

**КРЕМЕНЧУЦЬКА РАЙОННА РАДА**

 **ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(перша сесія сьомого скликання)**

# **РІШЕННЯ**

від “04” грудня 2015 р.

 м. Кременчук

Про Президію Кременчуцької районної ради 7 скликання

Керуючись п.3 ч.1 ст.43, ст.57 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”,

районна рада вирішила:

1. Створити Президію Кременчуцької районної ради 7 скликання у складі (додаток 1).
2. Затвердити Положення про Президію Кременчуцької районної ради 7 скликання ( додаток 2).

 ГОЛОВА

РАЙОННОЇ РАДИ Д.О.КОЛОТІЄВСЬКИЙ

Додаток 1 до рішення першої сесії районної ради сьомого скликання від«04»грудня 2015 року

„Про Президію Кременчуцької районної ради 7скликання»

**ПЕРСОНАЛЬНИЙ СКЛАД ПРЕЗИДІЇ**

**Кременчуцької районної ради 7скликання**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.2. 3.4.5.6.7.8.9.10.11.12. | Колотієвський Дмитро ОлександровичЧерниш Микола Костянтинович Буленко Віталій ІвановичАрішін Артем ОлександровичЛуценко Сергій ВасильовичБлизнюк Ігор Володимирович Маз Наталія ЮріївнаКапустян Ганна ТимофіївнаДрофа Андрій ОлександровичСкляревський Едуард ІвановичРодіонов Альберт ЮрійовичНагорний Юрій Олексійович | - голова районної ради;- голова постійної комісії районної ради;- голова постійної комісії районної ради;- голова постійної комісії районної ради;- голова постійної комісії районної ради;- голова постійної комісії районної ради;- голова постійної комісії районної ради;-уповноважений представник депутатської фракції Всеукраїнське об’єднання «Свобода»;-уповноважений представник депутатської фракції політичної партії «Українське об’єднання патріотів - Укроп»;-уповноважений представник фракції «Батьківщина»;-уповноважений представник депутатської фракції політичної партії «Радикальної партії Олега Ляшка»;-уповноважений представник депутатської фракції політичної партії «Опозиційний блок». |

Керуючий справами

виконавчого апарату

районної ради О.Г. Арішін

Додаток 2 до рішення першої сесії районної ради сьомого скликання від «04» грудня2015 року

„Про Президію Кременчуцької районної ради 7скликання”

#  **ПОЛОЖЕННЯ**

**про Президію Кременчуцької районної ради 7скликання**

#### І. Загальні положення

З метою попереднього узгодження питань, що вносяться на розгляд сесій ради, у складі ради утворюється Президія Кременчуцької районної ради 7 скликання (далі - Президія).

Президія є дорадчим органом, який попередньо готує узгоджені пропозиції і рекомендації з питань, які будуть виноситись на розгляд ради.

Президія підзвітна раді, її рішення мають дорадчий характер, приймаються простою більшістю голосів від загального складу Президії і підписуються головуючим на засіданні.

Порядок діяльності Президії визначається Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", Регламентом районної ради та цим Положенням.

Президія утворюється рішенням сесії районної ради. До її складу входить голова ради, його заступник, голови постійних комісій ради, уповноважені представники депутатських груп і фракцій.

Президія працює на громадських засадах.

#### ІІ. Організація роботи Президії

Президія здійснює свою роботу у формі засідань.

Засідання Президії скликається головою районної ради, під час його відсутності – заступником голови ради, а у разі невиконання ними з будь-яких причин цієї функції - об­раний Президією для цього випадку член Президії.

Засідання Президії скликається в міру потреб, але не рідше одного разу на кварталта обов’язково не пізніше як за день до початку сесії ради і є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини її складу.

Засідання Президії може скликатися (в тому числі невідкладно) за ініціативою не менш як третини її складу.

Засідання Президії проводяться відкрито і гласно, крім випадків, коли за рішенням Президії проводиться закрите засідання.

За результатами обговорюваних питань на засіданнях Президії більшістю голосів присутніх членів Президії, шляхом голосування приймається:

- висновки – щодо розгляду питань сесією районної ради, які вносяться постійними комісіями.

Засідання Президії відкриває і веде голова районної ради або його заступник.

