



СУМСЬКА ОБЛАСНА РАДА
ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ
друга сесія
РІШЕННЯ

11.12.2020

м. Суми

**Про регламент роботи обласної
ради восьмого скликання**

Відповідно до пункту 5 частини 1 статті 43, частин 14, 15 статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» обласна рада
ВИРІШИЛА:

Затвердити регламент роботи Сумської обласної ради восьмого скликання (додається).

Голова


В.М. Федорченко

РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ СУМСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Порядок формування обласної ради

1. Загальний (кількісний) склад обласної ради (далі – Рада) визначений відповідно до частини 3 статті 197 Виборчого кодексу України та становить 64 депутати.

2. Рада вважається правомочною (має правомочний склад) за умови обрання не менше двох третин депутатів від загального складу Ради і визнання їх повноважень обласною територіальною виборчою комісією.

3. У разі, якщо до Ради обрано менше двох третин депутатів Ради від її загального складу, до обрання необхідної кількості депутатів Ради продовжує здійснювати повноваження Рада попереднього скликання.

4. У разі дострокового припинення повноважень деяких депутатів Ради, внаслідок чого до складу Ради входить менше двох третин депутатів від загального складу Ради, до обрання необхідної кількості депутатів така Рада вважається правомочною за наявності більше половини депутатів Ради від її загального складу.

5. Строк повноважень Ради визначається Конституцією України.

Повноваження Ради починаються з дня відкриття першої сесії Ради з моменту офіційного оголошення підсумків виборів обласною територіальною виборчою комісією і закінчуються в день відкриття першої сесії Ради нового скликання.

Стаття 2. Правові засади організаційної роботи Ради

1. Рада є представницьким органом місцевого самоврядування, що представляє спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ, міст Сумської області у межах повноважень, визначених Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», іншими чинними актами законодавства України та Регламентом роботи Ради.

2. Рада є юридичною особою, має власну печатку, рахунки в органах Державної казначейської служби України, символіку, може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав та нести обов'язки, бути позивачем, відповідачем або третьою особою у суді та мати інші реквізити і повноваження, передбачені чинним законодавством України.

Особи, які здійснюють представництво інтересів Ради у судах у порядку

самопредставництва, визначаються розпорядженням голови Ради.

3. Регламент роботи Ради (надалі – Регламент), який має силу нормативно-правового акта, встановлює порядок роботи Ради та її органів, посадових осіб, засади формування, організації роботи та припинення діяльності постійних, тимчасових контрольних та інших депутатських комісій, депутатських груп і фракцій, порядок скликання сесій Ради, підготовки і ведення пленарних засідань Ради, процедури підготовки та розгляду питань, віднесених до повноважень Ради, прийняття рішень.

Стаття 3. Місце проведення та мова ведення пленарних засідань Ради

1. Рада проводить пленарні засідання за адресою:

м. Суми, пл. Незалежності, буд. 2.

Пленарні засідання проходять у сесійній залі, в якій встановлений Державний прапор України.

2. За рішенням Ради, прийнятим більшістю депутатів від загального складу Ради, її пленарні засідання можуть проводитися в іншому місці.

У період карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України коронавірусної хвороби (COVID-19), чи в інших визначених законодавством випадках пленарні засідання Ради, президії та постійних комісій відповідно до розпорядження голови Ради можуть проводитися в режимі відеоконференції або аудіоконференцій (далі - дистанційне засідання), крім питань, що потребують таємного голосування. Режим дистанційного засідання має забезпечувати:

- можливість реалізації прав депутатів Ради;
- ідентифікацію особи, яка бере участь у засіданні колегіального органу;
- встановлення та фіксацію результатів голосування щодо кожного питання;
- можливість запису засідання та його зберігання.

3. Засідання Ради ведуться державною мовою.

4. Промовець, який не володіє державною мовою, може виступати іншою мовою.

Стаття 4. Відкритість і гласність в роботі Ради

1. Засідання Ради та її органів є відкритими і гласними, крім випадків, установлених чинним законодавством України і цим Регламентом. Рада може прийняти рішення про проведення закритого засідання.

2. У ході відкритого засідання Ради у сесійній залі мають право бути присутніми, крім депутатів Ради, посадові особи органів державної виконавчої влади, прокуратури, народні депутати України, акредитовані журналісти, члени делегацій, що знаходяться в Раді з офіційним візитом, громадяни, а також особи, запрошені до участі в роботі Ради.

У період проведення карантинних чи інших обмежувальних заходів засідання Ради та її органів відповідно до розпорядження голови Ради проходять за участі обмеженого кола присутніх та/або без запрошених осіб.

3. Відкритість роботи Ради забезпечується шляхом доступу на пленарне засідання Ради та засідання її органів представників засобів масової інформації (далі – ЗМІ).

Представники ЗМІ акредитуються на певний строк або на весь термін скликання Ради у порядку, затвердженому розпорядженням голови Ради. Порухення акредитованим представником ЗМІ законів у сфері інформації або положень цього Регламенту є підставою для припинення акредитації.

4. Гласність роботи Ради забезпечується шляхом оприлюднення інформації про діяльність Ради, її органів та посадових осіб, рішень Ради, в тому числі прийнятих на закритих засіданнях (при закритому розгляді окремих питань порядку денного), по телебаченню, радіо, у друкованих ЗМІ та/або розміщення на офіційному веб-сайті Ради в мережі Інтернет.

РОЗДІЛ II. ДЕПУТАТИ

Глава 1. Депутати Ради

Стаття 5. Строк повноважень депутата Ради

1. Депутат Ради набуває своїх повноважень у результаті обрання його до Ради відповідно до Виборчого кодексу України.

Повноваження депутата Ради починаються в день відкриття першої сесії Ради з моменту офіційного оголошення підсумків виборів обласною територіальною виборчою комісією і закінчуються в день відкриття першої сесії Ради нового скликання, крім передбачених законом випадків дострокового припинення повноважень депутата Ради.

Рада невідкладно інформує обласну територіальну виборчу комісію про дострокове припинення повноважень депутата Ради.

2. Після набуття депутатом Ради повноважень йому видаються посвідчення і нагрудний знак.

3. Повноваження депутата Ради, обраного замість того, який вибув, починаються з дня оголошення на пленарному засіданні Ради відповідного повідомлення обласної територіальної виборчої комісії.

4. Спори щодо набуття повноважень депутатів Ради вирішуються судом.

Стаття 6. Права та обов'язки депутата Ради

1. Депутат Ради є повноважним і рівноправним членом Ради.

2. Депутат Ради відповідно до чинного законодавства України наділяється всією повнотою прав, необхідних для забезпечення його реальної участі у діяльності Ради та її органів.

3. Депутат Ради має право:

1) ухвального голосу з усіх питань, що розглядаються на пленарних засіданнях Ради та засіданнях її органів, до складу яких він входить, з моменту визнання його повноважень;

2) дорадчого голосу на засіданнях органів Ради, до складу яких він не входить, а також на загальних зборах громадян, громадських слухань,

засіданнях органів самоорганізації населення, що проводяться в межах відповідної території;

3) обирати і бути обраним до органів Ради;

4) офіційно представляти виборців у Раді та її органах, в органах самоорганізації населення, підприємствах, установах і організаціях незалежно від форми власності, розташованих та/або зареєстрованих на території області, з питань, що належать до відання Ради;

5) порушувати перед Радою та її органами, органами самоорганізації населення, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форми власності, розташованих та/або зареєстрованих на території області, та їх посадовими особами, а також керівниками правоохоронних і контролюючих органів питання, що зачіпають інтереси виборців, та вимагати їх вирішення;

6) вносити на розгляд Ради та її органів, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, розташованих та/або зареєстрованих на відповідній території, та їх посадових осіб, пропозиції з питань, пов'язаних із його депутатською діяльністю, брати участь у їх розгляді;

7) на невідкладний прийом посадовими особами Ради та виконавчого апарату Ради, керівниками підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, розташованих та/або зареєстрованих на території області, з питань депутатської діяльності;

8) у порядку, визначеному цим Регламентом, вносити на розгляд Ради та її органів проекти рішень з питань, пропозиції та доповнення до них;

9) вносити пропозиції і зауваження до порядку денного сесії Ради, порядку розгляду питань та проектів рішень Ради;

10) виступати з обґрунтуванням своїх пропозицій та з мотивів голосування, давати довідки;

11) брати участь у дебатах, ставити запитання доповідачам, співдоповідачам та головуючому на пленарному засіданні Ради;

12) вносити пропозиції щодо персонального складу органів, які утворюються Радою, та кандидатур посадових осіб, які обираються, призначаються або затверджуються Радою;

13) порушувати питання про розпуск органів, утворених Радою, в порядку, визначеному чинним законодавством України;

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

15) оголошувати на пленарних засіданнях Ради та засіданнях її органів звернення, запити, заяви, пропозиції як власні, так і за дорученням громадян або їх об'єднань, якщо вони мають суспільне значення;

16) порушувати в Раді та її органах питання про необхідність проведення перевірок, діяльності підзвітних та підконтрольних раді органів, підприємств, установ і організацій;

17) 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 входять до компетенції Ради, інших

органів і посадових осіб, які діють на території області;

18) об'єднуватися з іншими депутатами Ради в депутатські групи і фракції Ради, вносити пропозиції щодо утворення (обрання) Погоджувальної Ради депутатських груп та фракцій Ради, тимчасових контрольних та інших депутатських комісій Ради, затвердження їх кількісного, персонального та керівного складу, а також входити до їх складу;

19) знайомитися з протоколами сесій Ради, засідань її органів;

20) на отримання копій нормативно-правових актів Ради та її органів, необхідних для виконання ним депутатських повноважень (крім документів, які мають обмежений доступ відповідно до чинного законодавства України);

21) вимагати усунення недоліків і порушень керівниками підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, розташованих та/або зареєстрованих на території області, органів, діяльність яких перевірялася, а також органів, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких сталося порушення;

22) депутат Ради може мати інші права, передбачені чинним законодавством України та цим Регламентом.

4. Депутат Ради зобов'язаний:

1) керуватися загальнодержавними інтересами та інтересами виборців області;

2) додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів, що визначають порядок організації діяльності Ради та її органів, а також цього Регламенту;

3) брати участь у роботі Ради та її органів, до складу яких він входить, всебічно сприяти виконанню їх рішень, а у разі неможливості бути присутнім на пленарних засіданнях ради, засіданнях постійної комісії та інших органів ради, до складу яких він входить, повідомляти про це особу, яка очолює відповідний орган;

4) виконувати доручення Ради та її органів, голови Ради, першого заступника та заступника голови Ради та інформувати їх про виконання наданих йому доручень;

5) підтримувати зв'язок із виборцями, місцевою організацією політичної партії, яка висунула його кандидатом у депутати місцевої ради, територіальними громадами, громадськими організаціями, колективами підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, органами місцевого самоврядування, місцевими органами виконавчої влади, розташованими та/або зареєстрованими на території області;

6) не рідше одного разу на рік звітувати перед виборцями, не рідше одного разу на півріччя інформувати виборців про роботу Ради та її органів з питань бюджету і програми соціально-економічного та культурного розвитку відповідної території, інших цільових програм, рішень Ради і доручень виборців;

7) вивчати громадську думку, потреби територіальних громад області,

інформувати про них Раду та її органи, брати безпосередню участь у їх вирішенні;

8) вести регулярний, не рідше одного разу на місяць, прийом виборців, розглядати пропозиції, звернення, заяви і скарги членів відповідної територіальної громади, вживати заходів щодо забезпечення їх оперативного вирішення;

9) виконувати правомірні вимоги головуючого на пленарному засіданні Ради щодо дотримання вимог законодавства та цього Регламенту;

10) дотримуватися норм депутатської етики, а також вимог антикорупційного законодавства;

11) керуватися у своїй діяльності та поведінці загальновизнаними принципами порядності, честі і гідності;

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

13) не допускати образливих висловлювань, не використовувати у публічних виступах недостовірні або неперевірені відомості стосовно органів державної влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ і організацій, їх керівників та інших посадових чи службових осіб, депутатських груп, фракцій Ради, окремих депутатів Ради;

14) не вимагати, не просити, не одержувати подарунки для себе чи близьких йому осіб від юридичних або фізичних осіб за дії, пов'язані зі здійсненням ним депутатських повноважень, а також дотримуватись інших вимог, встановлених антикорупційним законодавством;

15) не принижувати честь і гідність виборців, не закликати громадян до незаконних дій, не використовувати свідомо неправдиву інформацію, не висловлювати необґрунтованих звинувачень на будь-яку адресу;

16) не використовувати свій депутатський мандат в особистих чи корисливих та інших цілях, не пов'язаних з його депутатською діяльністю;

17) виконувати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством та цим Регламентом.

