводить пленарні засідання в сесійній залі Ізмаїльської районної ради за адресою: м. Ізмаїл Одеської області, проспект Суворова, 62; м. Ізмаїл Одеської області, проспект Суворова, 69 або в іншому місці, визначеному в розпорядженні про скликання сесії Ради.

10.3 Засідання Ради можуть також проводитись в іншому місці за рішенням Ради, прийнятим на її засіданні більшістю депутатів від загального складу Ради в установленому Регламентом порядку.

10.4 Перед відкриттям кожного пленарного засідання проводиться реєстрація депутатів особисто, на підставі пред'явлення посвідчення депутата Ізмаїльської районної ради та підтвердження своєї присутності власноручним підписом у відповідному реєстрі депутатів Ізмаїльської районної ради восьмого скликання.

10.5 Реєстрація депутатів розпочинається за 60 хвилин до початку пленарного засідання в сесійній залі Ізмаїльської районної ради або у іншому визначеному місці – при проведенні сесійного засідання поза межами сесійної зали.

10.6 Дані письмової реєстрації є підставою для офіційного визначення присутності депутата на пленарному засіданні.

10.7 Для забезпечення голосування за допомогою програмно-технічного комплексу електронної системи голосування (далі – електронна система) депутатам одночасно із реєстрацією видається персональна картка депутата.

10.8 Персональну картку депутат отримує на початку кожного пленарного засідання сесії Ради як підтвердження проходження реєстрації. Персональну картку депутат здає відповідальному працівникові виконавчого апарату Ради після завершення пленарного засідання або припинення участі в ньому.

10.9 Дані письмової реєстрації є підставою для ухвалення рішення про відкриття пленарного засідання Ради. Після початку засідання Ради, а також після завершення кожної перерви, голова засідання оголошує реєстрацію депутатів із використанням електронної системи.

10.10. У разі потреби, за дорученням головуючого на пленарному засіданні Ради, може проводитися перереєстрація депутатів під час пленарного засідання Ради.

10.11 Інформація про присутність депутатів на пленарному засіданні Ради не пізніше ніж за один робочий день відображається на офіційному веб-сайті Ради.

## **Глава 2.2. Порядок проведення I сесії новообраної Ради**

### **Стаття 11. Скликання та відкриття першої сесії новообраної Ради**

11.1 Першу сесію новообраної Ізмаїльської районної ради скликає районна територіальна виборча комісія не пізніше як через два тижні після реєстрації новообраних депутатів ради в кількості не менше як дві третини депутатів від загального складу ради.

11.2 Перше пленарне засідання першої сесії відкриває голова районної територіальної виборчої комісії.

11.3 Якщо на сесії зареєструвалася більшість депутатів від загального складу ради, голова засідання оголошує сесію повноважною та відкриває пленарне засідання.

11.4 Голова районної територіальної виборчої комісії інформує раду про підсумки виборів депутатів.

### **Стаття 12. Порядок денний першої сесії Ради**

12.1 До порядку денного першої сесії Ради обов'язково мають бути включенні наступні питання:

12.1.1 інформація голови територіальної виборчої комісії про підсумки виборів депутатів Ради та початок їх повноважень;

12.1.2 про обрання голови Ради;

12.1.3 про обрання заступника голови Ради.

12.2 До порядку денного першої сесії можуть бути включенні інші питання, розгляд яких зумовлений законодавчою необхідністю чи настанням певних юридичних фактів.

## **Глава 2.3. Чергові, позачергові сесії Ради**

### **Стаття 13. Скликання сесії Ради**

13.1 Сесії, крім першої, скликає голова Ізмаїльської районної ради.

13.2 У разі немотивованої відмови голови Ради або неможливості ним скликати сесію Ради, сесію скликає заступник голови Ради.

У цьому випадку сесія скликається:

- якщо голова Ради без поважних причин не скликав сесію у двотижневий строк за



пропозицією не менш як однієї третини депутатів від загального складу Ради або голови районної державної адміністрації;  
 - якщо голова Ради не скликав сесію в строк, установлений статтею 11 цього Регламенту.

13.3 Сесія Ради повинна бути скликана за пропозицією не менш як однієї третини депутатів від загального складу Ради або голови відповідної місцевої державної адміністрації.

13.4 У разі якщо голова Ради, заступник голови Ради у двотижневий строк не скликають сесію на вимогу не менш як однієї третини депутатів від загального складу Ради чи голови районної державної адміністрації, сесія може бути скликана депутатами Ради, які становлять не менше як одну третину від загального складу Ради.

## **Стаття 14. Скликання чергової сесії Ради**

14.1 Чергові сесії скликаються згідно із затвердженим Радою планом проведення сесій.

14.2 Рішення про скликання сесії Ради доводиться до відома депутатів та населення не пізніше як за 10 днів до чергової сесії шляхом повідомлення в засобах масової інформації. У виняткових випадках – не пізніше як за один день до позачергової сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань порядку денного.

14.3 Виконавчий апарат ради індивідуально та через засоби масової інформації повідомляє депутатів про час і місце проведення засідань Ради та щодо питань, які пропонуються до порядку денного.

## **Стаття 15. Скликання позачергової сесії Ради**

15.1 Позачергові сесії Ради скликаються за ініціативою голови Ради, не менше як однієї третини депутатів від загального складу Ради, голови районної державної адміністрації. Вмотивовані пропозиції про скликання позачергової сесії Ради, підписані ініціаторами, подаються президії Ради із зазначенням питань, та за звичайних обставин з проектами документів, розгляд яких пропонується.

15.2 Позачергова сесія Ради за звичайних обставин скликається не пізніше як у п'ятиденний термін після надходження пропозиції про її скликання. Розпорядження про скликання позачергової сесії оприлюднюється не пізніше як за один день до її відкриття із зазначенням питань, які пропонується винести на розгляд позачергової сесії. Повідомлення про проведення позачергової сесії здійснюється не пізніше ніж за один день.

15.3. Під час реєстрації депутатам видаються документи позачергової сесії Ради.

## **Глава 2.4. Робочі органи сесії Ради**

### **Стаття 16. Лічильна комісія Ради**

16.1 Лічильна комісія обирається для організації голосувань Ради і визначення їх результатів. Лічильна комісія підраховує голоси під час голосування, а також розглядає звернення депутатів, пов'язані з порушенням порядку голосування чи іншими перешкодами в голосуванні.

16.2 Лічильна комісія обирається Радою з числа депутатів на весь період повноважень Ради, у кількості не більше ніж 5 осіб.

16.3 Лічильна комісія обирає зі свого складу голову, заступника голови та секретаря. Засідання лічильної комісії проводяться гласно і відкрито. У роботі лічильної

комісії не можуть брати участь депутати, кандидатури яких внесено для голосування.

16.4 За підсумками засідання лічильної комісії складається протокол, який підписують усі члени комісії. Рішення лічильної комісії приймається більшістю голосів її членів. Засідання лічильної комісії повноважне за умови присутності більше половини її членів від загального складу комісії.

16.5 Під час голосування без застосування електронної системи підрахунок голосів здійснюється лічильною комісією.

## **Глава 2.5. Підготовка питань на розгляд сесії Ради**

### **Стаття 17. Загальний порядок підготовки питань на розгляд сесії Ради**

17.1 Підготовку питань на розгляд сесії Ради організовує керуючий справами Ради.

17.2 Винесенню питання на розгляд пленарного засідання Ради передують погодження президії Ради та його розгляду у відповідних постійних комісіях Ради.

17.3 Основою для формування порядку денного сесії є перспективний план роботи Ради на рік, який обговорюється та затверджується Радою. Перспективний план роботи на рік формується на підставі подань депутатів, фракцій, постійних комісій, президії Ради та районної державної адміністрації.

### **Стаття 18. Ініціювання розгляду питань на сесії Ради**

18.1 Право ініціювати розгляд питання на сесії Ради мають голова та заступник голови Ізмаїльської районної ради, постійні комісії, депутати, депутатські фракції, групи, голова районної державної адміністрації. Ініціювання розгляду питань супроводжується поданням проектів рішень Ради.

### **Стаття 19. Проект рішення Ради**

19.1 Проект рішення, що виноситься на розгляд Ради, повинен мати такі реквізити: на бланку рішення районної Ради в правому верхньому куті слово "Проект" із зазначенням автора проекту рішення; назва рішення; нижче – текст проекту рішення із зазначенням виконавців, терміну виконання, а якщо потрібно – механізм виконання рішення з додатком техніко-економічного обґрунтування та розрахунком економічного ефекту від його прийняття (за наявності).