Голова Президії:

- забезпечує складання та виконання плану роботи;

- запрошує, в разі необхідності, для участі в роботі президії фахівців;

 - підписує документи, прийняті Президією;

- доповідає районній раді про роботу Президії;

- представляє членів Президії у відносинах з органами виконавчої влади і

об’єднаннями громадян;

- дає доручення заступнику голови, членам Президії;

- головує на засіданніПрезидії ради.

Заступник голови Президії:

- виконує обов’язки голови Президії у разі його відсутності;

- виконує за дорученням голови Президії окремі його функції, а також завдання по організації роботи Президії;

- підписує протоколи засідань Президії у разі відсутності голови.

Члени Президії зобов’язані:

- бути присутніми на засіданняхПрезидії і брати участь у її роботі.

Члени Президії мають право:

- вносити пропозиції про розгляд на засіданняхпрезидії будь-яких питань, що належать до її відання, а також брати участь в обговоренні рекомендацій, пропозицій, висновків та підготовці проектів; пропозиція члена комісії на його вимогу повинна бути проголосована на засіданні Президії;

- викласти свою окрему думку до висновку Президії.

 Членам Президії за звичайних обставин не пізніш як за день повідомля­ється, які питання планується розглянути на засіданні і надаються необхід­ні матеріали.

 Депутати, які не входять до складу Президії, мають право брати участь у відкритих та закритих засіданнях Президії з дорадчим голосом. На засіданнях Президії (в тому числі і закритих), за згодою більшості членів Президії, мають право бути присутніми інші визна­чені Президією особи.

Інформація про основні питаннярозглянуті Президією та прийняті нею

висновки може надаватись засобам масової інформації.

 Засідання Президії оформляється протоколом, який веде працівник виконавчого апарату ради.

 В протоколі зазначаються:

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

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

- порядок денний засідання;

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

- назви документів, розглянутих на засіданні Президії ради, результати голосування з питань порядку денного;

- прийняті висновки;

- додаються прийняті Президією документи і окрема думка членівПрезидії, які

голосували протии або утримались.

Висновки Президії та протокол її засідання підписуються головою Президії. Ці документи зберігаються у виконавчому апараті ради і за зверненням депутатів районної ради надаються для ознайомлення.

**ІІІ. Повноваження Президії**

1. Президія районної ради:

- розглядає проекти порядку денного сесій та регламенту засідань ради;

- узгоджує пропозиції щодо питань, які виносяться на розгляд ради;

- узгоджує з відповідними постійними комісіями, депутатськими групами та фракціями проекти документів ради до їх розгляду на сесії;

- у разі необхідності розглядає питання скликання додаткових засідань та

позачергових сесій ради;

- вживає заходи по організації узгодженої і спільної роботи постійних комісій ради;

- вносить пропозиції щодо ліквідації та реорганізації постійних комісій, заміни їх керівництва;

- вживає заходів щодо забезпечення присутності депутатів на сесіях;

- забезпечує аналіз стану справ з питань, що віднесені законодавством до відання районної ради, вироблення необхідних пропозицій;

- сприяє депутатам у здійсненні ними своїх повноважень, виносить на розгляд сесії ради пропозиції з питань, пов′язаних з реалізацією прав і обов′язків депутатів;

- вирішує інші питання пов’язані зі скликанням і проведенням сесій ради.

2. З метою координації і організації діяльності постійних і тимчасових комісій ради Президія:

- передає їм для додаткового розгляду проекти рішень та інших матеріа­лів ради, заслуховує повідомлення комісій про підготовлені ними висновки і рекомендації;

- вживає заходів до організації скоординованої спільної роботи комісій ради, а також забезпечення присутності депутатів на їх засіданнях;

- організовує перевірку пропозицій, проектів рішень внесених до ради на їх відповідність завданням на розробку і вимогам щодо оформлення;

- організовує подання інформаційної, наукової, правової, матеріально-технічної, фінансової та іншої допомоги комісіям ради;

- здійснює інші функції передбачені законодавчими актами та рішеннями ради.

3. Президія інформує депутатів районної ради про свою роботу не рідше одного разу на рік. Крім того, інформація про роботу Президії може заслуховуватись у будь-який час на вимогу не менше однієї третини відзагального складу депутатів ради.

Керуючий справами

виконавчого апарату

районної ради О.Г. Арішін