Стаття 7. Дострокове припинення повноважень депутата Ради

1. Повноваження депутата Ради припиняються достроково за наявності перелічених 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 не сумісне з виконанням депутатських повноважень;

4) обрання його депутатом іншої місцевої 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 займати посади або займатися діяльністю, що пов'язані з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;

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

8) його смерті.

2. Повноваження депутата Ради можуть припинитися достроково також за рішенням Ради у зв'язку:

1) з набранням законної сили обвинувальним вироком 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 із дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.

3. Спори щодо дострокового припинення повноважень депутата Ради вирішуються судом.

4. Рада невідкладно інформує відповідну територіальну виборчу комісію про дострокове припинення повноважень депутата ради.

5. У разі дострокового припинення повноважень депутата Ради вибори чи заміщення депутата Ради, який достроково припинив повноваження, проводяться відповідно до Виборчого кодексу України.

Глава 2. Дисципліна та депутатська етика в діяльності Ради

Стаття 8. Дотримання депутатами Ради дисципліни та норм депутатської етики на пленарному засіданні Ради

1. Депутатам Ради забороняється вносити до залу засідань та використовувати під час проведення пленарного засідання Ради плакати, лозунги, гучномовці, інші предмети, які не мають на меті забезпечення діяльності Ради.

2. На пленарному засіданні Ради депутат Ради не повинен перешкоджати викладенню або сприйняттю виступу (вигуками, оплесками, вставанням,

розмовами по мобільному телефону тощо), вживати образливі висловлювання та непристойні слова, закликати до незаконних дій.

3. Якщо депутат Ради вважає, що промовець або головуючий на пленарному засіданні Ради неправильно тлумачить його слова або дії, він може в письмовій чи усній формі звернутися до головуючого на пленарному засіданні Ради з проханням надати йому слово для пояснень чи зауважень. Головуючий на пленарному засіданні Ради надає депутату Ради слово відразу або в кінці обговорення, але до голосування питання порядку денного сесії Ради. В останньому випадку головуючий на пленарному засіданні Ради відразу повідомляє депутатів Ради про надходження такого звернення від депутата Ради і визначає час, коли йому буде надано слово.

4. Якщо депутат Ради виголошує образливі слова на адресу іншого депутата Ради або депутатської групи чи фракції Ради, головуючий на пленарному засіданні Ради попереджає цього депутата про неприпустимість таких висловлювань або припиняє його виступ. Депутат Ради або представник депутатської групи чи фракції Ради, на адресу яких були виголошені образливі слова, може звернутися до головуючого на пленарному засіданні Ради з вимогою про надання слова для репліки. Головуючий на пленарному засіданні Ради надає слово для репліки депутату Ради або представникові депутатської групи чи фракції Ради відразу після звернення або після завершення обговорення питання.

7. Якщо на пленарному засіданні Ради порушується порядок та головуючий на пленарному засіданні Ради позбавлений можливості його відновити, він має право оголосити перерву у пленарному засіданні Ради.

Якщо після перерви порядок у сесійній залі не відновлений, головуючий має право оголосити пленарне засідання Ради закритим.

Стаття 9. Дотримання дисципліни та норм депутатської етики промовцями на пленарному засіданні Ради

1. Якщо головуючий на пленарному засіданні Ради звертається до промовця, останній має зупинити свій виступ. Якщо промовець не зробив цього, головуючий на пленарному засіданні Ради припиняє його виступ.

2. Головуючий на пленарному засіданні Ради надає промовцю додатковий час для виступу такої тривалості, на яку його виступ було перервано.

3. Якщо промовець виступає без дозволу головуючого на пленарному засіданні Ради, за рішенням головуючого на пленарному засіданні Ради мікрофон може бути вимкнений без попередження.

4. Якщо промовець перевищує час, відведений для виступу, або висловлюється не з обговорюваного питання чи виступає не з тих підстав, з яких йому надано слово, головуючий на пленарному засіданні Ради попереджає його про це, а в разі подальшого порушення вимог цього Регламенту – позбавляє його слова.

Стаття 10. Дотримання дисципліни запрошеними на пленарне засідання Ради

1. Особи, присутні на пленарному засіданні Ради, мають утримуватися від публічних проявів свого ставлення до того, що відбувається на засіданні, крім виступів у встановленому порядку, від поширення в залі матеріалів, що не стосуються питань порядку денного, і не порушувати правила ведення пленарного засідання, передбачені цим Регламентом.

Під час проведення пленарного засідання Ради забороняється вносити та використовувати плакати, лозунги, гучномовці, інші предмети, що можуть створювати перешкоди у проведенні пленарного засідання Ради; пересуватися по сесійній залі (в зоні розташування депутатів Ради); користуватися мобільними телефонами; порушувати громадський порядок; заважати будь-яким іншим чином роботі депутатів Ради.

2. Протиправне втручання в роботу або перешкоджання роботі Ради особою, присутньою на пленарному засіданні, є підставою для відповідного попередження головуючим на засіданні та видалення з пленарного засідання у випадку повторного вчинення таких дій.

За рішенням головуючого на пленарному засіданні Ради або за пропозицією депутата Ради, підтриманою однією третьою голосів депутатів, присутніх на пленарному засіданні, особи, які порушили вимоги частини першої цієї статті, зобов'язані покинути пленарне засідання Ради.

У разі відмови порушника покинути пленарне засідання Ради він може бути примусово виведений охоронниками із сесійної зали та адміністративного будинку.

Глава 3. Депутатські групи і фракції Ради

Стаття 11. Порядок формування (утворення) депутатських груп та фракцій Ради

1. Депутати Ради об'єднуються у депутатські фракції Ради на партійній основі з чисельністю не менше трьох депутатів Ради. До складу депутатських фракцій Ради можуть входити також позапартійні депутати Ради, які підтримують політичну спрямованість фракцій.

2. Депутати ради мають право вільного виходу із депутатської фракції, а також входження до іншої депутатської фракції чи залишення поза фракціями.

3. Місцева організація політичної партії має право формувати у Раді лише одну фракцію.

Повна та скорочена назва депутатської фракції Ради може збігатися з назвою відповідної політичної партії.

4. Порядок вступу до депутатської фракції Ради або виходу з неї, організація роботи визначаються фракцією самостійно відповідним Положенням про депутатську фракцію Ради.

5. Депутат Ради не може входити до складу більш як однієї зареєстрованої депутатської фракції Ради. Депутат Ради, який не увійшов до

жодної депутатської фракції або вийшов чи виключений зі складу депутатської фракції Ради, є позафракційним.

6. Депутатські групи Ради формуються (утворюються) на основі спільних поглядів депутатів Ради з питань соціально-економічного розвитку відповідної території, спільності проблем, які вони вирішують, або за іншими ознаками, з чисельністю не менше п'яти депутатів Ради. Депутатські групи Ради можуть бути утворені в будь-який час, на визначений ними період, але не більше ніж на строк повноважень Ради за рішенням зборів депутатів, які виявили бажання увійти до їх складу.

Організація роботи депутатської групи Ради визначається групою самостійно відповідним Положенням про депутатську групу Ради.

7. Депутатські групи та фракції Ради не можуть формуватися (утворюватися) для захисту приватних, комерційних, професійних або релігійних інтересів.

8. Зміна персонального чи кількісного складу депутатських груп та фракцій Ради може відбуватися протягом усього строку повноважень Ради.

9. Депутати Ради, які входять до складу депутатської групи чи фракції Ради, обирають голову, заступника (заступників) голови, а також, у разі необхідності, секретаря депутатської групи чи фракції Ради.

10. Голова або уповноважений представник депутатської групи чи фракції Ради може в письмовій формі доручити виконання представницьких функцій будь-кому з членів відповідної депутатської групи чи фракції Ради.

11. Жодна депутатська група та фракція Ради не може виступати від імені Ради або територіальних громад сіл, селищ, міст Сумської області.

12. Повноваження депутатських груп та фракцій Ради є похідними від повноважень депутата Ради, передбачених Законом України «Про статус депутатів місцевих рад».

Членство депутата Ради в депутатській групі або фракції Ради не звільняє його від персональної відповідальності за здійснення депутатських повноважень.

13. Депутати, що увійшли до різних депутатських груп та фракцій Ради, співпрацюють з метою ефективного вирішення питань, віднесених чинним законодавством України до відання Ради.

Стаття 12. Реєстрація депутатських груп та фракцій Ради

1. Депутатська група, фракція реєструється Радою за поданням особи, яка очолює депутатську групу або фракцію, до якого додається підписане депутатами цієї групи або фракції письмове повідомлення про сформування депутатської групи або фракції із зазначенням її назви, персонального складу та партійної належності членів групи або фракції та депутатів, які уповноважені представляти групу або фракцію.

2. Після відповідного оформлення матеріалів про формування (утворення) депутатської групи або фракції Ради головуючий на пленарному засіданні Ради інформує депутатів Ради про її реєстрацію, кількісний склад,

голову, його заступників та секретаря депутатської групи або фракції Ради.

3. Про зміни в складі депутатських груп або фракцій керівник (уповноважений представник) повідомляє письмово голову Ради; це повідомлення підписує і депутат, щодо якого воно подається, або тільки керівник (уповноважений представник) депутатської групи, фракції, якщо депутата виключено з неї.

Стаття 13. Припинення діяльності депутатських груп та фракцій Ради

1. Діяльність депутатської групи та фракції Ради припиняється:

1) у разі вибуття зі складу депутатської групи або фракції Ради окремих депутатів Ради, внаслідок чого її чисельність стає меншою, ніж встановлено цим Регламентом;

2) у разі прийняття депутатами Ради, які входять до складу депутатської групи або фракції Ради, рішення про розпуск депутатської групи або фракції Ради;

3) після закінчення строку, на який депутати Ради об'єдналися в депутатську групу Ради, або строку повноважень Ради VIII скликання.

2. Інформація про припинення (розпуск) депутатської групи або фракції Ради оголошується головою на пленарному засіданні Ради.

Стаття 14. Права депутатських груп та фракцій Ради

1. Депутатські групи та фракції Ради мають право:

1) на пропорційне представництво в постійних, тимчасових контрольних та інших депутатських комісіях Ради;

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

3) на гарантований виступ свого представника на пленарному засіданні Ради при обговоренні кожного питання порядку денного сесії Ради, а також після припинення обговорення питання на пленарному засіданні Ради, якщо таке питання розглядається з ініціативи цієї депутатської групи або фракції Ради;

4) об'єднувати зусилля з іншими депутатськими групами або фракціями Ради для створення більшості в Раді чи опозиції;

5) користуватися іншими правами, передбаченими чинним законодавством України та цим Регламентом.

Стаття 15. Погоджувальна рада депутатських груп та фракцій

1. З метою підвищення ефективності роботи Ради та сприяння організації розгляду питань на пленарних засіданнях за ініціативою голови Ради може утворюватися Погоджувальна рада депутатських груп та фракцій.

2. До складу Погоджувальної ради депутатських груп та фракцій входять голова Ради та керівники депутатських груп та фракцій.

3. Головує на засіданнях Погоджувальної ради депутатських груп та

фракцій голова Ради. У разі його відсутності на засіданнях головує перший заступник або заступник голови Ради. У разі відсутності когось із керівників депутатських груп та фракцій чи голів постійних комісій за їх дорученням у засіданнях Погоджувальної ради депутатських груп та фракцій беруть участь їхні повноважні представники з числа депутатів Ради. За ініціативи членів Погоджувальної ради на її засідання можуть бути запрошені інші особи.