19.2 Проект рішення повинен складатись з таких частин:

- мотивувальної, – у якій містяться посилання на закон, інший акт або документ, обставини, якими викликана необхідність прийняття цього рішення;
- резолютивної, – у якій конкретно і чітко формулюються заходи щодо рішення, вказуються виконавці і терміни виконання поставленого завдання;
- завершальної, – у якій містяться загальні терміни виконання, посилання на посадову особу або постійну комісію, на яких покладається контроль за виконанням рішення.

19.3 До проекту рішення додаються передбачені текстом додатки, а за потреби – погодження та висновки відповідних постійних комісій Ради, галузевих органів влади, управлінь (відділів) районної державної адміністрації.

19.4 Проект рішення візується підписом ініціатора розгляду питання та внесеного проекту рішення.

Якщо автором проекту є постійна комісія Ради, проект рішення візується головою відповідної постійної комісії Ради.

Якщо автором проекту є депутатська фракція чи група, проект обов'язково візується її керівником.

У випадку, коли автором проекту виступає районна державна адміністрація, проект обов'язково візується головою районної державної адміністрації або керівником структурного підрозділу адміністрації – розробника проекту.

19.5 Віза має містити назву посади, розшифровку підпису, дату візування. Візи проставляються як правило на останньому аркуші проекту рішення.

19.6 Візування проекту рішення є обов'язковим. Зауваження і пропозиції до проекту рішення можуть бути викладені на окремих аркушах, які є невід'ємним додатком до проекту рішення.

## **Стаття 20. Подання проекту рішення Ради**

20.1 Проект рішення Ради та його електронна версія (за наявності), всі матеріали (документи), що стосуються цього рішення, подаються на ім'я голови районної Ради, реєструються у виконавчому апараті Ради не пізніше як за 10 календарних днів до скликання чергової сесії та оприлюднюються невідкладно, але не пізніше ніж за один робочий день після реєстрації, на офіційному веб-сайті районної Ради.

20.2 Виконавчий апарат Ради забезпечує попереднє обговорення постійними комісіями проектів рішень, що виносяться на розгляд Ради. Зауваження комісій фіксуються в протоколах комісії, які зберігаються у виконавчому апараті Ради. Галузева комісія може прийняти висновки з відповідними рекомендаціями відносно проекту рішення у формі окремого документу, який підписується головою та секретарем комісії.

Депутат, який є ініціатором проекту рішення, зобов'язаний бути присутнім при розгляді його питання на засіданні відповідної галузевої постійної комісії. У разі відсутності депутата-ініціатора, зазначений проект рішення може не розглядатись.

20.3 Проект рішення, який подає депутат (група депутатів) із власної ініціативи, реєструється виконавчим апаратом Ради. Депутат спільно з виконавчим апаратом Ради забезпечує візування ініційованого проекту рішення

20.4 Виконавчий апарат Ради забезпечує отримання кожним депутатом Ради проектів рішень та інших матеріалів, необхідних для проведення сесії.

## **Стаття 21. Зауваження та пропозиції до проекту рішення Ради**

21.1 Узагальнення зауважень і пропозицій до проекту рішення які передують їх направленню на розгляд постійним комісіям Ради, визначення остаточного його варіанта покладається на ініціаторів проекту та виконавчий апарат Ради.

21.2 Виконавчий апарат Ради забезпечує отримання кожним депутатом Ради остаточного варіанта проекту рішення.

## **Глава 2.6. Порядок денний сесії Ради**

### **Стаття 22. Формування порядку денного сесії Ради**

22.1 Порядок денний чергової сесії Ради містить питання, які виносяться на розгляд пленарного засідання Ради.

22.2 До порядку денного чергової сесії регулярно відповідно до чинного законодавства, вносяться питання звітів районної державної адміністрації про виконання програм соціально-економічного і культурного розвитку, районного бюджету; питання виконання рішень ради та виконання повноважень, делегованих районній державній адміністрації.

22.3 Президія Ради попередньо розглядає питання, які подані на розгляд Ради та рекомендує голові Ради винести їх на розгляд сесії.

22.4 Проект порядку денного сесії Ради погоджується президією Ради та рекомендується до розгляду Радою розпорядженням голови Ради про скликання сесії Ради, про що доводиться до відома депутатів і населення не пізніше як за 10 днів до проведення сесії, крім випадку скликання сесії не пізніше як за день до її проведення.

22.5 До порядку денного сесії Ради вносяться лише ті питання, проекти рішень з яких підготовлені та завізовані відповідно до вимог цього Регламенту, зареєстровані у виконавчому апараті Ради не пізніше як за 10 календарних днів до скликання чергової сесії та оприлюднені на офіційному веб-сайті районної ради.

22.6 Пропозиції до порядку денного сесії, зареєстровані пізніше як за 10 календарних днів до відкриття чергової сесії, можуть бути внесені до порядку денного наступної чергової сесії.

У випадку термінової необхідності розгляду фінансово-бюджетних питань, а також питань, розгляд яких обмежуються терміном чи строком настання певної події чи юридичного факту, можуть бути включені до порядку денного пленарного засідання якщо за їх включення та розгляд проголосувала Рада.

### **Стаття 23. Розгляд та затвердження порядку денного Радою**

23.1 Рекомендований головою Ради та погоджений президією Ради проект порядку денного обговорюється та затверджується Радою.

Пропозиції щодо питань порядку денного та проектів рішень повинні бути обов'язково розглянуті профільною постійною комісією Ради. У виняткових випадках, передбачених п. 24.6 Регламенту, питання та проект рішення обговорюються безпосередньо на пленарному засіданні та включаються до порядку денного сесії більшістю голосів Ради від загального складу Ради.

23.2. Рішення про внесення додаткових питань до взятого за основу порядку денного сесії приймаються більшістю депутатів від загального складу Ради за наявності висновку профільної постійної комісії Ради, яким рекомендовано включити питання до порядку денного.

23.3 Рішення про вилучення питання з порядку денного сесії, взятого за основу, ухвалюється більшістю депутатів від загального складу Ради.

23.4 Проект порядку денного сесії обговорюють та затверджують в цілому більшістю голосів депутатів від загального складу Ради.

23.5 Питання порядку денного сесії Ради можуть розглядатися в іншій послідовності, ніж у ньому передбачено, чи відкладатися за рішенням Ради. При цьому заслуховується виступ ініціатора такої пропозиції, а також виступ з цього питання голови відповідної постійної комісії.

23.6 У разі виникнення необхідності за результатами роботи пленарного засідання сесії Ради розгляду додаткових питань, Рада вправі прийняти більшістю голосів рішення від загального складу про внесення до затвердженого в цілому порядку денного додаткових питань.

23.7 Для розгляду питань затвердженого в цілому порядку денного в іншій послідовності чи вилучення питань із затвердженого в цілому порядку денного сесія приймає відповідне рішення більшістю депутатів від загального складу Ради.

23.8 Сесія не може бути завершеною, якщо Рада не визначилася щодо всіх питань порядку денного.

23.9 Кожен порядок денний сесії Ради містить питання «Різне» на якому

обговорюються ті чи інші питання, заслуховується інформація та повідомлення без ухвалення Радою рішення.

## **Глава 2.7. Пленарні засідання Ради**

### **Стаття 24. Пленарне засідання як форма роботи Ради**

24.1 Пленарним засіданням вважається засідання повноважного складу Ради, яке проводиться з дотриманням вимог статей 10 і 11 цього Регламенту.

24.2 Виключно на пленарних засіданнях районної ради вирішуються питання, передбачені ч.1 ст.43 Закону України про місцеве самоврядування в Україні».

Районна рада може розглядати і вирішувати на пленарних засіданнях й інші питання, віднесені до її відання чинним законодавством.

24.3 Пленарне засідання Ради проводиться у визначену розпорядженням голови Ради про скликання сесії дату.

24.4 Сесія Ради завершує свою роботу після розгляду всіх питань порядку денного.

### **Стаття 25. Ведення пленарного засідання Ради**

25.1 Засідання Ради проводяться згідно з порядком, передбаченим цим Регламентом.