4. Рішення Погоджувальної ради депутатських груп та фракцій мають рекомендаційний характер.

Глава 4. Форми реалізації депутатами Ради своїх повноважень

Стаття 16. Участь депутата в сесіях Ради та засіданнях її органів

1. На сесіях Ради депутати Ради на основі колективного і вільного обговорення розглядають і вирішують питання, віднесені до відання Ради.

2. Депутат Ради (крім голови Ради, першого заступника та заступника голови Ради) повинен входити до складу однієї з постійних комісій Ради, що утворюються Радою.

Депутат Ради за власною ініціативою або за дорученням Ради, голови Ради або постійної комісії Ради, до складу якої його обрано, бере участь у підготовці питань для розгляду в Раді.

3. Депутат Ради зобов'язаний бути присутнім на пленарних засіданнях Ради, засіданнях інших органів Ради, до складу яких він входить.

4. Рада має право на пленарних засіданнях заслуховувати звіти депутата про виконання рішень Ради, а також періодично інформувати депутатів про хід виконання рішень, прийнятих Радою, про реалізацію пропозицій і зауважень, внесених депутатами Ради, та інших важливих питань діяльності Ради та її органів.

5. У разі пропуску депутатом протягом року більше половини пленарних засідань Ради або засідань постійної комісії, членом якої він є, невиконання ним без поважних причин рішень і доручень Ради та її органів, Рада може звернутися до виборців з пропозицією про відкликання такого депутата у встановленому законом порядку.

Стаття 17. Депутатське звернення

1. Депутатське звернення – це викладена в письмовій формі вимога депутата Ради з питань, пов'язаних з його депутатською діяльністю, до Ради та її посадових осіб, виконавчого апарату Ради та його посадових осіб, до місцевих органів виконавчої влади, а також керівників правоохоронних та контролюючих органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих та/або зареєстрованих на території області, здійснити певні дії, вжити заходів чи дати офіційне роз'яснення з питань, віднесених до їх компетенції.

2. Відповідні органи та їх посадові особи, а також керівники правоохоронних та контролюючих органів, підприємств, установ та організацій

незалежно від форми власності, розташованих та/або зареєстрованих на території області, до яких звернувся депутат Ради, зобов'язані у десятиденний строк розглянути порушене ним питання та надати йому відповідь, а у разі необхідності додаткового вивчення чи перевірки надати йому відповідь не пізніше як у місячний строк.

3. Якщо депутатське звернення з об'єктивних причин не може бути розглянуто у встановлений строк, відповідні органи та їх посадові особи, а також керівники правоохоронних та контролюючих органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих та/або зареєстрованих на території області, зобов'язані письмово повідомити про це депутата Ради з обґрунтуванням мотивів необхідності продовження строку розгляду звернення.

4. Депутат Ради може взяти участь у розгляді свого звернення, про що відповідні органи та їх посадові особи, а також керівники правоохоронних та контролюючих органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих та/або зареєстрованих на території області, повинні йому повідомити завчасно, але не пізніше як за п'ять календарних днів.

5. Якщо депутат Ради не задоволений результатами розгляду свого звернення або якщо відповідні органи та їх посадові особи, а також керівники правоохоронних та контролюючих органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих та/або зареєстрованих на території області, ухиляються від вирішення порушеного у зверненні питання у встановлений строк, він має право внести депутатський запит.

Стаття 18. Депутатський запит

1. Депутатський запит – це підтримана Радою вимога депутата Ради до голови Ради, посадових осіб Ради і її органів, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, які розташовані та/або зареєстровані на території області, а також до голови місцевої державної адміністрації з питань, які віднесені до відання Ради.

Депутатські запити подаються депутатами у письмовій формі завчасно до виконавчого апарату Ради для оголошення на найближчому пленарному засіданні Ради або оголошуються депутатом особисто під час пленарного засідання Ради. На кожному пленарному засіданні Ради один депутат може особисто оголошувати не більше двох запитів.

2. Порядок розгляду депутатського запиту:

1) депутатський запит може бути внесений депутатом або групою депутатів Ради попередньо або на пленарному засіданні Ради у письмовій чи усній формі (з наступним його оформленням);

2) депутатський запит підлягає включенню до порядку денного сесії Ради без голосування;

3) у разі необхідності депутатський запит може обговорюватися;

4) орган або посадова особа, до яких звернуто депутатський запит, зобов'язані у встановлений Радою строк дати офіційну письмову відповідь на

нього Раді і депутату Ради, який вніс запит. Якщо запит з об'єктивних причин не може бути розглянуто у встановлений Радою строк, то орган або посадова особа зобов'язані письмово повідомити про це Раду та депутата Ради, який вніс запит, і запропонувати інший строк, який не повинен перевищувати одного місяця з дня одержання депутатського запиту. Відповідь на депутатський запит у разі необхідності розглядається на пленарному засіданні Ради;

5) депутат Ради має право дати оцінку відповіді на свій депутатський запит. За результатами відповіді на депутатський запит може бути проведено обговорення, якщо на ньому наполягає не менше однієї третини від присутніх на пленарному засіданні депутатів Ради. Посадових осіб, до яких звернуто депутатський запит, своєчасно інформують про дату та час обговорення відповіді на нього. Вони або уповноважені ними особи мають право бути присутніми на цьому пленарному засіданні Ради;

6) за результатами розгляду відповіді на депутатський запит Радою може бути прийняте відповідне рішення.

Рішення по депутатському запиту приймається більшістю депутатів від загального складу Ради.

Стаття 19. Депутатське запитання

1. Депутатське запитання – це засіб одержання депутатом Ради інформації або роз'яснення з тієї чи іншої проблеми. Відповідь на запитання може бути оголошена на пленарному засіданні Ради або дана депутату Ради в індивідуальному порядку.

2. Депутатське запитання не включається до порядку денного пленарного засідання Ради, не обговорюється і рішення по ньому не приймається.

Стаття 20. Доручення виборців

1. Виборці можуть давати депутатові Ради доручення на зборах, під час його звітів чи зустрічей з питань, що впливають із потреб мешканців відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

Доручення виборців не повинні суперечити чинному законодавству України, а їх виконання має належати до відання Ради та її органів.

Доручення виборців депутатові Ради має бути підтримане більшістю учасників їх зборів та оформлене протоколом.

2. Доручення виборців, виконання яких потребує прийняття Радою рішення, фінансових або інших матеріальних витрат, доводяться депутатом Ради до відома Ради.

3. Рада та її органи аналізують доручення виборців, які надані депутатам Ради, та з урахуванням матеріальних, у тому числі й фінансових, можливостей приймають відповідні рішення щодо їх реалізації. Рішення з цих питань доводяться до відома депутатів Ради та членів територіальних громад.

4. Доручення виборців враховуються при розробці програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідної території, складання бюджету та при підготовці рішень Ради з інших питань.

5. Депутат Ради бере участь в організації виконання доручень виборців як одноосібно, так і в складі постійних, тимчасових контрольних та інших депутатських комісій Ради або в складі депутатської групи чи фракції Ради, може залучати до їх виконання органи самоорганізації населення, а також виборців відповідної території.

6. Контроль за виконанням доручень виборців здійснюється Радою, її органами та депутатами Ради.

7. Органи, які в межах своїх повноважень забезпечують реалізацію доручень виборців, один раз на рік інформують Раду про хід їх виконання.

8. Депутат Ради періодично інформує своїх виборців про результати розгляду Радою доручень виборців та особисту участь в організації їх виконання.

Стаття 21. Забезпечення діяльності депутатів Ради

1. З метою реалізації депутатських повноважень у виборчому окрузі та встановлення тісної співпраці з виборцями, органами місцевого самоврядування, державної виконавчої влади, розташованими на території Сумської області, Рада за поданням депутата забезпечує оприлюднення на веб-сайті Ради інформації про дні, години та місце прийому виборців, інших громадян депутатом Ради.

2. Виконавчий апарат Ради здійснює матеріально-технічне, правове та інформаційне забезпечення діяльності депутатів Ради.

3. Депутат Ради має право на отримання копій нормативно-правових актів Ради, інших документів Ради та її органів, необхідних для виконання ним депутатських повноважень (крім документів, які мають обмежений доступ відповідно до чинного законодавства України), звернувшись з відповідним запитом до голови Ради.

4. На час пленарних засідань Ради, а також для здійснення депутатських повноважень депутат Ради звільняється від виконання виробничих або службових обов'язків у порядку, визначеному чинним законодавством України.

Стаття 22. Помічники-консультанти депутатів Ради

1. Депутат Ради може мати помічників-консультантів, які працюють на громадських засадах.

2. Персональний підбір кандидатур на посаду помічника-консультанта депутата Ради, організацію їх роботи та розподіл обов'язків між ними здійснює особисто депутат Ради, який несе відповідальність щодо правомірності своїх рішень.

3. Умови діяльності та кількість помічників-консультантів депутата Ради визначаються Положенням про помічника-консультанта депутата Ради, яке затверджується відповідним рішенням Ради.

4. Помічнику-консультанту депутата Ради видається посвідчення, в якому має бути зазначено назву Ради, номер посвідчення, прізвище депутата Ради, а також те, що помічник-консультант депутата Ради працює у Раді на

громадських засадах. Посвідчення помічника-консультанта депутата Ради, опис якого затверджується Радою, видається виконавчим апаратом Ради за письмовим поданням депутата Ради.

РОЗДІЛ III. ПОСАДОВІ ОСОБИ ТА ОРГАНИ РАДИ

Глава 1. Посадові особи Ради

Стаття 23. Голова Ради

1. Голова Ради обирається Радою з числа депутатів таємним голосуванням на строк повноважень Ради. Повноваження голови Ради та порядок його діяльності визначаються відповідно до Конституції України, законодавства про місцеве самоврядування і статус депутатів місцевих рад, цього Регламенту.

2. Голова Ради здійснює свої повноваження до припинення ним повноважень депутата Ради VIII скликання, крім випадків дострокового припинення повноважень, відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про службу в органах місцевого самоврядування».

3. Голова Ради працює у Раді на постійній основі, не може мати інший представницький мандат, а також повинен дотримуватись інших встановлених законодавством обмежень щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності.

4. У своїй діяльності голова Ради є підзвітним Раді та може бути звільнений з посади Радою шляхом таємного голосування. Питання про звільнення голови Ради може бути внесено на розгляд Ради на вимогу не менш як третини депутатів від загального складу Ради.

Припинення повноважень голови Ради не має наслідком припинення повноважень депутата Ради.

5. Повноваження голови Ради вважаються достроково припиненими без припинення повноважень депутата Ради у випадках та у порядку, передбачених законодавством України.

6. Голова Ради на виконання своїх повноважень:

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

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

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

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

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

- 6) організує подання депутатам допомоги у здійсненні ними своїх повноважень;
- 7) організує відповідно до законодавства проведення референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування;
- 8) організує роботу президії Ради (у разі її створення);
- 9) очолює Погоджувальну раду та організовує її діяльність, веде засідання Погоджувальної ради;
- 10) призначає і звільняє керівників та інших працівників структурних підрозділів виконавчого апарату Ради;
- 11) здійснює керівництво виконавчим апаратом Ради;
- 12) є розпорядником коштів, передбачених на утримання Ради та її виконавчого апарату;
- 13) підписує рішення Ради, протоколи сесій Ради;
- 14) забезпечує роботу по розгляду звернень громадян та доступу до публічної інформації; веде особистий прийом громадян;
- 15) забезпечує гласність у роботі Ради та її органів, обговорення громадянами проектів рішень Ради, важливих питань місцевого значення, вивчення громадської думки, оприлюднює рішення Ради;
- 16) 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;
- 17) за рішенням Ради звертається до суду щодо визнання незаконними актів місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальних громад у сфері їх спільних інтересів, а також повноваження Ради та їх органів;
- 18) звітує перед Радою про свою діяльність не менше одного разу на рік, у тому числі про виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації», здійснення державної регуляторної політики відповідно виконавчим апаратом Ради, а на вимогу не менш як третини депутатів від загального складу Ради – у визначений Радою термін;
- 19) вирішує інші питання, доручені йому Радою.

Стаття 24. Порядок обрання голови Ради

1. Голова Ради обирається Радою з числа її депутатів у межах строку повноважень Ради таємним голосуванням.

Процедура проведення таємного голосування визначається статтею 69 цього Регламенту.

2. Кандидатури для обрання на посаду голови Ради можуть бути запропоновані на пленарному засіданні Ради депутатськими групами, фракціями Ради, а також одноосібно депутатами Ради. Депутат Ради може запропонувати для обрання свою кандидатуру.

Після завершення внесення пропозицій щодо кандидатур на посаду голови Ради Рада приймає рішення про перехід до обговорення цих кандидатур,

а, у разі необхідності, про перерву в пленарному засіданні Ради на визначений нею строк для попереднього обговорення запропонованих кандидатур у депутатських групах та фракціях Ради.

3. Кандидати на посаду голови Ради виступають на пленарному засіданні Ради в порядку внесення їх кандидатур на посаду голови Ради з доповідями щодо програм своєї майбутньої діяльності.

4. Після заслуховування доповідей кандидатів на посаду голови Ради проводиться обговорення цих кандидатур. У виступах депутатів Ради усі кандидатури на посаду голови Ради обговорюються одночасно.

5. Депутати Ради мають право ставити запитання кандидатам на посаду голови Ради, висловлювати думку щодо їх програм, політичних, ділових та особистих якостей, агітувати за або проти кожного з них. Головуючий на пленарному засіданні Ради з дотриманням черговості на виступ надає рівні можливості промовцям для виступу на підтримку того чи іншого кандидата на посаду голови Ради.

6. Кожний кандидат на посаду голови Ради в будь-який час може заявити про самовідвід.

7. Обраним головою Ради вважається кандидат, який отримав більшість голосів депутатів від загального складу Ради.

8. Про обрання голови Ради оформляється відповідне рішення Ради.

Стаття 25. Перший заступник голови та заступник голови Ради

1. Рада обирає з числа депутатів таємним голосуванням на строк повноваження Ради першого заступника та заступника голови Ради.

2. Перший заступник та заступник голови Ради обираються Радою за пропозицією голови Ради з числа депутатів Ради шляхом таємного голосування і здійснюють свої повноваження до припинення ними повноважень депутата Ради VIII скликання, крім випадків дострокового припинення їх повноважень у порядку, встановленому чинним законодавством.

3. Повноваження першого заступника, заступника голови Ради можуть бути достроково припинені без припинення повноважень депутата відповідної Ради за рішенням Ради, що приймається шляхом таємного голосування. Питання про дострокове припинення їх повноважень може бути внесене на розгляд Ради на вимогу не менш як третини депутатів від загального складу Ради або голови Ради.

4. Повноваження першого заступника, заступника голови Ради можуть також бути достроково припинені без припинення повноважень депутата Ради у випадках та у порядку, передбачених законодавством України. У таких випадках рішення Ради приймається відкритим голосуванням, якщо Радою не буде встановлений інший порядок.

5. У випадках, передбачених частинами третьою та четвертою цієї статті, перший заступник та заступник голови Ради звільняються з посади з дня припинення їх повноважень.

6. Перший заступник голови Ради здійснює повноваження голови Ради за

його відсутності на підставі відповідного розпорядження, а також у разі неможливості виконання головою Ради своїх обов'язків з інших причин.

7. Заступник голови Ради здійснює повноваження першого заступника голови Ради, у тому числі передбачені частиною шостою цієї статті, за відсутності першого заступника голови Ради або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин відповідно до розпорядження голови Ради.

8. Перший заступник та заступник голови Ради працюють у Раді на постійній основі. На них поширюються вимоги щодо обмеження сумісності їхньої діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлені чинним законодавством України.

9. Обрання першого заступника, заступника голови Ради проводиться в порядку, передбаченому для обрання голови Ради, та оформлюється відповідним рішенням Ради.

10. Дострокове припинення повноважень голови Ради та звільнення його з посади не є підставою для вирішення питання про звільнення з посад першого заступника та заступника голови Ради.

Глава 2. Робочі органи Ради

Стаття 26. Постійні комісії Ради

1. Постійні комісії Ради є органами Ради, що створюються для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до повноважень Ради, здійснення контролю за виконанням рішень Ради.

2. Постійні комісії Ради є підзвітними Раді та відповідальними перед нею.

3. Постійні комісії Ради обираються з числа її депутатів за принципом пропорційної представленості в кожній комісії депутатських фракцій, з урахуванням бажання депутатів Ради, їхньої фахової підготовки та професійного рівня.

4. Перелік, функціональна спрямованість і порядок організації роботи постійних комісій Ради визначаються Положенням про постійні комісії Ради, яке затверджується рішенням Ради.

5. У разі необхідності, за рішенням Ради можуть бути змінені кількість, функціональна спрямованість постійних комісій Ради, їх кількісний та персональний склад, а також проведене переобрання голів постійних комісій Ради.

Стаття 27. Створення та зміна складу постійних комісій Ради

1. Постійні комісії Ради створюються Радою на строк її повноважень у складі голови та членів комісії.

2. Кількість членів постійної комісії Ради не може бути більшою ніж третина загального складу Ради та меншою за 3 особи.

До складу постійних комісій не можуть бути обрані відповідно голова Ради, перший заступник та заступник голови Ради.

Депутат Ради може бути членом тільки однієї постійної комісії Ради.

3. Персональний склад постійних комісій Ради обирається відкритим голосуванням шляхом прийняття відповідного рішення Ради.

4. Депутат Ради, який виявив бажання увійти до складу іншої постійної комісії Ради, може звернутись до голови Ради з особистою письмовою заявою відповідного змісту, погодженою з головою депутатської групи або фракції Ради, до складу якої він входить. Голова Ради направляє її для розгляду в постійну комісію Ради, до предмета відання якої належать питання Регламенту, для розгляду заяви по суті і внесення пропозиції на розгляд Ради.

5. У випадку невиконання без поважних причин депутатом Ради своїх обов'язків щодо роботи в постійній комісії Ради, визначених Положенням про постійні комісії Ради, та відсутності його більш ніж на половині із проведених постійною комісією Ради протягом року засідань, голова відповідної постійної комісії ініціює розгляд питання про можливість подальшого перебування депутата Ради у складі постійної комісії.

У разі прийняття постійною комісією Ради рішення про неможливість перебування депутата Ради у її складі, голова такої комісії подає відповідний проект рішення на розгляд Ради.

Стаття 28. Голова, заступник (заступники) голови та секретар постійної комісії Ради

1. Організація роботи постійної комісії Ради покладається на її голову.

Голова постійної комісії Ради дає доручення членам комісії, представляє її у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, розташованими на території області, а також громадянами, організує роботу по реалізації висновків і рекомендацій постійної комісії Ради.

У разі відсутності голови постійної комісії Ради або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин, його повноваження здійснює заступник (за дорученням голови один із заступників) голови постійної комісії Ради або її секретар.

2. Голова постійної комісії Ради обирається Радою на її пленарному засіданні відкритим голосуванням більшістю депутатів від загального складу Ради за пропозицією голови Ради.

3. Заступник (заступники) та секретар постійної комісії Ради обираються з числа її членів на першому засіданні постійної комісії Ради за пропозицією її голови.

Стаття 29. Припинення повноважень голови постійної комісії Ради

1. Повноваження голови постійної комісії Ради можуть бути припинені в будь-який час за рішенням Ради з підстав та в порядку, визначеними чинним законодавством України, цим Регламентом та Положенням про постійні комісії Ради.

2. Відсутність без поважних причин голови постійної комісії Ради на пленарному засіданні Ради при розгляді питання про припинення його

повноважень не є перешкодою для розгляду Радою цього питання.

Стаття 30. Повноваження постійних комісій Ради

1. Постійні комісії Ради за дорученням Ради, голови Ради, першого заступника, заступника голови Ради або за власною ініціативою:

1) попередньо розглядають проекти бюджету і програми соціально-економічного та культурного розвитку області, інших цільових програм, звіти про їх виконання;

2) вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей у сфері господарської і соціально-культурної діяльності, інші питання, які вносяться на розгляд Ради;

3) розробляють проекти рішень Ради;

4) розглядають на своїх засіданнях і готують висновки та рекомендації щодо проектів рішень Ради, незалежно від суб'єктів їх подання (ініціаторів внесення);

5) вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних Раді органів, підприємств, установ та організацій, а також з питань, віднесених до відання Ради, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності, розташованих та/або зареєстрованих на території області, а також їх посадових осіб, подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках – на розгляд Ради;

б) здійснюють контроль за виконанням рішень Ради, власних рішень і рекомендацій;

7) попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження Радою, готують висновки та рекомендації з цих питань;

8) аналізують, узагальнюють та систематизують заяви, звернення і скарги фізичних та юридичних осіб з питань, що належать до предмету їх відання, та готують пропозиції щодо поліпшення діяльності органів Ради і їх посадових осіб;

9) здійснюють інші повноваження, передбачені чинним законодавством України, цим Регламентом та Положенням про постійні комісії Ради.

Стаття 31. Права постійних комісій Ради

Для реалізації своїх повноважень постійні комісії Ради мають право:

1) отримувати від керівників органів місцевого самоврядування, державної виконавчої влади, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, які розташовані та/або зареєстровані на території області, необхідні матеріали і документи;

2) створювати робочі групи для аналізу необхідних матеріалів і підготовки проектів своїх висновків та рекомендацій;

3) залучати до своєї роботи (за їхньою згодою) фахівців, представників органів місцевого самоврядування, державної виконавчої влади, контролюючих та правоохоронних органів тощо;

4) вимагати присутності на засіданні постійної комісії Ради осіб під час розгляду питань, що належать до предмету її відання;

5) вносити пропозиції до порядку денного сесії Ради, визначати доповідачів та співдоповідачів;

6) на доповіді та співдоповіді, а також на гарантоване слово від постійної комісії Ради при розгляді будь-якого питання на пленарному засіданні Ради, що прямо або опосередковано стосується компетенції постійної комісії Ради;

7) виступати організатором чи брати участь у роботі конференцій, семінарів, «круглих столів», інших публічних заходів з питань, що стосуються повноважень постійної комісії.

Стаття 32. Засідання постійної комісії Ради

1. Основною формою роботи постійної комісії Ради є засідання.

2. Засідання постійної комісії Ради проводяться в міру необхідності і є правомочними, якщо в них бере участь більше половини членів постійної комісії Ради.

3. За результатами вивчення і розгляду питань постійна комісія Ради готує свої висновки та рекомендації. Висновки та рекомендації постійної комісії Ради приймаються більшістю голосів членів постійної комісії Ради і підписуються головою постійної комісії Ради (у разі його відсутності – головуючим на засіданні).

4. Рекомендації постійних комісій Ради підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, розташованими та/або зареєстрованими на території області, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи постійні комісії Ради мають бути повідомлені у встановлений ними строк.

Порядок організації роботи постійних комісій Ради визначається Положенням про постійні комісії обласної ради VIII скликання.

Стаття 33. Спільне засідання постійних комісій Ради

1. Спільне засідання постійних комісій Ради є спеціальною формою роботи постійної комісії Ради, яка проводиться за дорученням Ради, її голови чи за власною ініціативою двох або більше постійних комісій Ради.

2. Спільні засідання постійних комісій проводять їх голови за домовленістю між собою.

3. Порядок проведення спільного засідання постійних комісій Ради має відповідати вимогам, викладеним у цьому Регламенті та Положенні про постійні комісії Ради, для засідання постійних комісій Ради.

4. Спільним ухваленим рішенням вважається рішення, за яке проголосувала більшість від загального складу депутатів Ради в кожній постійній комісії Ради, яка брала участь у спільному засіданні.