25.2 Рішення Ради (крім процедурних) ухвалюються лише з питань, внесених до порядку денного засідання Ради, за винятком випадків, передбачених цим Регламентом. У разі порушення цієї вимоги ухвалене рішення є недійсним.

25.3 Засідання ради відкриває, веде і закриває голова Ради. У випадках, передбачених статтею 15 Регламенту, ці функції може здійснювати заступник голови Ради або за рішенням ради – один із депутатів ради.

### **Стаття 26. Голова пленарного засідання Ради**

26.1 Голова засідання на пленарному засіданні Ради:

- відкриває, закриває та неупереджено веде засідання, оголошує перерви в засіданні ради;
- повідомляє про результати реєстрації депутатів та про кількість депутатів, відсутніх на засіданні з поважних причин, повідомляє про осіб, присутніх на засіданні за офіційним запрошенням і викликом;
- вносить на обговорення проекти рішень, інші документи, оголошує їх повну назву та ініціаторів внесення, інформує про матеріали, що надійшли на адресу сесії;
- організовує розгляд питань порядку денного;
- оголошує осіб, які записалися для виступу;
- надає слово для доповіді (співповіді), запитань, виступу, оголошує наступного промовця;
- ставить запитання;
- по чергово ставить на голосування всі пропозиції щодо процедури, порядку ведення засідання;
- створює рівні можливості депутатам для участі в обговоренні питань;
- проводить голосування, оголошує його результати;
- забезпечує дотримання цього Регламенту всіма присутніми на засіданні;
- робить офіційні повідомлення, а також ті, які вважає за необхідне оголосити;
- інформує про завершення часу, відведеного для виступу, та вживає заходи, визначені Регламентом, щодо припинення виступів промовців понад відведений для цього час;

- вживає заходів для дотримання порядку на засіданні;
- позбавляє права виступу особу, яка без дозволу голови засідання взяла слово;
- здійснює інші повноваження, визначені в цьому Регламенті.

26.2 Голова засідання має право першочергово вносити пропозиції з процедурних питань ведення засідання. Якщо з цих питань подаються інші пропозиції, вони ставляться на голосування в порядку надходження.

26.3 Голова засідання має право першочергово вносити ті пропозиції до проекту рішення (з питання, що обговорюється), котрі були розглянуті постійною депутатською комісією.

26.4 У випадку порушення порядку ведення пленарного засідання голова засідання вправі оголосити перерву.

Якщо після перерви порядок продовжується порушуватися, що унеможливорює розгляд питань та прийняття рішень, голова засідання оголошує цього дня засідання закритим і призначає дату наступного пленарного засідання.

26.5 Перехід до розгляду питання порядку денного оголошується головою засідання; голова засідання може об'єднати обговорення кількох пов'язаних між собою питань порядку денного засідання.

Якщо з цього приводу виникають заперечення депутатів, процедурне рішення про це Рада ухвалює без обговорення.

26.6 На засіданні Ради промовцеві забороняється вживати образливі висловлювання та непристойні слова, закликати до незаконних і насильницьких дій, перевищувати встановлений Регламентом час або висловлюватися з не обговорюваного питання.

## **Глава 2.8. Організація розгляду питання**

### **Стаття 27. Розгляд питань порядку денного**

27.1 Питання порядку денного пленарного засідання сесії Ради розглядаються за стандартною, повною та скороченою процедурами, особливості застосування яких встановлені цим Регламентом.

27.2 Питання порядку денного пленарного засідання сесії Ради розглядаються за стандартною процедурою, за винятком випадків, установлених статтями 30 та 31 Регламенту.

27.3 Стандартна процедура розгляду питань порядку денного пленарного засідання сесії Ради включає такі етапи:

- доповідь ініціатора розгляду питання або, за його дорученням, уповноваженого представника – до 5 хв;
- співповідь голови профільної постійної комісії – до 3 хв;
- виступи депутатів в обговоренні – до 2 хв;
- виступ в обговоренні по одному депутату від кожної фракції – до 2 хв;
- запитання від депутатів – до 1 хв;
- голосування за проект рішення за основу;
- виступи з мотивів голосування по одному депутату від фракції – до 1 хв;
- виступи депутатів з пропозиціями до проголосованого за основу проекту рішення – до 1 хв;
- голосування щодо пропозиції депутатів;
- голосування в цілому.

## **Стаття 28. Повна процедура розгляду питання порядку денного**

28.1 Повна процедура розгляду питання порядку денного пленарного засідання сесії Ради передбачає:

- доповідь ініціатора розгляду питання або, за його дорученням, уповноваженого представника – до 15 хв;
- співдоповідь голови профільної постійної комісії – до 5 хв;
- запитання від депутатів – до 1 хв;
- виступ голови або уповноваженого представника фракції – до 2 хв;
- виступ депутатів в обговоренні – до 1 хв;
- голосування за проект рішення за основу;
- виступи депутатів з пропозиціями до проголосованого за основу проекту рішення – до 1 хв;
- виступи з мотивів голосування, що стосуються виключно пропозицій до проголосованого за основу проекту рішення – до 1 хв;
- голосування щодо пропозицій депутатів;
- виступ із заключним словом на вимогу ініціатора рішення – до 1 хв;
- голосування в цілому.

28.2 Повна процедура застосовується при розгляді звіту голови Ради; звіту голови районної державної адміністрації про виконання делегованих Радою повноважень, питань щодо затвердження бюджету району та внесення змін до нього; питань про заслуховування звітів щодо виконання бюджету району.

28.3 Розгляд питань, не передбачених частиною 2 цієї статті, за повною процедурою можливий за умови прийняття відповідного рішення більшістю від загального складу Ради.

## **Стаття 29. Скорочена процедура розгляду питання порядку денного**

29.1 Рішення Ради з розгляду будь-якого питання порядку денного може ухвалюватися, на пропозицію голови засідання або депутатів, за скороченою процедурою без обговорення, за винятком питань, розгляд яких відбувається виключно за повною процедурою.

29.2 У разі відсутності зауважень депутатів щодо застосування скороченої процедури, на початку розгляду будь-якого питання порядку денного голова засідання ставить проект рішення на голосування за скороченою процедурою без обговорення в цілому.

## **Стаття 30. Процедурні питання розгляду питання порядку денного**

30.1 Процедурними є питання, що стосуються визначення способу розгляду питань на засіданні Ради. Вони не вимагають обговорення в постійних комісіях.

Виступ з процедури стосується лише пропозицій і зауважень депутатів щодо порядку чи процедури прийняття рішення Радою з обговорюваного питання

30.2 Рішення ради з процедурних питань ухвалюються відкритим голосуванням більшістю голосів депутатів від загального складу Ради і заносяться до протоколу пленарного засідання.

## **Стаття 31. Виступи під час розгляду питання**

31.1 Промовцям на пленарних засіданнях Ради надається час для виступів відповідно до затвердженого розпорядку роботи. За звичайних обставин виступ

промовця не переривається.

31.2 Якщо промовець повторює те, що вже виголошували інші промовці під час обговорення питання, голова засідання може звернутись до нього з проханням скоротити час або завершити виступ.

31.3 Депутат з одного і того ж питання може мати один виступ в обговоренні і дати доповідачеві запитання. Право на повторний виступ мають голова та заступник голови Ради, голови постійних комісій, уповноважені представники депутатських фракцій, груп.

31.4 Голові районної державної адміністрації та заступникам голови районної державної адміністрації, може бути надане право брати слово для виступу з обговорюваного питання, якщо воно стосується їхньої діяльності або обговорюваного проекту рішення.

31.5 Запитання доповідачам і співдоповідачам ставляться усно або письмово. Запитання формуються коротко і чітко. Голова засідання надає слово для запитань на засадах рівності.

## **Стаття 32. Безперервність розгляду питання**

32.1 Розгляд одного питання порядку денного без ухвалення рішення з нього не може перериватися розглядом інших питань порядку денного. Якщо таке відбувається, то розгляд перерваного питання починається з початку.

32.2 У випадку, якщо проект рішення Ради не набрав необхідної кількості голосів депутатів під час його розгляду за результатами голосування за основу або в цілому, голова засідання або депутати можуть поставити питання про повернення до розгляду такого проекту рішення на цьому ж пленарному засіданні. Рішення про повернення до розгляду цього проекту рішення ухвалюється більшістю голосів від складу Ради. За результатами голосування про повернення до розгляду проекту рішення його розгляд відбувається за скороченою процедурою та проводиться повторно голосування відповідно до статті 31 Регламенту.