У цьому випадку оформлюється спільне рішення постійних комісій Ради, яке підписується головами постійних комісій Ради – учасників спільного

засідання, чи уповноваженими особами.

Стаття 34. Загальні збори депутатів Ради

Голова Ради може скликати загальні збори депутатів для:

- 1) попереднього ознайомлення їх із питаннями та матеріалами, що вносяться на розгляд Ради;
- 2) ознайомлення депутатів зі змінами чинного законодавства України, нормативно-правовими актами, прийнятими місцевими органами виконавчої влади, що мають важливе значення для області;
- 3) обговорення питань організації діяльності Ради та її органів, взаємодії з громадськими організаціями, політичними партіями тощо.

Для ознайомлення депутатів із структурою, роботою, матеріальним забезпеченням органів, підприємств, установ і організацій, діяльність яких буде обговорюватися на сесії Ради, можуть організуватися виїзні загальні збори депутатів.

Участь депутатів ради в загальних зборах не є обов'язковою.

Стаття 35. Тимчасові контрольні комісії Ради

1. Рада може прийняти рішення про утворення тимчасової контрольної комісії Ради.

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.

2. Тимчасові контрольні комісії Ради є органами Ради, які утворюються з числа депутатів Ради, які дали на це згоду, для здійснення контролю з конкретно визначених Радою питань, що належать до повноважень органів місцевого самоврядування. Тимчасові контрольні комісії Ради подають звіти і пропозиції на розгляд Ради.

3. У рішенні Ради про утворення тимчасової контрольної комісії Ради зазначаються:

- 1) назва тимчасової контрольної комісії Ради;
- 2) мета, завдання і коло питань, для підготовки і попереднього розгляду яких утворюється тимчасова контрольна комісія Ради;
- 3) кількісний і персональний склад тимчасової контрольної комісії Ради, голова тимчасової контрольної комісії Ради;
- 4) термін діяльності тимчасової контрольної комісії Ради (при цьому строк повноважень тимчасової контрольної комісії Ради не може перевищувати шести місяців із дня її утворення);

5) термін надання Раді звіту тимчасової контрольної комісії Ради про виконану нею роботу.

4. Заступник голови та секретар тимчасової контрольної комісії Ради обираються з числа її членів на першому засіданні тимчасової контрольної комісії Ради. Порядок організації роботи тимчасової контрольної комісії Ради

визначається безпосередньо комісією.

5. У визначений Радою термін тимчасова контрольна комісія Ради подає до Ради письмовий звіт про виконану роботу, а також підготовлені депутатами Ради – членами цієї комісії відповідні проекти рішень Ради та інші матеріали, які надаються депутатам Ради. Після обговорення результатів роботи тимчасової контрольної комісії Ради у відповідних постійних комісіях Ради та на пленарному засіданні Рада приймає рішення щодо завершення роботи такої комісії або продовжує термін її роботи.

6. 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.

Стаття 36. Президія Ради

1. Рада може утворити президію Ради. Президія Ради є дорадчим органом Ради, який розглядає та попередньо готує узгоджені пропозиції і рекомендації з усіх питань, які належать до компетенції Ради.

2. До складу президії входять голова Ради, перший заступник голови, заступник голови, голови постійних комісій Ради, керівники депутатських груп та фракцій.

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

Стаття 37. Виконавчий апарат Ради

1. Виконавчий апарат Ради забезпечує здійснення повноважень Ради і діє на підставі регламенту роботи виконавчого апарату, який затверджується головою Ради.

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, підприємствами, установами та організаціями, громадянами.

3. Структура і чисельність, витрати на утримання виконавчого апарату Ради визначаються Радою за поданням її голови.

4. Виконавчий апарат за посадою очолює голова Ради. Працівників виконавчого апарату Ради призначає і звільняє голова Ради.

РОЗДІЛ IV. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РАДИ

Глава 1. Планування роботи Ради

Стаття 38. Планування роботи Ради

1. Рада проводить свою роботу за планом, який складається на рік і затверджується на її пленарному засіданні.

2. Пропозиції до плану роботи Ради можуть вносити: голова Ради, постійні комісії, депутат (депутати), депутатські групи, фракції, голова обласної

державної адміністрації.

3. Пропозиції щодо формування чи внесення змін та доповнень до плану роботи Ради подаються голові Ради, який організує їх обговорення у постійних комісіях, підготовку відповідного проекту рішення та вносить його на розгляд Ради.

4. Пропозиції до плану роботи на наступний рік мають бути подані не пізніше ніж за 30 днів до закінчення поточного року.

5. Звіт про виконання плану роботи Ради заслуховується на її пленарному засіданні наприкінці року.

Глава 2. Підготовка питань на сесію Ради та їх попередній розгляд

Стаття 39. Суб'єкти права внесення пропозицій щодо питань на розгляд Ради

Пропозиції щодо питань на розгляд Ради можуть вносити:

- 1) голова Ради;
- 2) постійні комісії;
- 3) депутат (депутати) Ради;
- 4) депутатські групи, фракції;
- 5) голова обласної державної адміністрації.

Стаття 40. Підстави для розгляду питань Радою

Підставою для розгляду питання Радою, залежно від суб'єкту подання є:

- 1) пропозиції або розпорядження голови Ради;
- 2) звернення постійної комісії до голови Ради з наданням витягу з протоколу її засідання, на якому прийнято рішення про внесення питання на розгляд Ради;
- 3) письмове звернення депутата (депутатів) Ради до голови Ради;
- 4) письмове звернення депутатської групи, фракції до голови Ради, підписане її керівником;
- 5) розпорядження голови обласної державної адміністрації про внесення питання на розгляд Ради або його письмове звернення.

Стаття 41. Вимоги до проектів рішень Ради

1. Проекти рішень Ради мають відповідати чинному законодавству України.

Проект рішення має містити:

- 1) найменування Ради, номер скликання Ради та місце прийняття рішення, заголовок;
- 2) текст рішення, який складається з преамбули, в якій подаються обґрунтування, мета і доцільність прийняття рішення, посилання на нормативно-правові акти (повна назва документа, номер розділу, глави, статті, частини, пункту, підпункту, абзацу) та резолютивної частини.

Проекти рішень із соціально-економічних питань повинні мати

преамбулу, в якій викладається аналіз стану справ і причин недоліків у розв'язанні відповідних проблем;

3) перелік виконавців, а також визначення термінів виконання рішення;

4) додатки до проекту рішення (якщо на них є посилання в пунктах рішення).

Стаття 42. Підготовка проєктів рішень

1. Проєкт рішення готує ініціатор розгляду питання або, за дорученням голови Ради чи Ради, відповідні підрозділи виконавчого апарату Ради (далі – розробник).

2. Проєкти рішень до їх внесення на розгляд Ради підлягають обов'язковому погодженню розробником із зацікавленими органами та організаціями, а у передбачених законодавством випадках – з органами Антимонопольного комітету України та Державної регуляторної служби України.

3. Проєкт рішення вноситься розробником проєкту разом з документами, що стали підставою для його підготовки, та листком про його погодження, в якому зазначаються зацікавлені органи та організації, які:

погодили проєкт;

висловили зауваження та пропозиції, враховані розробником;

висловили зауваження та пропозиції, не враховані розробником.

4. Проєкт рішення вноситься з пояснювальною запискою за результатами проведення відповідними підрозділами, зацікавленими органами та організаціями експертизи, що містить необхідні розрахунки, обґрунтування і прогнози соціально-економічних та інших наслідків його прийняття, до якої, у разі потреби, може додаватися інформаційно-довідковий матеріал (таблиці, графіки тощо). До проєкту рішення додається листок розсилки із зазначенням суб'єктів, яким має бути направлено рішення Ради після його прийняття.

5. У випадку, коли рішення, що готується, тягне за собою зміни або доповнення до раніше прийнятих рішень, такі зміни або доповнення включаються до проєкту рішення чи подаються одночасно окремим проєктом рішення Ради.

6. За наявності розбіжностей щодо проєкту рішення розробник повинен забезпечити їх обговорення із зацікавленими органами та організаціями з метою пошуку взаємоприйнятного рішення.

У разі внесення проєкту рішення з розбіжностями до нього додається протокол розбіжностей, в якому повинні міститися редакція спірного пункту (норми) проєкту, варіант редакції, запропонований зацікавленим структурним підрозділом, органом чи організацією, відхилений або врахований розробником частково, мотиви відхилення розробником зауважень та пропозицій, а також стисло повідомляється про проведену розробником роботу з ліквідації цих розбіжностей та про посадових осіб, які брали у ній участь.

7. У разі проведення публічного обговорення проєкту рішення розробник вносить проєкт рішення разом з довідкою про проведення публічного

обговорення, в якій зазначаються: коло осіб, які були залучені до публічного обговорення, його результати, рішення щодо врахування пропозицій, мотиви та обґрунтування їх відхилення (в цілому або частково).

8. Розробник разом із проектом рішення вносить до Ради текст інформаційного повідомлення про проект для доведення його до відома населення.

9. Текст інформаційного повідомлення обсягом до 200 слів готується розробником на окремому аркуші і повинен містити обґрунтування необхідності прийняття нормативно-правового акта, його мету, стислий зміст, соціально-економічні та інші істотні наслідки його прийняття.

10. Якщо під час опрацювання проекту рішення виявлена необхідність внесення до нього істотних змін, проект повертається для доопрацювання та повторного візування керівниками зацікавлених органів та організацій.

11. У разі невідповідності проекту рішення чинному законодавству України юридична служба виконавчого апарату Ради та/або уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції у виконавчому апараті обласної ради готують відповідні висновки, зауваження чи пропозиції.

Неврегульовані розбіжності щодо проекту рішення розглядаються постійними комісіями Ради, які приймають рішення про врахування або відхилення зауважень.

12. Проект рішення візується керівниками зацікавлених органів та організацій, керуючим справами виконавчого апарату Ради, керівником юридичної служби виконавчого апарату Ради, працівниками виконавчого апарату Ради, які здійснювали його опрацювання, першим заступником та заступником голови Ради та уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції у виконавчому апараті обласної ради.

13. Розробник проекту рішення робить доповідь на пленарному засіданні Ради. Ініціатор розгляду питання, якщо він не готує проект рішення, має право на співповідь.

Стаття 43. Попередній розгляд проектів рішень

1. Не пізніше як за 10 робочих днів до дати розгляду з метою прийняття підготовлені і оформлені належним чином проекти рішень у друкованому і електронному вигляді подаються до виконавчого апарату Ради для організації їх попереднього розгляду у профільних постійних комісіях Ради та оприлюднення на офіційному вебсайті Ради в мережі Інтернет із зазначенням дати оприлюднення.

2. Для попереднього вивчення питань, розробки проектів рішень Ради розпорядженням голови або рішенням Ради можуть утворюватись підготовчі комісії і робочі групи.

3. Постійні комісії на своїх засіданнях розглядають проекти рішень та готують висновки у формі відповідних рішень.

4. Прискорений порядок підготовки питань до розгляду на сесії Ради допускається за згодою голови Ради, першого заступника чи заступника голови

у разі відсутності голови чи неможливості ним виконувати свої повноваження з інших поважних причин, за письмовим обґрунтуванням автора(рів) щодо необхідності прийняття рішення в терміновому порядку за погодженням з головою (заступником голови) профільної комісії. Завізовані проекти рішень та довідкові матеріали у цьому випадку подаються депутатам після попереднього розгляду питання профільною постійною комісією не пізніше як за день до початку сесії.

Стаття 44. Матеріали до сесії Ради

1. Необхідні для ознайомлення, вивчення та роботи під час сесії документи надаються депутатам не пізніше як за 5 днів до початку сесії.

У виняткових випадках – перед початком пленарних засідань.

2. У проекті порядку денного подається перелік питань, що пропонуються головою Ради до розгляду, із зазначенням ініціатора кожного порушеного питання і доповідача.

3. Матеріали до питань, внесених на розгляд ради, мають містити:

- 1) проект рішення;
- 2) довідкові, інформаційні, експертні та інші додаткові матеріали;
- 3) рекомендації профільних постійних комісій Ради;
- 4) пропозиції депутатів, постійних комісій, якщо такі надійшли;
- 5) пояснювальну записку тощо.

Стаття 45. Припинення розгляду питань їх ініціаторами

Ініціатор внесеного на розгляд Ради питання у випадку, коли він сам готує проект рішення, має право зняти його з розгляду та припинити процедуру його погодження на будь-якому етапі, звернувшись до голови Ради.

Глава 3. Сесії Ради

Стаття 46. Сесія Ради

1. Рада проводить свою роботу сесійно. Сесія складається з пленарних засідань, а також засідань постійних комісій Ради.

2. У період між сесіями можуть проводитися: засідання постійних комісій, засідання тимчасових контрольних комісій та інших утворених Радою органів, засідання президії, депутатських груп та фракцій, Погоджувальної ради депутатських фракцій, загальні збори депутатів.

Стаття 47. Порядок скликання та проведення першої сесії новообраної Ради

1. Перша сесія новообраної Ради скликається обласною територіальною виборчою комісією не пізніше як через два тижні після реєстрації новообраних депутатів Ради в кількості, яка забезпечує повноважність складу Ради.

2. Перше пленарне засідання першої сесії відкриває голова обласної територіальної виборчої комісії, який інформує Раду про підсумки виборів

депутатів.

3. З моменту визнання повноважень депутатів Ради нового скликання Рада більшістю голосів від загального складу обирає тимчасову президію з числа депутатів Ради в кількості не більше п'яти осіб – представників партій (блоків), які набрали найбільшу кількість голосів на виборах. Члени тимчасової президії по черговою головуєть на пленарних засіданнях Ради до обрання голови Ради. З часу обрання голови Ради він веде пленарні засідання Ради відповідно до вимог Закону та Регламенту.

4. Наступні сесії Ради скликаються головою Ради.

Стаття 48. Порядок скликання сесій Ради

1. Сесії Ради скликає голова Ради в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал.

Сесія Ради скликається для розгляду електронної петиції, що набрала необхідну кількість підписів, протягом строку, встановленого для її розгляду.

2. Сесію може бути скликано за обставин і у спосіб, визначених у частинах 6-7 та 9 статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

3. Рішення про скликання сесії Ради доводиться до відома депутатів і населення не пізніше як за 10 днів (у виняткових випадках – не пізніше як за день) до сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які передбачається внести на розгляд Ради.

У разі скликання головою Ради сесії Ради у порядку проведення дистанційного засідання (частина друга пункту 2 статті 3 цього Регламенту) відповідне розпорядження голови Ради доводиться до відома депутатів і населення не пізніш як за 24 години до початку дистанційного засідання із зазначенням порядку денного та порядку відкритого доступу до трансляції (запису) дистанційного пленарного засідання Ради. Розпорядження про дистанційне засідання розміщується на офіційному вебсайті Ради з одночасним направленням цієї інформації та проектів актів із супровідними документами на офіційну електронну адресу кожного депутата Ради. Виконавчий апарат Ради забезпечує доведення до відома депутатів та запрошених осіб технічних відомостей щодо режиму дистанційного засідання для участі у пленарному засіданні Ради, президії та постійних комісій.

Стаття 49. Правомочність сесії Ради

Сесія Ради є правомочною, якщо в її пленарному засіданні бере участь більше половини депутатів від загального (кількісного) складу Ради.

Стаття 50. Відкриття сесії Ради

1. Сесію Ради відкриває голова Ради.

2. У випадках, передбачених частиною 6 статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесію відкриває і веде перший заступник, заступник голови Ради, а за умов, передбачених частиною 9 статті 46

зазначеного Закону, сесію відкриває за дорученням групи депутатів, за ініціативою якої скликана сесія, один із депутатів, що входить до її складу, а веде за рішенням Ради – один із депутатів Ради.

3. На початку пленарного засідання головуєчий проводить реєстрацію депутатів, присутніх на сесії, за допомогою програмно-апаратного комплексу електронної системи голосування «Рада-В» (далі – ПАК «Рада-В») та за наявності кворуму оголошує сесію (пленарне засідання) відкритою.

Для забезпечення реєстрації депутатів Ради у місці проведення пленарного засідання, не обладнаного ПАК «Рада-В», а також у разі неспрацьовування ПАК «Рада-В», виконавчий апарат Ради виготовляє друкований реєстр. Реєстр передається головуєчому на пленарному засіданні, який оголошує кількість зареєстрованих депутатів Ради.

Якщо за даними реєстрації відкриття пленарного засідання Ради неможливе у зв'язку з відсутністю необхідної кількості депутатів Ради, головуєчий на пленарному засіданні Ради може оголосити перерву на термін, погоджений з керівниками фракцій та груп, або встановити інший день проведення пленарного засідання Ради з дотриманням вимог цього Регламенту щодо підготовки пленарного засідання Ради.

4. Після відкриття сесії в сесійній залі виконується Гімн України. На час виконання Гімну депутати та присутні в залі встають.

Стаття 51. Послідовність розгляду питань на сесії Ради

1. Після відкриття сесії головуєчий послідовно ставить на розгляд такі питання:

- 1) інформація про утворення, припинення діяльності, зміни складу депутатських груп і фракцій;
- 2) вибори лічильної комісії, затвердження її керівника і секретаря;
- 3) утворення секретаріату сесії;
- 4) утворення редакційної комісії;
- 5) прийняття порядку денного сесії;
- 6) затвердження регламенту роботи сесії;
- 7) розгляд питань, внесених до порядку денного;
- 8) оголошення заяв і пропозицій, що не стосуються питань, внесених до порядку денного та надійшли головуєчому від депутатів під час сесії;
- 9) оголошення заяв від депутатських фракцій, депутатами звернень, заяв, пропозицій громадян та їх об'єднань; виступи депутатів з короткими заявами і повідомленнями, депутатськими запитаннями.

Стаття 52. Секретаріат сесії Ради

1. На час проведення кожної сесії Ради утворюється секретаріат, який обирається відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на сесії депутатів із числа депутатів у складі керівника та членів секретаріату, не менше двох депутатів.

2. Секретаріат організує ведення протоколу сесії, веде запис бажаючих

виступити, реєструє депутатські запити, питання, довідки, повідомлення, заяви, пропозиції та інші матеріали, організує роботу зі зверненнями громадян, які надійшли на адресу Ради під час пленарного засідання, та інформує головуючого.

Стаття 53. Редакційна комісія сесії Ради

Для редагування, доопрацювання проєктів рішень з урахуванням пропозицій та зауважень, які надійшли під час обговорення питання на сесії, більшістю голосів присутніх на сесії депутатів обирається редакційна комісія, до складу якої, крім депутатів, у разі необхідності включаються спеціалісти відповідних галузей.

Стаття 54. Порядок денний сесії

1. Процедура затвердження порядку денного сесії передбачає:

1) прийняття проєкту порядку денного за основу. За основу приймається перелік тільки тих питань, які пройшли процедуру попереднього розгляду в Раді. Проєкт порядку денного вважається прийнятим за основу, якщо за нього проголосувала більшість від присутніх на пленарному засіданні Ради депутатів;

2) внесення до порядку денного депутатських запитів та питання про розгляд електронної петиції (у разі наявності). Депутатські запити вносяться до порядку денного сесії без голосування та розглядаються першими; питання про розгляд електронної петиції вносяться до порядку денного сесії без голосування та розглядається після розгляду депутатських запитів;

3) внесення пропозицій щодо змін та доповнень до порядку денного;

4) затвердження порядку денного в цілому. Рішення приймається більшістю від присутніх на пленарному засіданні Ради депутатів. Послідовність розгляду питань порядку денного визначає Рада.

2. До порядку денного дистанційних пленарних засідань Ради (частина друга пункту 2 статті 3 цього Регламенту) можуть включатися виключно питання невідкладного внесення змін до місцевого бюджету, інших питань, щодо невідкладних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій або якнайшвидшої ліквідації особливо тяжких надзвичайних ситуацій, спричинених спалахами епідемій та пандемій чи реалізації повноважень, пов'язаних з такими обставинами, процедурні питання.

На проєкти таких рішень, рішення Ради, що передбачені цим пунктом, не поширюються вимоги Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», частини третьої статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації», Закону України «Про державну допомогу суб'єктам господарювання».

Також до порядку денного дистанційних пленарних засідань Ради можуть включатися питання планової та поточної діяльності Ради, що потребують оперативного вирішення.

Стаття 55. Тривалість сесії Ради

1. Сесія Ради триває до завершення розгляду всіх питань, внесених до порядку денного.

2. Більшістю голосів депутатів від загального складу Ради робота сесії може бути припинена та продовжена в терміни і дні, визначені Радою або за її дорученням – головою Ради.

Стаття 56. Закриття сесії Ради

1. Після вичерпання питань, внесених до порядку денного сесії, та заслуховування коротких повідомлень і звернень депутатів, а також за рішенням Ради про припинення роботи сесії, прийнятим більшістю голосів депутатів від загального складу Ради, сесія закривається.

2. Головуючий оголошує сесію Ради закритою, після чого виконується Гімн України. На час виконання Гімну всі присутні в залі встають.

Стаття 57. Протоколи сесії Ради

1. Хід пленарних засідань Ради фіксується у протоколі, який складається протягом місяця після закриття сесії.

У протоколі сесії Ради зазначаються наступні дані:

- найменування Ради, порядковий номер сесії (в межах скликання), дата та місце проведення сесії;

- кількість депутатів, обраних до Ради, кількість присутніх та відсутніх депутатів;

- порядок денний сесії, прізвище доповідача і співдоповідача по кожному питанню;

- прізвища, назва партії (блоку), фракції депутатів, які виступають у дебатах (для осіб, які не є депутатами Ради – посади), а також депутатів, які внесли запити, тексти їх виступів;

- перелік прийнятих рішень із зазначенням кількості голосів, поданих за рішення, проти та тих, хто утримались.

2. До протоколу сесії додаються рішення, прийняті Радою, тексти доповідей і співдоповідей, письмові запити депутатів, тексти виступів депутатів, які записалися, але не виступили у зв'язку з припиненням дебатів, за їх бажанням, список відсутніх на сесії депутатів, список запрошених на сесію.

3. Оформлений державною мовою протокол підписує головуєчий на сесії.

У разі відмови чи неможливості головуєчим підписати протокол, його підписують відповідно до обставин особи, визначені Регламентом.

4. Для складання протоколу інформація, накопичена ПАК «Рада-В» (результати голосувань, реєстрації, аудіозаписи пленарних засідань), у день закриття сесії Ради передається відповідальним за інформаційне обслуговування ПАК «Рада-В» до протокольної частини відповідного структурного підрозділу виконавчого апарату Ради, де зберігається до моменту складання та підписання протоколу сесії Ради.

Запис дистанційного пленарного засідання Ради розміщується на офіційному вебсайті Ради та є невід'ємною частиною протоколу відповідного пленарного засідання.

5. Протоколи сесій Ради зберігаються у протокольній частині відповідного структурного підрозділу виконавчого апарату Ради. Протоколи сесії ради є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Глава 4. Пленарні засідання Ради

Стаття 58. Час проведення пленарних засідань Ради

Пленарні засідання ради розпочинаються о 10-й годині і закінчуються о 18-й годині, якщо не буде прийняте інше рішення Радою чи головою Ради.

Перерва в роботі засідань робиться через кожні дві години на 20 хвилин. Перерва на обід встановлюється з 14 до 15 години.

Рада має право прийняти рішення про зміну часу проведення засідань.

Стаття 59. Ведення пленарних засідань

Пленарні засідання ради веде голова Ради або перший заступник голови чи заступник голови, інша особа у випадках, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та цим Регламентом.