32.3 Питання про повернення до розгляду проекту рішення, який не набрав необхідної кількості голосів депутатів під час його розгляду за результатами голосування за основу або в цілому, ставиться на голосування з дотриманням вищевказаної процедури лише один раз на пленарне засідання.

Якщо питання про повернення до розгляду проекту рішення не набрало необхідної кількості голосів депутатів Ради, рішення вважається не прийнятим.

## **Глава 2.9. Рішення Ради**

### **Стаття 33. Прийняття Рішення**

33.1 Рішення Ради з будь-яких питань ухвалюються на пленарному засіданні після їх обговорення.

33.2 Голосування здійснюється депутатами особисто в залі засідань Ради або у відведеному для таємного голосування місці.

33.3 Зауваження, поправки, доповнення до проекту рішення подаються письмово голові засідання, у тому числі і під час обговорення. Подані поправки і доповнення до проекту рішення ставляться на голосування.

33.4 Пропозиція, яка не отримала необхідної кількості голосів, вважається відхиленою. Таке процедурне питання заноситься до протоколу пленарного засідання.

33.5 Рішення Ради вважається ухваленим, якщо за нього проголосувала більшість



депутатів від загального складу Ради, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

### **Стаття 34. Голосування питання порядку денного**

34.1 Після завершення обговорення питання голова засідання оголошує про перехід до голосування з цього питання.

34.2 Початок голосування голова засідання погоджує з присутніми депутатами, оголошує необхідну кількість голосів для ухвалення рішення, а також вид голосування, якщо з цього приводу є спеціальні вимоги закону.

34.3 За умови відсутності зауважень, поправок чи доповнень до проекту рішення, оголошується про голосування за прийняття рішення в цілому.

34.4 Якщо до проекту рішення або його окремих пунктів є пропозиції, доповнення, уточнення, голосування проводиться за пунктами цього рішення з урахуванням вимог статті 37 цього Регламенту. При цьому голосується про взяття проекту рішення за основу, а за прийняття пропозицій, доповнень і уточнень голосується в порядку їх надходження. Після цього голосується за прийняття проекту рішення в цілому.

Якщо всі поставлені на голосування пропозиції чи поправки прийняті, а в результаті голосування в цілому проект рішення відхиляється, то він вважається відхиленим у цілому.

34.5 У випадку, коли рішення неможливо ухвалити у зв'язку з розбіжністю пропозицій чи їх великою кількістю, Рада може ухвалити рішення про перенесення розгляду питання на наступне пленарне засідання.

34.6 Після оголошення голови засідання про початок голосування ніхто не може перервати голосування. З початку голосування і до оголошення його результатів слово нікому не надається.

### **Стаття 35. Голосування пропозицій та поправок до проекту рішення**

35.1 На голосування ставляться всі пропозиції і поправки, що надійшли й не були відхилені.

35.2 Якщо окрема думка депутата містить пропозиції щодо обговорюваного питання, голова засідання оголошує ці пропозиції та ставить їх на голосування.

35.3 Голова засідання може відмовити ініціаторові пропозиції чи поправки поставити на голосування запропонований ним текст, якщо текст сформульований нечітко або не стосується обговорюваного питання, суперечить раніше ухваленим рішенням, повторює за суттю відхилений Радою текст.

35.4 Відхилені Радою пропозиції і поправки при повторному їх внесенні (у ході розгляду того ж питання порядку денного) щодо вже прийнятого відповідного тексту на голосування не ставляться.

35.5 У разі, коли дві або більше пропозицій, що стосуються одного і того ж питання, виключають одна одну, Рада проводить голосування в порядку черговості їх надходження і при цьому обирає з них ту, яка є прийнятною для подальшого розгляду. Результатом вибору однієї з таких пропозицій є відхилення інших, і решта на голосування не ставиться. Вибір визначеної для подальшого розгляду пропозиції здійснюється більшістю голосів депутатів від загального складу Ради.

У разі внесення до пропозиції поправки, на голосування спочатку ставиться поправка до пропозиції. Якщо внесення поправки має за мету відхилення пропозиції, то голосування ставиться текст пропозиції.

У випадку внесення до пропозиції двох або більше поправок проводиться голосування за кожну із них в порядку черговості надходження. Якщо ж результатом прийняття однієї поправки буде відхилення іншої альтернативної поправки, остання на голосування не ставиться. Після голосування поправок до пропозиції на голосування в цілому ставиться пропозиція зі внесеними до неї поправками.

### **Стаття 36. Порядок ухвалення Радою рішення**

36.1 Рада ухвалює рішення відкритим (поіменним) або таємним голосуванням.

36.2 Відкрите (поіменне) голосування проводиться з усіх питань, які виносяться на голосування, окрім випадків, передбачених частиною 36.5 цієї статті.

36.3 Відкрите (поіменне) голосування здійснюється за допомогою електронної системи голосування, а в разі її несправності – шляхом підняття депутатами рук і підрахунку голосів лічильною комісією. Результати голосування оприлюднюються в сесійній залі за допомогою електронної системи голосування у вигляді загальної кількості голосів, поданих "за", "проти" і "утрималися" (у разі несправності електронної системи голосування – шляхом оголошення головою лічильної комісії).

36.4 Відкрите (поіменне) голосування може проводитись і шляхом персонального озвучення своєї позиції кожним депутатом шляхом зчитування головою засідання прізвищ депутатів, якщо така пропозиція підтримана не менше половиною депутатів від загального складу ради.

36.5 Таємне голосування обов'язково проводиться у випадках:

- обрання голови та заступника голови Ізмаїльської районної ради, звільнення їх з посади;
- прийняття рішення про недовіру голові районної державної адміністрації;
- внесення до Кабінету Міністрів України пропозицій щодо голови районної державної адміністрації.

Таємне голосування проводиться бюлетенями для таємного голосування.

36.6 Бюлетені для таємного голосування з питань, які поставлені на голосування, виготовляються в необхідній кількості під контролем лічильної комісії за встановленою нею формою. У бюлетені для таємного голосування зазначається мета таємного голосування. За пропозицією голови засідання питання щодо затвердження форми бюлетеня для таємного голосування може бути внесене на розгляд сесії Ради.

36.7 У бюлетень для таємного голосування вносяться всі кандидатури. Кандидати на посаду мають право виступити на пленарному засіданні з доповідями щодо програм своєї майбутньої діяльності.

36.8 Порядок проведення голосування визначається лічильною комісією, про що вона повідомляє депутатів. Лічильна комісія перед початком голосування перевіряє наявність кабін (приміщення чи окремо стоячої відгородженої трибуни) для таємного голосування, опломбовує скриньку для таємного голосування та забезпечує всі необхідні умови з метою дотримання таємниці голосування.

36.9 Кожному депутатові, після подання ним посвідчення та проставлення особистого підпису в реєстрі про отримання бюлетеня, лічильна комісія видає один бюлетень для таємного голосування. Бюлетені видаються безпосередньо біля кабін (приміщення чи окремо стоячої відгородженої трибуни) для таємного голосування.

36.10 Голосування проводиться шляхом проставлення позначки (+, v чи ін.) у квадраті навпроти варіанта, за який голосує депутат. У бюлетені для таємного голосування депутат проставляє тільки одну позначку. Бюлетень опускається в скриньку, яка повинна бути біля кабін (приміщення чи окремо стоячої відгородженої

трибуни) для таємного голосування.

36.11 Після завершення голосування лічильна комісія відкриває скриньку для таємного голосування і здійснює підрахунок голосів безпосередньо на пленарному засіданні.

36.12 Недійсними вважаються бюлетені невстановленого зразка або ті, на яких не зроблено жодної чи зроблено більше однієї позначки.

Якщо після голосування лічильна комісія встановить, що виявлені порушення суттєво вплинули на результати голосування, підсумки голосування анулюються.

36.13 Голосування вважається таким, що відбулося, якщо бюлетені для таємного голосування отримали не менше як половина депутатів від загального складу ради. У разі, коли бюлетені для таємного голосування отримали менше половини депутатів, проводиться повторне голосування.

36.14 Кандидат вважається обраним якщо в результаті таємного голосування за кандидата проголосувала більшість депутатів від загального складу ради.

36.15 Якщо при першому голосуванні жоден кандидат не отримав більшості голосів від загального складу Ради, проводиться повторне голосування щодо двох кандидатур, які отримали найбільшу кількість голосів при першому голосуванні, не враховуючи тих кандидатів, які після першого голосування зняли свої кандидатури, або щодо двох кандидатур, які були внесені в бюлетені при першому голосуванні.

36.16 Якщо в результаті зняття кандидатами своїх кандидатур залишається один кандидат, стосовно нього проводиться повторне голосування.

36.17 У разі, коли жоден кандидат і після повторного голосування не отримав більшості голосів від загального складу Ради, проводяться повторні вибори. Якщо при таємному голосуванні про недовіру голові районної державної адміністрації, звільнення голови та заступника голови Ради, а також з інших питань не отримано необхідної кількості голосів від загального складу Ради, то повторне голосування під час цього пленарного засідання не проводиться.

36.18 Про результати таємного голосування лічильна комісія складає протокол, який підписують усі члени лічильної комісії. У разі незгоди будь-кого з членів лічильної комісії з протоколом, ця особа викладає власну думку, котра додається до протоколу і оголошується на пленарному засіданні.

36.19 Голова лічильної комісії інформує Раду про результати таємного голосування. При цьому рішення про затвердження результатів таємного голосування Рада не ухвалює.

36.20 Результати відкритого (поіменного) голосування з усіх питань, які виносяться на голосування, окрім випадків, передбачених частиною 36.5 цієї статті, оприлюднюються на офіційному веб-сайті Ради невідкладно, але не пізніше наступного дня після завершення пленарного засідання Ради.

## **Стаття 37. Набрання чинності рішення Ради**

37.1 Рішення ради нормативно-правового характеру набирають чинності від моменту їх офіційного оприлюднення, якщо не встановлено іншого терміну введення їх у дію.

37.2 Тексти прийнятих Радою рішень оформлюються виконавчим апаратом Ради та підписуються головою Ради протягом 10 календарних днів від дня їх прийняття та направляються їх виконавцям.

37.3 Підписане рішення є оригіналом і зберігається у виконавчому апараті Ради.

Рішення підлягає оприлюдненню на офіційному веб-сайті Ради не пізніше 10

календарних днів від дня їх прийняття.

## **Глава 2.10. Дисципліна та етика пленарних засідань Ради**

### **Стаття 38. Забезпечення дисципліни та порядку під час пленарного засідання Ради.**

38.1 На засіданні Ради депутат не повинен вживати образливих висловлювань та непристойних і лайливих слів, закликати до незаконних і насильницьких дій. Голова засідання має право попередити депутата про недопустимість таких висловлювань і закликів або зупинити його виступ, а в разі повторного порушення – позбавити депутата права виступу на цьому засіданні.

38.2 Якщо голова засідання звертається до депутата, останній повинен негайно призупинити свій виступ, в іншому разі голова засідання має право зупинити його виступ.

38.3 Якщо депутат виступає на засіданні без дозволу голови засідання, мікрофон може бути вимкнено без попередження.

38.4 Якщо депутат перевищує час, відведений для виступу, або висловлюється з не обговорюваного питання, голова засідання після двох попереджень позбавляє його слова. Та частина виступу депутата, яка виголошена після позбавлення його слова, не заноситься до стенограми засідання.

38.5 У разі грубого порушення дисципліни або створення перешкод у проведенні засідання, голова засідання може оголосити перерву або закрити засідання.

38.6 Якщо під час засідання районної ради в будинку ради депутат вчинить дії, що містять ознаки правопорушення, обговорення зупиняється. Голова засідання повідомляє про факт, що відбувся, закриває засідання і негайно звертається до правоохоронних органів з проханням вжити заходів впливу; коли зазначені дії вчинені до відкриття пленарного засідання, під час його перерви чи після закриття, голова засідання повідомляє Раду про них після перерви або при відкритті наступного засідання.

38.7 Після розгляду питання порядку денного або в кінці засідання депутат має право звертатися до голови засідання із зауваженнями та запитаннями щодо організації розгляду питань і ведення засідання; при цьому депутат може зажадати відповідей на його запитання і дати їм оцінку. Під час засідання депутат може вносити пропозиції з зазначених питань.

## **Глава 2.11. Фіксування ведення пленарного засідання Ради**

### **Стаття 39. Протокол пленарного засідання Ради**

39.1 Засідання Ради протоколюються. Ведення протоколу засідання здійснює виконавчий апарат Ради. Протокол засідання Ради підписує голова засідання.

39.2 У протоколі засідання Ради зазначається: дата, час і місце засідання; кількість присутніх депутатів на засіданні; внесені на розгляд питання порядку денного; назви документів, розповсюджених серед депутатів для цього засідання; прізвища голови засідання і промовців; усі внесені на голосування питання і пропозиції, спосіб їх вирішення; повні результати голосування і ухвалені рішення.

39.3 Пленарне засідання Ради записується на електронні носії, які зберігаються у виконавчому апараті Ради протягом одного року за наявності технічної можливості.

39.4 До протоколу засідання Ради додаються:  
- реєстр письмової реєстрації депутатів;

- інформація про поіменну реєстрацію депутатів, присутніх на засіданні;
- інформація про реєстрацію запрошених;
- результати відкритого (поіменного) та таємного голосування;
- результати голосування з процедурних питань;
- тексти виступів , окремі думки, тощо.

39.5 Протокол засідання Ради є офіційним документом пленарних засідань, що підтверджують процес обговорення і ухвалення рішення Радою.

39.6 Виконавчий апарат Ради оформляє протокол засідання відповідно до вимог цієї статті Регламенту та оприлюднює його на офіційному веб-сайті Ради протягом 10 календарних днів від дня проведення пленарного засідання Ради.

## **Розділ 3. Депутати, посадові особи та органи Ради**

### **Глава 3.1. Депутати Ради**

#### **Стаття 40. Депутат Ради – представник інтересів громад району**

40.1 Депутат Ізмаїльської районної ради є представником спільних інтересів територіальних громад Ізмаїльського району Одеської області. Повноваження депутата Ради починаються з моменту офіційного оголошення районною територіальною виборчою комісією на першій сесії Ради інформації про результати виборів і завершуються в день відкриття першої сесії Ради нового скликання.

40.2 Порядок організації діяльності депутата Ізмаїльської районної ради в раді та її органах визначається Конституцією України, Законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про статус депутатів місцевих рад”, іншими законами України та цим Регламентом.

40.3 Депутатам Ради видаються посвідчення депутата Ізмаїльської районної ради Одеської області.

40.4 Депутат Ради має право ухвального голосу з усіх питань, які розглядаються на сесіях Ради, а також на засіданнях постійної або інших комісій та органів Ради, до складу яких його обрано. Депутат отримує право ухвального голосу з моменту набуття повноважень в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

Кожен депутат в Раді та її органах, до складу яких він входить, має один голос. Депутат, який не входить до складу відповідного органу Ради, може брати участь в його роботі з правом дорадчого голосу.

40.5 Депутат Ради зобов'язаний бути присутнім на пленарних засіданнях Ради, засіданнях постійної комісії та інших органів ради, до складу яких він входить. У разі неможливості бути присутнім на засіданні депутат місцевої Ради повідомляє про це голову Ради.

40.6 Рада має право заслуховувати його звіти про виконання рішень Ради, на пленарних засіданнях періодично інформує депутатів місцевої Ради про хід виконання рішень, прийнятих Радою, реалізацію пропозицій і зауважень, внесених ними, а також з інших важливих питань діяльності Ради та її органів.

#### **Стаття 41. Дострокове припинення повноважень депутата Ради**

41.1 Повноваження депутата Ради припиняються достроково за наявності нижчезазначених підстав, засвідчених офіційними документами, без прийняття рішення Ради, у разі:

- 1) його відкликання за народною ініціативою у встановленому Законом України

«Про статус депутатів місцевих рад» порядку;

2) припинення його громадянства України або виїзду на постійне проживання за межі України;

3) обрання або призначення його на посаду, зайняття якої згідно з Конституцією України і законом несумісне з виконанням депутатських повноважень;

4) обрання його депутатом іншої Ради;

5) визнання його судом недієздатним або безвісно відсутнім;

6) набрання законної сили обвинувальним вироком суду, за яким його засуджено до позбавлення волі, або набрання законної сили рішенням суду, яким його притягнуто до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, та застосовано покарання або накладено стягнення у виді позбавлення права обіймати посади або займатися діяльністю, що пов'язані з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;

7) набрання законної сили рішення суду про визнання його активів чи активів, набутих за його дорученням іншими особами або в інших передбачених ст. 290 Цивільного процесуального кодексу України випадках, необґрунтованими та їх стягнення в дохід держави;

8) його смерті.