Стаття 60. Головуючий на пленарному засіданні Ради

1. Головуючий на пленарному засіданні Ради зобов'язаний:

- 1) дотримуватися цього Регламенту і вживати заходів щодо його дотримання всіма присутніми на пленарному засіданні Ради;
- 2) повідомляти про результати реєстрації депутатів Ради та кількість депутатів Ради, відсутніх на пленарному засіданні Ради із поважних причин;
- 3) відкривати та неупереджено вести, закривати пленарне засідання Ради, оголошувати перерви відповідно до прийнятого порядку роботи (регламенту) пленарного засідання Ради;
- 4) попереджати присутніх на закритому пленарному засіданні Ради про процедуру його проведення;
- 5) оголошувати депутатські запити;
- 6) організовувати розгляд питань відповідно до вимог цього Регламенту;
- 7) вносити на обговорення проекти рішень Ради, оголошувати їх повну назву, редакцію та інформацію щодо ініціаторів їх внесення;
- 8) оголошувати списки осіб, які записалися на виступи;
- 9) створювати рівні можливості депутатам Ради, депутатським групам та фракціям Ради для участі в обговоренні питань відповідно до вимог цього Регламенту;
- 10) надавати слово для доповіді (співдоповіді), виступу, оголошувати наступного промовця;
- 11) утримуватися від коментарів та оцінок щодо промовців та їх виступів,

крім випадків порушення ними норм дисципліни та депутатської етики;

12) ставити питання на голосування, оголошувати його результати;

13) оголошувати офіційні повідомлення; інформувати про матеріали, що надійшли на адресу Ради;

14) вживати заходів для підтримання порядку на пленарному засіданні Ради;

15) здійснювати інші повноваження відповідно до вимог цього Регламенту.

2. Головуючий на пленарному засіданні Ради має право:

1) вносити пропозиції з процедурних питань щодо ходу пленарного засідання Ради, які ставляться на голосування першими;

2) об'єднувати обговорення кількох пов'язаних між собою питань порядку денного сесії Ради;

3) підсумовувати обговорення питань, внесених на розгляд пленарного засідання Ради;

4) ставити промовцям уточнюючі запитання, виправляти помилки, допущені у виступах;

5) звертатися до промовця з проханням скоротити або закінчити виступ, якщо виступ промовця повторює те, що вже виголошували інші промовці під час обговорення цього питання, і головуючий на пленарному засіданні Ради вважає, що Рада отримала з цього питання достатню інформацію;

6) вимикати без попередження мікрофон, якщо промовець виступає без його дозволу;

7) оголошувати (або доручати першому заступнику, заступнику голови Ради оголошувати) письмові пропозиції та інші документи щодо обговорюваного питання;

8) оголошувати повідомлення до початку розгляду питань порядку денного сесії Ради, а в невідкладних випадках – у ході пленарного засідання Ради, але не перериваючи виступ промовця або процедуру голосування. Такі повідомлення головуючий на пленарному засіданні Ради може робити і тоді, коли не має можливості відкрити пленарне засідання Ради через відсутність кворуму, тобто якщо при реєстрації на визначений час початку пленарного засідання Ради зареєструвались менше половини депутатів від загального складу Ради;

9) продовжувати пленарне засідання Ради на тридцять хвилин понад визначений порядком роботи (регламентом) пленарного засідання Ради час без прийняття рішення Радою;

10) давати розпорядження виконавчому апарату Ради про надання депутатам Ради під час пленарного засідання Ради додаткових матеріалів з питань, включених до порядку денного сесії Ради;

11) звертатися до депутатів Ради, постійних комісій, депутатських груп і фракцій Ради з проханням забезпечити дотримання вимог Регламенту;

12) проводити рейтингове або сигнальне голосування для прогнозування результатів голосування питання порядку денного сесії Ради;

13) користуватися іншими правами, визначеними чинним законодавством України та цим Регламентом.

2. На час доповіді, співповіді або виступу у дебатах головуючого на пленарному засіданні Ради, під час розгляду внесеної ним пропозиції, крім процедурних питань, та прийняття рішення щодо неї, а також під час розгляду питання, що стосується головуючого на пленарному засіданні Ради, він доручає ведення пленарного засідання Ради першому заступнику голови чи заступнику голови.

Стаття 61. Регламент розгляду питань на пленарному засіданні Ради

1. Тривалість і регламент роботи сесії встановлюються Радою, виходячи з кількості і особливостей питань, які розглядаються.

2. Час для доповіді, співповіді та заключного слова встановлюється сесією за домовленістю з доповідачем та співдоповідачем, але не більше однієї години для доповіді, 20 хвилин для співповіді та 5 хвилин – для заключного слова.

3. Виступаючим в обговоренні надається до 7 хвилин, для повторного виступу в дебатах з одного і того ж питання, виступів при обговоренні проєктів рішень, кандидатур, порядку ведення засідання, з мотивів голосування, для заяв, внесення запитів, питань, пропозицій, повідомлень та довідок – до 3 хвилин.

4. Для виступів із депутатськими запитамі надається до 5 хвилин.

5. У необхідних випадках головуючий має право за згодою не менше третини присутніх на пленарному засіданні депутатів продовжити час для виступу.

6. Наприкінці пленарного засідання Ради відводиться до 30 хвилин для оголошення депутатами звернень, заяв, пропозицій громадян та їх об'єднань, якщо вони мають суспільне значення; коротких (до 3 хвилин) заяв і повідомлень депутатів, депутатських запитів.

Стаття 62. Порядок надання слова

1. Заяви про надання слова для виступу в обговоренні питань порядку денного подаються депутатом Ради у письмовій, усній формі або шляхом реєстрації на виступ за допомогою ПАК «Рада-В» після оголошення головуючим на пленарному засіданні про перехід до обговорення питання.

2. Слово для виступу особі, що не є депутатом, може бути надане головуючим за рішенням не менше третини депутатів, присутніх на сесії.

3. Виступи проводяться тільки з трибуни або від мікрофона в сесійній залі.

4. Обговорення питання припиняється в разі вичерпання встановленого ліміту часу або за рішенням не менше третини присутніх на пленарному засіданні депутатів. При порушенні питання про припинення обговорення головуючий інформує депутатів про кількість записаних до виступу і депутатів, які вже виступили; з'ясовує, хто наполягає на виступі.

5. Після припинення обговорення доповідач і співдоповідач мають право на заключне слово.

Стаття 63. Відкритість пленарних засідань Ради

1. Пленарні засідання Ради є відкритими.

2. На пленарних засіданнях Ради можуть бути присутніми народні депутати України, представники Сумської обласної державної адміністрації, начальники обласних управлінь, міські голови, голови районних рад та районних державних адміністрацій, посадові особи виконавчого апарату Ради, акредитовані представники ЗМІ, запрошені керівники підприємств незалежно від форм власності, установ і організацій області, представники політичних партій, громадських організацій, громадяни.

3. Жителі Сумської області, які з власної ініціативи бажають бути присутніми на пленарному засіданні Ради, допускаються до сесійної зали на підставі паспорта або іншого документа, що відповідно до закону посвідчує особу.

Жителі інших регіонів України мають право бути присутніми на пленарному засіданні Ради за наявності вільних місць та допускаються до сесійної зали на підставі паспорта або іншого документа, що відповідно до закону посвідчує особу.

4. У період проведення карантинних чи інших обмежувальних заходів пленарні засідання Ради відповідно до розпорядження голови Ради можуть проходити за участі обмеженого кола присутніх та/або без запрошених осіб.

Стаття 64. Закриті пленарні засідання Ради

1. За рішенням Ради, прийнятим після обговорення більшістю голосів депутатів від загального складу Ради, можуть проводитися закриті пленарні засідання Ради або закритий розгляд окремо визначених питань.

2. На закритому пленарному засіданні Ради мають право бути присутніми посадові особи, які здійснюють державний контроль і нагляд за діяльністю органів місцевого самоврядування, працівники виконавчого апарату Ради, що здійснюють організаційно-технічне та правове забезпечення діяльності Ради.

3. Коло інших осіб, які можуть бути присутні на закритому пленарному засіданні Ради, визначає Рада.

4. Особам, які беруть участь у закритому пленарному засіданні Ради, забороняється використовувати фото-, кіно-, відеотехніку, засоби зв'язку і звукозапису та обробки інформації.

5. Протоколювання закритого пленарного засідання Ради здійснюється виконавчим апаратом Ради в режимі, що унеможливує розголошення обговорюваних на ньому питань.

6. Наприкінці закритого пленарного засідання Рада приймає процедурне рішення щодо можливості оприлюднення рішень та інших матеріалів цього засідання.

Глава 5. Обговорення питань на пленарному засіданні Ради

Стаття 65. Порядок обговорення питань на пленарному засіданні Ради

1. Процедура повного обговорення питання (надалі – обговорення) на пленарному засіданні включає:

1) доповідь суб'єкта подання (ініціатора внесення) проекту рішення Ради чи його представника, запитання доповідачу і відповіді на них;

2) співповідь визначеного профільною постійною комісією Ради співдоповідача, запитання співдоповідачу і відповіді на них;

3) виступи депутатів Ради – членів профільної постійної комісії Ради з оголошенням та обґрунтуванням окремої думки, якщо вона не була надана депутатам Ради разом з висновком головної постійної комісії Ради;

4) виступи по одному представнику від кожної постійної комісії Ради, до яких, крім профільної постійної комісії Ради, направлявся проект рішення Ради, у разі якщо висновки цих комісій не були надані депутатам Ради;

5) виступи представників депутатських груп та фракцій Ради, депутатів Ради;

6) оголошення головуєчим на пленарному засіданні Ради про припинення обговорення та повідомлення про кількість промовців, які виступили і які записалися на виступ;

7) заключне слово доповідача і співдоповідача (співдоповідачів);

8) уточнення та оголошення головуєчим на пленарному засіданні Ради пропозицій, які надійшли щодо обговорюваного питання і будуть ставитися на голосування.

2. Рішення Ради може прийматися без його обговорення на пленарному засіданні Ради, якщо жоден з депутатів Ради не заперечує проти цього.

3. При обговоренні одного питання депутат Ради, депутатські групи та фракції Ради мають право взяти слово не більше як двічі. Це обмеження не стосується доповідача з цього питання. Запис на виступ з будь-якого питання порядку денного пленарного засідання Ради в межах часу, передбаченого цим Регламентом, здійснюється під час розгляду відповідного питання порядку денного шляхом підняття руки, за письмовою заявою депутата Ради або запису на виступ за допомогою ПАК «Рада-В» після оголошення головуєчим на пленарному засіданні про перехід до обговорення цього питання. Черговість виступів формується в порядку надходження заяв на виступ.

4. Пропозиція про дострокове припинення обговорення ставиться на голосування. Обговорення припиняється, якщо за це проголосувало більше половини депутатів, присутніх на сесії Ради.

5. У випадку, коли після закінчення часу, встановленого для обговорення питання порядку денного сесії Ради регламентом її роботи, виникає необхідність продовжити обговорення, обговорення продовжується за рішенням більшості депутатів, присутніх на пленарному засіданні.

6. Після обговорення питання порядку денного сесії Ради до початку

голосування голова постійної комісії Ради чи голова (уповноважена особа) депутатської групи або фракції Ради може внести вмотивовану пропозицію про перерву в пленарному засіданні Ради для погодження позицій. Тривалість перерви пропонується головуючим на пленарному засіданні Ради. Така пропозиція приймається за рішенням більшості депутатів, присутніх на пленарному засіданні.

Глава 6. Голосування на пленарних засіданнях Ради

Стаття 66. Загальні вимоги щодо голосування на пленарному засіданні Ради

1. Прийняття рішень з питань формування та внесення змін до порядку денного сесії відбувається за процедурою, визначеною статтею 54 цього Регламенту.

2. Рішення з питань порядку денного вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість депутатів від загального (кількісного) складу Ради.

3. Рішення з процедурних питань (спосіб голосування, зміна черговості розгляду питань, повернення до розгляду питання, надання слова особі, що не є депутатом, продовження часу виступу тощо) приймаються, якщо за них проголосувало не менше третини присутніх на пленарному засіданні депутатів.

4. Після закінчення голосування головуючий на пленарному засіданні Ради оголошує його результати і прийняте рішення.