41.2 Повноваження депутата Ради можуть припинятися достроково також за рішенням Ради у зв'язку:

1) з набранням законної сили обвинувального вироку суду, за яким його засуджено до покарання, не пов'язаного з позбавленням волі;

2) з особистою заявою депутата Ради про складення ним депутатських повноважень;

3) з несплатою аліментів на утримання дитини, що призвела до виникнення заборгованості, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за дванадцять місяців з дня пред'явлення виконавчого документу до примусового виконання.

41.3 Депутат, який бажає достроково скласти депутатські повноваження, звертається особисто до ради із заявою, у котрій викладає мотиви прийнятого ним рішення. Заява депутата про складення ним повноважень не може бути відкликана.

41.4 За наявності підстав для відкликання депутата Ради за народною ініціативою, Рада може звернутися до уповноважених суб'єктів відкликання з пропозицією ініціативи внесення пропозиції щодо його відкликання.

## **Стаття 42. Права та обов'язки депутата Ради**

42.1 Реалізуючи свої повноваження на виборчому окрузі, в Раді та її органах депутат Ради зобов'язаний:

1) додержуватися Конституції та законів України, виконувати акти Президента України, Кабінету Міністрів України, Регламенту Ізмаїльської районної ради та інші нормативно-правові акти держави та районної ради, які визначають порядок діяльності ради та її органів;

2) брати участь у роботі Ради, постійної комісії та інших її органів, всебічно сприяти виконанню їх рішень;

3) виконувати доручення Ради та її органів, голови Ізмаїльської районної ради, інформувати їх про виконання даних йому доручень;

4) підтримувати зв'язок з виборцями, місцевою організацією політичної партії, яка висунула його кандидатом у депутати місцевої ради, відповідною територіальною

громадою, а також громадськими організаціями, трудовими колективами підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, органами місцевого самоврядування, місцевими органами виконавчої влади, розташованими на відповідній території;

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

б) 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;

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

8) 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;

42.2 Для виконання покладених обов'язків, депутат Ради має право у порядку, встановленому чинним законодавством:

У виборчому окрузі депутат Ради наділений наступними повноваженнями:

1) офіційно представляти виборців свого виборчого округу та спільні інтереси територіальних громад 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 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 з метою оприлюднення результатів власної депутатської діяльності та інформування про роботу Ради;

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

При здійсненні депутатських повноважень депутат Ради має також право:

1) на депутатське звернення, депутатський запит, депутатське запитання;

2) на невідкладний прийом;

3) вимагати усунення порушень законності і встановлення правового порядку.

У роботі Ради та її органах депутат Ради у порядку та на умовах, встановлених чинним законодавством та передбачених цим Регламентом вправі:

1) обирати і бути обраним до органів відповідної Ради;

2) офіційно представляти виборців у відповідній Раді та її органах;

3) пропонувати питання для розгляду їх Радою та її органами;

4) вносити пропозиції і зауваження до порядку денного засідань Ради та її органів, порядку розгляду обговорюваних питань та їх суті;

- 5) вносити на розгляд Ради та її органів пропозиції з питань, пов'язаних з його депутатською діяльністю;
- 6) вносити на розгляд Ради та її органів проекти рішень з питань, що належать до їх відання, поправки до них;
- 7) висловлюватися щодо персонального складу утворюваних Радою органів і кандидатур посадових осіб, які обираються, призначаються або затверджуються Радою;
- 8) брати участь у дебатах, звертатися із запитами, ставити запитання доповідачам, співдоповідачам, головному на засіданні;
- 9) вносити пропозиції про заслуховування на пленарному засіданні Ради звіту чи інформації будь-якого органу або посадової особи, підзвітних чи підконтрольних Раді, а також з питань, що віднесені до компетенції Ради, інших органів і посадових осіб, які діють на її території;
- 10) порушувати в Раді та її органах питання про необхідність перевірки роботи підзвітних та підконтрольних Раді органів, підприємств, установ, організацій;
- 11) виступати з обґрунтуванням своїх пропозицій та з мотивів голосування, давати довідки;
- 12) ознайомлюватися з текстами виступів у стенограмах чи протоколах засідань Ради та її органів;
- 13) оголошувати на засіданнях Ради та її органів тексти звернень, заяв, пропозицій громадян або їх об'єднань, якщо вони мають суспільне значення;
- 14) об'єднуватися з іншими депутатами місцевої Ради в депутатські групи, фракції, які діють відповідно до регламенту Ради.

### **Стаття 43. Депутатське звернення, депутатський запит, депутатське запитання**

43.1 Депутатське звернення - це викладена в письмовій формі вимога депутата Ізмаїльської районної Ради з питань, пов'язаних з його депутатською діяльністю, до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, а також до керівників правоохоронних та контролюючих органів, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, розміщених на території Ізмаїльського району, здійснити певні дії, вжити заходів або дати офіційне роз'яснення з питань, віднесених до їх компетенції.

Порядок та строки розгляду депутатського звернення, право депутата брати участь в розгляді свого звернення визначені ст. 13 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад».

Якщо депутат Ради не задоволений результатами розгляду свого звернення або якщо органи, організації, підприємства, установи та їх посадові особи ухиляються від вирішення порушеного у його зверненні питання у встановлений законом строк, депутат має право внести відповідний депутатський запит.

43.2 Депутатський запит - це підтримана більшістю голосів від загального складу Ради вимога депутата Ради до посадових осіб міської ради та її органів, до міського голови, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, які розміщені або зареєстровані на території Ізмаїльського району, а також до голови Ізмаїльської районної державної адміністрації, його заступників, керівників відділів та управлінь районної державної адміністрації з питань, віднесених до відання Ради.

Депутатський запит може бути внесений депутатом Ради або групою депутатів попередньо або на пленарному засіданні сесії Ради. У разі внесення депутатського запиту в усній формі він оформляється виконавчим апаратом Ради, після чого



оформлений запит в письмовому вигляді передається головному на пленарному засіданні. Запит підлягає включенню до порядку денного пленарного засідання Ради.

Текст депутатського запиту повинен містити: назву органу, організації, підприємства, установи або посадову особу, якій він адресований; сама вимога та обґрунтування вимоги; дату і підпис автора.

Порядок розгляду депутатського запиту визначений ст. 22 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад».

Відповідь на депутатський запит у разі необхідності розглядається на пленарному засіданні сесії Ради. Депутат Ради має право дати оцінку відповіді на депутатський запит. За результатами відповіді на депутатський запит може бути проведено обговорення, якщо на цьому наполягає  $\frac{1}{4}$  присутніх на засіданні депутатів Ради. На засіданні Ради, на якому заплановано розгляд відповіді на депутатський запит, мають право бути присутніми посадові особи, до яких був звернений запит, або їх уповноважені представники. За результатами розгляду відповіді на депутатський запит Рада приймає рішення.

43.3. Депутатське питання - це спосіб отримання депутатом Ради інформації або роз'яснення з тієї чи іншої проблеми під час пленарного засідання сесії Ради. Депутатське питання не включається до порядку денного сесії, не обговорюється, рішення по ньому не приймається. Відповідь на депутатське запитання може бути озвучена на пленарному засіданні сесії Ради або надана депутату в індивідуальному порядку.

## **Глава 3.2. Формування та діяльність депутатських фракцій та груп**

### **Стаття 44. Депутатські фракції та порядок їх формування**

44.1 Депутатські фракції Ради формуються на партійній основі депутатами, обраними за виборчим списком відповідної місцевої організації політичної партії.

44.2 Депутатська фракція може бути створена в будь-який час протягом строку повноважень Ради. Місцева організація політичної партії, яка ввійшла до складу Ради, має право формувати в раді лише одну депутатську фракцію.

44.3 Порядок вступу до депутатської фракції районної ради або виходу з неї, а також організація роботи визначається місцевою організацією політичної партії.

44.4 Депутат може входити до складу лише однієї депутатської фракції. Депутат ради, який не ввійшов до складу жодної депутатської фракції, вийшов або виключений з її складу, є позафракційним.

44.5 Після відповідного оформлення матеріалів про створення депутатської фракції головуючий на черговому пленарному засіданні Ради інформує депутатів Ради про реєстрацію депутатської фракції, її кількісний та персональний склад.

### **Стаття 45. Депутатські групи та порядок її формування**

45.1 Для спільної роботи із здійснення депутатських повноважень у виборчих округах депутати районної ради, на основі взаємної згоди, за єдністю території їхніх виборчих округів, спільністю проблем, які вони вирішують, або іншими ознаками, можуть об'єднуватися в депутатські групи. Депутатська група складається не менше як з п'яти депутатів.

45.2 Депутатська група може бути створена в будь-який час протягом строку повноважень Ради за рішенням зборів депутатів, які виявили бажання ввійти до її складу.

45.3 Депутат може входити до складу лише однієї депутатської групи Ради. Депутати, які входять до складу депутатської групи, обирають особу, яка очолює депутатську групу.

45.4 Депутатські групи можуть створюватися на визначений ними період, але не більше ніж на строк повноважень Ради.

45.5 Повноваження депутатських груп є похідними від повноважень депутата Ради, передбачених Законом України "Про статус депутатів місцевих рад". Членство депутата в депутатській групі Ради не звільняє його від персональної відповідальності за здійснення своїх депутатських повноважень у виборчому окрузі.

#### **Стаття 46. Реєстрація депутатських фракцій та груп**

46.1 Кожна депутатська фракція і група повинна бути зареєстрована у виконавчому апараті Ради.

46.2 Умовою реєстрації депутатських фракцій і груп є надходження на ім'я голови Ради підписаного персонально депутатами письмового повідомлення про створення депутатської фракції чи групи із зазначенням її назви, мети чи завдання, персонального складу та партійної належності членів фракції чи групи, а також депутатів, які уповноважені представляти фракцію чи групу Ради.

46.3 Голова Ради після реєстрації депутатської фракції, групи інформує на пленарному засіданні депутатів про створення такої фракції, групи, її кількісний склад та уповноважених представників. Список членів депутатської фракції, групи після її реєстрації поширюється серед депутатів. У тому ж порядку повідомляється про зміни в складі депутатських фракцій, груп. Ця інформація заноситься до протоколу засідання Ради.

46.4 Про зміни в складі депутатської фракції, групи її уповноважений представник повідомляє письмово голову Ради; це повідомлення підписує і депутат, щодо якого воно подається, або лише уповноважений представник депутатської фракції, групи, якщо депутата виключено з фракції, групи із зазначенням причин виключення.

#### **Стаття 47. Повноваження депутатських фракцій та груп**

47.1 Уповноважений представник депутатської фракції чи групи Ради може письмово доручити виконання його функцій, закріплених цим Регламентом, будь-кому із членів депутатської фракції, групи.

47.2 Депутатські фракції, групи районної ради мають право:

- на пропорційне (виходячи із кількості їх членів) представництво в постійних та тимчасових комісіях Ради;
- попередньо обговорювати кандидатури посадових осіб, яких обирає, призначає чи затверджує Рада;
- на гарантований виступ свого представника на пленарному засіданні Ради з кожного питання порядку денного сесії Ради;
- об'єднувати зусилля з іншими фракціями, групами для створення більшості в Раді чи опозиції.

### **Глава 3.3. Голова Ізмаїльської районної ради**

#### **Стаття 48. Засади діяльності голови Ради**

48.1 Голова Ради обирається Ізмаїльською районною радою з числа її депутатів у межах строку повноважень Ради таємним голосуванням.

48.2 Голова Ради здійснює свої повноваження до припинення ним повноважень

депутата Ради відповідного скликання, крім випадків, передбачених частинами четвертою та сьомою цієї статті. Голова районної ради вважається звільненим з посади з дня припинення ним депутатських повноважень або повноважень голови Ради.

48.3 Голова Ради працює в Раді на постійній основі, не може мати іншого представницького мандата, суміщати свою службову діяльність з іншою роботою, у тому числі на громадських засадах (крім викладацької, наукової та творчої у позаробочий час), займатися підприємницькою діяльністю, одержувати від цього прибуток.

48.4 У своїй діяльності голова Ради є підзвітним Раді та може бути звільнений з посади Радою шляхом таємного голосування більшістю депутатів від загального складу Ради.

48.5 Питання про звільнення голови Ради може бути внесено на розгляд Ради на вимогу не менше від третини депутатів від загального складу Ради.

48.6 Звільнення особи з посади голови Ради не має наслідком припинення нею повноважень депутата цієї Ради.

48.7 Повноваження голови Ради також вважаються достроково припиненими без припинення повноважень депутата Ради в разі:

1) звернення з особистою заявою до Ради про складення ним повноважень голови Ради;

2) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

Зазначені повноваження голови Ради припиняються, а відповідна особа звільняється з посади голови Ради з дня прийняття Радою рішення, яким береться до відома зазначений факт.

## **Стаття 49. Повноваження голови Ради**

49.1 До повноважень голови Ради належать:

1) скликає сесії Ради, повідомляє депутатів і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії Ради, питання, які передбачається винести на розгляд Ради, веде засідання Ради;

2) забезпечує підготовку сесій Ради і питань, що виносяться на її розгляд, доведення рішень Ради до виконавців, організовує контроль за їх виконанням;

3) представляє Раді кандидатури для обрання на посаду заступника голови Ради; вносить на затвердження Ради пропозиції щодо структури органів Ради, її виконавчого апарату, витрат на їх утримання;

4) вносить Раді пропозиції щодо створення і обрання постійних комісій Ради;

5) координує діяльність постійних комісій Ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їхніх рекомендацій;

6) організовує надання депутатам допомоги для здійснення ними своїх повноважень;

7) організовує відповідно до законодавства проведення референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування;

8) організовує роботу президії Ради;

9) призначає і звільняє керівників та інших працівників структурних підрозділів виконавчого апарату Ради;

10) здійснює керівництво виконавчим апаратом Ради;

11) є розпорядником коштів, передбачених на утримання Ради та її виконавчого апарату;

12) підписує рішення Ради, протоколи сесій Ради;

13) забезпечує роботу по розгляду звернень громадян та доступу до публічної інформації; веде особистий прийом громадян;

14) забезпечує гласність у роботі Ради та її органів; обговорення громадянами проектів рішень Ради, важливих питань місцевого значення; вивчення громадської думки; оприлюднює рішення Ради;

15) представляє Раду у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, трудовими колективами, адміністрацією підприємств, установ, організацій і громадянами, а також у зовнішніх відносинах відповідно до законодавства;

16) за рішенням Ради звертається до суду щодо визнання незаконними актів місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій, які обмежують права територіальних громад у сфері їх спільних інтересів, а також повноваження районних, міських Рад та їх органів;

17) звітує перед Радою про свою діяльність не менше одного разу на рік, у тому числі щодо виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації», здійснення державної регуляторної політики відповідно виконавчим апаратом районної Ради;

18) вирішує інші питання, доручені йому Радою.

49.2 Голова районної ради в межах своїх повноважень видає розпорядження.

### **Глава 3.4. Заступник голови Ради**

#### **Стаття 50. Засади діяльності заступника голови Ради**

50.1 Районна рада обирає заступника голови Ради шляхом таємного голосування більшістю голосів від загального складу Ради.

50.2 Заступник голови Ради обирається Радою в межах строку її повноважень з числа депутатів Ради шляхом таємного голосування і здійснює свої повноваження до припинення ним повноважень депутата Ради відповідного скликання, крім випадків дострокового припинення його повноважень у порядку, встановленому частинами третьою та четвертою цієї статті.

Кандидатуру заступника голови Ради вносить голова Ради.

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

50.4 Повноваження заступника голови Ради можуть також бути достроково припинені без припинення повноважень депутата обласної ради в разі:

1) звернення з особистою заявою до Ради про складення ним повноважень заступника голови Ради;

2) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

Зазначені повноваження заступника голови Ради, припиняються з дня прийняття Радою рішення, яким береться до відома зазначений факт.

50.5 У випадках, передбачених частинами третьою та четвертою цієї статті, відповідна особа звільняється з посади заступника голови Ради з дня припинення її повноважень.

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

### **Глава 3.5. Президія Ради**

#### **Стаття 51. Утворення та склад президії Ради**

51.1 Президія Ради утворюється Радою на весь строк повноважень Ради і є підзвітним Раді дорадчим органом.

51.2 Президія Ради попередньо готує узгоджені пропозиції і рекомендації з питань, що передбачається винести на розгляд Ради. Президія Ради може ухвалювати рішення, які мають дорадчий характер.

51.3 До складу президії Ради входять голова та заступник голови Ради, голови постійних комісій, голови депутатських фракцій і груп Ради.

51.4 Президія Ради діє на основі Положення про неї, що затверджується Радою.

### **Глава 3.6. Постійні та тимчасові комісії Ради**

#### **Стаття 52. Засади діяльності постійних комісій Ради**

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

52.2. Постійні комісії обираються Радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією.

До складу постійних комісій не можуть бути обрані голова Ради та його заступник.

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

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

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

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

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

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

52.9 За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності - заступником голови або секретарем комісії. Протоколи засідань комісії підписуються головою і секретарем комісії. Висновки і рекомендації постійної комісії, протоколи її засідань є відкритими та надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

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

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

52.12 Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах.

52.13 Постійні комісії є підзвітними раді та відповідальними перед нею.

52.14 Перелік, функціональна спрямованість і порядок організації роботи постійних комісій визначаються цим Регламентом та Положенням про постійні комісії, що затверджується Радою з урахуванням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» щодо реалізації повноважень Ради у здійсненні державної регуляторної політики постійними комісіями відповідної Ради.

### **Стаття 53. Засади діяльності тимчасових контрольних комісій Ради**

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

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

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

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

## **Глава 3.7. Виконавчий апарат Ради**

### **Стаття 54. Засади діяльності виконавчого апарату Ради**

54.1 Виконавчий апарат Ради забезпечує здійснення Радою повноважень, наданих

їй Конституцією України, Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, іншими законами та цим Регламентом.

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

54.3 Виконавчий апарат Ради утворюється Радою без статусу юридичної особи. Його структура і чисельність, витрати на утримання встановлюються Радою за поданням голови Ради.

54.4 Виконавчий апарат Ради за посадою очолює голова Ради.

54.5 Проведення конкурсу, прийняття на посади у виконавчому апараті посадових та службових осіб місцевого самоврядування, їх стажування при прийнятті на службу, просування по службі здійснюється у порядку, передбаченому чинним законодавством України про службу в органах місцевого самоврядування.

## **Розділ 4. Взаємодія Ради з районною державною адміністрацією**

### **Стаття 55. Підзвітність і підконтрольність районної державної адміністрації**

55.1 Районна державна адміністрація підзвітна та підконтрольна Раді у частині виконання програм соціально-економічного і культурного розвитку та інших цільових програм Ізмаїльського району, районного бюджету, а також виконання повноважень, делегованих Радою.

55.2 За результатами обговорення звіту голови районної державної адміністрації, його заступників, керівників управлінь, відділів та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, Рада приймає відповідне рішення.

55.3 Рада шляхом таємного голосування вправі висловити недовіру голові районної державної адміністрації. Відповідне рішення направляється Кабінету Міністрів України та Президенту України для розгляду та прийняття рішення, про що має бути надана Раді обґрунтована відповідь.

Якщо недовіру голові районної державної адміністрації висловили не менше як дві третини депутатів від загального складу Ради, Президент України приймає рішення про відставку голови районної державної адміністрації.

## **Розділ 5 Здійснення державної регуляторної політики Радою**

### **Стаття 56. Засади регуляторної діяльності Ради**

56.1 Реалізація повноважень у сфері здійснення державної регуляторної політики в Раді покладених відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», на галузеву постійну комісію, визначену Положенням про постійні комісії Ради.

56.2 Планування діяльності Ради з підготовки проектів регуляторних актів здійснюється в порядку, встановленому Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та цим Регламентом, з урахуванням вимог частин третьої та четвертої статті 7 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

56.3 Рада затверджує план діяльності з підготовки проектів регуляторних актів на наступний календарний рік не пізніше 15 грудня поточного року. План діяльності з

підготовки проектів регуляторних актів повинен містити перелік видів актів і назв проектів, цілі їх прийняття, строки підготовки проектів, найменування органів та підрозділів, відповідальних за розробку проектів регуляторних актів. Затверджений план, а також зміни і доповнення до нього розміщуються на офіційному веб-сайті Ради в порядку, передбаченому статтею 13 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», не пізніше ніж у десятиденний строк після їх затвердження. Пропозиції щодо плану з підготовки проектів регуляторних актів може вноситися районною державною адміністрацією.

У випадку, коли Радою готується або розглядається проект регуляторного акта, який не внесений до вже затвердженого плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів, Рада не пізніше десяти робочих днів з дня початку підготовки цього проекту або з дня внесення проекту на розгляд сесії Ради, але не пізніше дня оприлюднення цього проекту за пропозицією галузевої постійної комісії вносить відповідні зміни в план.

56.4 Підготовка аналізу регуляторного впливу проектів регуляторних актів, які вносяться на розгляд Ради, здійснюється в порядку, встановленому Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності». У разі внесення на розгляд сесії Ізмаїльської міської ради проекту регуляторного акта без аналізу регуляторного впливу відповідальна постійна комісія приймає рішення про повернення проекту регуляторного акта на доопрацювання органу чи особі, що внесли цей проект.

56.5 Виконання вимог законодавства в сфері регуляторної політики в частині підготовки регуляторних актів для розгляду Ради покладається на розробників проектів.

56.7 Проект регуляторного акта, що вноситься на розгляд Ради, разом з аналізом регуляторного впливу подається до відповідальної галузевої постійної комісії для вивчення та надання висновку щодо відповідності проекту регуляторного акта вимогам статей 4 та 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

56.8 На підставі аналізу регуляторного впливу, яким супроводжувався проект регуляторного акта при його внесенні на розгляд Ради, експертного висновку про регуляторному вплив цього проекту і пропозицій уповноваженого органу відповідальна постійна комісія готує свої висновки про відповідність проекту регуляторного акта вимогам статей 4 та 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

56.7 При розгляді проекту регуляторного акта на пленарному засіданні ради голова профільної постійної комісії доповідає висновки постійної комісії про відповідність проекту регуляторного акта вимогам статей 4 та 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

56.8 Оприлюднення проектів регуляторних актів з метою одержання зауважень і пропозицій проводиться до внесення цих проектів на розгляд Ради.

У разі оприлюднення проектів регуляторних актів функцію розробника проекту виконує орган, особа чи група осіб, які внесли цей проект на розгляд сесії Ради.

56.9 Зауваження та пропозиції щодо оприлюдненого проекту регуляторного акта, внесеного на розгляд Ради, та відповідного аналізу регуляторного впливу надаються фізичними та юридичними особами, їх об'єднаннями розробникові цього проекту та галузевій постійній комісії Ради.

56.10 Регуляторний акт не може бути прийнятий Радою при наявності хоча б однієї з таких обставин:



- 1) відсутній аналіз регуляторного впливу;
- 2) проект регуляторного акта не був оприлюднений.

56.11 Виконання заходів з відстеження результативності регуляторних актів, прийнятих Радою забезпечується районною державною адміністрацією в межах делегованих Радою повноважень.

## **Розділ 6. Засади антикорупційної політики**

### **Стаття 57. Запобігання корупції. Конфлікт Інтересів**

57.1 На депутатів Ради поширюються вимоги та обмеження, встановлені антикорупційним законодавством.

57.2 Депутатам Ради забороняється використовувати свої повноваження або своє положення та пов'язані з цим можливості для одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати державне або комунальне майно в приватних інтересах.

57.3 Депутати Ради зобов'язані щорічно до 1 квітня подавати шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.

57.4 Голова та заступник голови Ради, депутати беруть участь в розгляді, підготовці і прийнятті рішень стосовно яких у них є конфлікт інтересів, виключно за умови самостійного публічного оголошення про це під час засідання постійної комісії, пленарного засідання сесії Ради, на яких розглядаються відповідні питання.

57.5 Здійснення контролю за виконанням вищезазначеної вимоги депутатами Ради, надання депутатам консультацій і роз'яснень з питань попередження та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, яке може бути неправомірною вигодою і подарунками, покладається на постійну комісію Ради, до функціональної спрямованості якої в відповідно до Положення про постійні комісії Ради віднесені дані питання.