Стаття 67. Лічильна комісія Ради

1. Лічильна комісія Ради обирається для організації голосувань Ради і визначення їх результатів. Лічильна комісія Ради підраховує голоси під час таємного голосування за допомогою бюлетенів, відкритого голосування у разі неспрацьовування ПАК «Рада-В» (підрахунку голосів), за дорученням Ради, у разі необхідності, встановлює присутність депутатів Ради на пленарному засіданні Ради, а також розглядає звернення депутатів Ради, пов'язані з порушенням процедури голосування чи іншими перешкодами в голосуванні.

2. Лічильна комісія Ради обирається Радою з числа депутатів Ради з урахуванням принципу пропорційного представництва депутатських груп та фракцій Ради шляхом відкритого голосування більшістю голосів присутніх на сесії депутатів за списком з одночасним затвердженням голови та секретаря лічильної комісії.

До складу Лічильної комісії не можуть входити депутати Ради, кандидатури яких запропоновані для обрання (звільнення) на керівні посади Ради та інші посади, обрання (звільнення) яких здійснює Рада.

Голова Лічильної комісії розподіляє обов'язки щодо підрахунку голосів між членами Лічильної комісії та оголошує результати голосування з кожного питання.

3. Засідання Лічильної комісії Ради проводяться гласно і відкрито.

У роботі Лічильної комісії Ради не можуть брати участь депутати Ради,

кандидатури яких внесено для голосування.

4. Лічильна комісія може бути постійною, про що Рада приймає відповідне рішення.

У разі відсутності або відмови когось із членів Лічильної комісії брати участь у її роботі Рада обирає іншого члена Лічильної комісії замість відсутнього або того, хто відмовився в ній працювати.

5. Рішення Лічильної комісії Ради приймаються простою більшістю голосів членів комісії від її загального складу.

Стаття 68. Відкрите голосування на пленарному засіданні Ради

1. Для прийняття рішень, з'ясування волевиявлення депутатів Ради на пленарних засіданнях Ради проводиться відкрите поіменне голосування. Відкрите поіменне голосування здійснюється за допомогою ПАК «Рада-В» у режимі фіксації волевиявлення депутатів.

2. Усі пропозиції, що надійшли від депутатів Ради, ставляться на відкрите поіменне голосування після закінчення обговорення в порядку їх надходження, якщо автори їх не знімають.

3. Перед початком відкритого поіменного голосування головуєчий на пленарному засіданні Ради оголошує пропозиції, що ставляться на голосування, уточнює їх формулювання.

4. При відкритому поіменному голосуванні по одному будь-якому питанню кожен депутат Ради має один голос і подає його за пропозицію або проти неї, чи утримується при голосуванні.

5. Результати голосування демонструються на моніторах, розташованих у залі засідань Ради. У разі неможливості відображення результатів голосування технічними засобами результати відкритого голосування оголошує головуєчий на пленарному засіданні Ради.

6. Для забезпечення роботи ПАК «Рада-В» у режимі голосування, зазначеного у пункті 1 цієї статті, кожному депутату Ради перед початком пленарного засідання видається працівниками відділу організаційного забезпечення діяльності ради виконавчого апарату Ради під особистий підпис у листку реєстрації іменна картка для голосування з його прізвищем. Іменні картки для голосування зберігаються у депутатів Ради до кінця пленарного засідання та після його закриття передаються до виконавчого апарату Ради для відповідального зберігання.

У разі втрати (зіпсування, пошкодження) іменної картки депутат Ради звертається із заявою до голови Ради щодо видачі йому дублікату картки.

За відсутності технічної можливості до початку пленарного засідання виготовити дублікат іменної картки або зіпсування (пошкодження) іменної картки під час пленарного засідання депутату Ради відповідальним за інформаційне обслуговування ПАК «Рада-В» може бути видана тимчасова картка для голосування або він голосує підняттям руки, про що головуєчий повідомляє на засіданні, та цей факт фіксується в протоколі.

7. У разі неспрацьовування ПАК «Рада-В» (підрахунку голосів), а також неможливості забезпечення проведення відкритого поіменного голосування за допомогою ПАК «Рада-В» проводиться відкрите голосування на пленарному засіданні Ради шляхом підняття та тримання руки до моменту врахування голосу кожного депутата Ради Лічильною комісією.

За пропозицією будь-кого з депутатів Ради, підтриманою не менше як однією третьою депутатів Ради, присутніх на пленарному засіданні Ради, у всіх випадках, крім таких, що згідно з чинним законодавством України та цього Регламенту потребують таємного голосування, може проводитися поіменне голосування.

Поіменне голосування проводиться шляхом зачитування головою Лічильної комісії списку зареєстрованих депутатів Ради.

Кожен депутат Ради при зачитуванні його прізвища оголошує своє рішення, про що головою лічильної комісії чи її уповноваженим членом ставиться відповідна позначка у списку депутатів Ради. Голова Лічильної комісії або визначений Лічильною комісією представник повідомляє про результат голосування на пленарному засіданні Ради.

8. У разі проведення дистанційного пленарного засідання Ради (частина друга пункту 2 статті 3 цього Регламенту) відкрите голосування по кожному питанню порядку денного проводиться шляхом виведення головуючим на засіданні на головний екран обличчя кожного депутата, оголошення ним прізвища, ім'я, по-батькові та свого рішення з питання порядку денного, про що головою Лічильної комісії чи її уповноваженим членом ставиться відповідна позначка у списку депутатів Ради. Голова Лічильної комісії або визначений Лічильною комісією представник повідомляє про результат голосування на дистанційному пленарному засіданні Ради після завершення опитування та підрахунку голосів по кожному питанню порядку денного.

Головуючий на засіданні оголошує прийняте за результатами голосування рішення.

Стаття 69. Таємне голосування на пленарному засіданні Ради

1. Таємне голосування проводиться за рішенням Ради, прийнятим більшістю присутніх на пленарному засіданні депутатів Ради, та у випадках, передбачених чинним законодавством і цим Регламентом.

Організація і проведення таємного голосування за допомогою бюлетенів покладається на Лічильну комісію, обрану на початку сесії або спеціально для проведення таємного голосування. В окремих випадках за рішенням Ради, прийнятим більшістю присутніх на пленарному засіданні депутатів Ради, таємне голосування може проводитися за допомогою ПАК «Рада-В».

2. При проведенні таємного голосування Лічильна комісія встановлює і доводить до відома депутатів Ради:

- час і місце проведення голосування;
- порядок заповнення бюлетеня;
- критерії визнання бюлетеня недійсним;

порядок організації голосування.

3. Бюлетені для таємного голосування в кількості, що відповідає фактичній чисельності обраних депутатів Ради, виготовляються апаратом Ради за формою, встановленою Лічильною комісією та затвердженою більшістю голосів присутніх на сесії депутатів.

4. Бюлетені для кожного таємного голосування повинні бути однаковими за матеріалом, кольором, розміром, змістом і не повинні мати ніяких позначок.

5. У бюлетені для таємного голосування зазначається мета голосування та у відповідному місці ставляться печатка Ради і підписи голови та секретаря Лічильної комісії.

6. До бюлетеня для таємного голосування при персональних обраннях, призначеннях, наданні згоди на призначення включаються всі кандидатури на посади, які були висунуті у порядку, встановленому чинним законодавством України та цим Регламентом, і які дали згоду балотуватися.

Самовідвід кандидатів приймається Радою без голосування.

Кандидат може зняти свою кандидатуру (не балотуватися) і перед проведенням повторного голосування.

7. Якщо розглядається питання про надання згоди на звільнення з посади, відкликання, звільнення з посади, припинення повноважень або висловлення недовіри, то до бюлетеня для таємного голосування включається відповідна кандидатура, незалежно від її згоди на це.

8. Кожному депутату Ради Лічильною комісією видається один бюлетень для таємного голосування після пред'явлення ним посвідчення та проставлення особистого підпису в реєстрі про одержання бюлетеня. Бюлетені видаються безпосередньо при вході в сектор для таємного голосування.

9. Сектор для таємного голосування облаштовується таким чином, щоб при вході до сектору для голосування були розміщені столи для реєстрації депутатів та одержання ними бюлетенів для таємного голосування, а при виході – кабіна та прозора скринька для таємного голосування.

10. Депутат Ради може одержати бюлетень для таємного голосування і увійти до кабіни для таємного голосування тільки після того, як вона звільниться.

11. Голосування проводиться в кабіні для таємного голосування шляхом проставлення в бюлетені для таємного голосування позначки, що засвідчує волевиявлення депутата Ради, напроти прізвища кандидата, за якого депутат Ради голосує, або напроти іншого запропонованого в бюлетені варіанта рішення. Заповнений бюлетень для таємного голосування опускається в скриньку, що знаходиться біля кабіни для таємного голосування.

12. Голосування закінчується в час, визначений Лічильною комісією.

13. Таємне голосування вважається таким, що не відбулося, якщо бюлетенів для таємного голосування депутатами Ради одержано менше, ніж необхідно для прийняття відповідного рішення. У такому разі проводиться повторне голосування, якщо інше не встановлено чинним законодавством або якщо більшістю голосів депутатів від загального складу Ради не прийнято

іншого рішення.

14. Недійсними вважаються бюлетені невстановленого зразка, бюлетені, у яких підтримано дві і більше кандидатур на одну посаду, а також бюлетені, з яких неможливо з'ясувати волевиявлення депутата Ради. Прізвища, додатково вписані до бюлетенів, при підрахунку голосів не враховуються.

15. Рішення Ради за результатами таємного голосування вважається прийнятим, якщо за нього подано більшість голосів депутатів від загального складу Ради.

16. Якщо при обранні, призначенні, наданні згоди на призначення на посаду лише однієї особи жоден із кількох кандидатів на посаду не одержить за результатами першого голосування необхідної більшості голосів депутатів Ради, проводиться повторне таємне голосування щодо двох кандидатур, які одержали найбільшу кількість голосів депутатів Ради при першому голосуванні.

17. Якщо внаслідок вибуття кандидатів на посаду з балотування залишається один кандидат на посаду, повторне таємне голосування проводиться щодо нього.

18. Якщо за результатами таємного голосування рішення про надання згоди на звільнення з посади, відкликання, звільнення з посади, припинення повноважень або висловлення недовіри не прийнято, пропозиція вважається відхиленою і повторному розгляду або новому голосуванню щодо тієї самої особи на цій сесії не підлягає, крім випадків виникнення нових підстав або з'ясування обставин, які не були відомі Раді при розгляді відповідної кандидатури.

19. Якщо за результатами таємного голосування кандидата не було відповідно обрано, призначено, надано згоди на його призначення на посаду, проводиться повторний розгляд цього ж питання порядку денного з новим висуненням кандидатів, якщо інше не встановлено чинним законодавством України. Кількість повторних розглядів таких питань не обмежується.

20. Голова Лічильної комісії або визначений нею доповідач – член Лічильної комісії, доповідає на пленарному засіданні Ради про результати таємного голосування, виявлені порушення порядку голосування та відповідає на запитання депутатів Ради.

21. Результати таємного голосування Лічильна комісія заносить до протоколу, який підписують усі присутні її члени. Член Лічильної комісії, який не погоджується з її протоколом, у письмовій формі викладає свою окрему думку, яка додається до протоколу засідання Лічильної комісії і оголошується на пленарному засіданні Ради.

22. Якщо за результатами таємного голосування буде прийнято рішення про обрання, призначення, надання згоди на призначення на посаду відповідного кандидата, головуєчий на пленарному засіданні Ради на підставі доповіді Лічильної комісії оголошує таке рішення, яке оформляється рішенням Ради.

23. Якщо Радою не буде прийняте рішення про переголосування,

проведення нових виборів або повторного голосування, головуєчий на пленарному засіданні Ради оголошує на підставі доповіді Лічильної комісії прийняте за результатами таємного голосування рішення, яке у разі необхідності оформляється як відповідний акт Ради без додаткового голосування.

24. Перед початком голосування лічильна комісія:

1) визначає зміст і форму бюлетенів (з наступним затвердженням Радою), організує їх виготовлення;

2) перевіряє наявність кабін для таємного голосування;

3) опечатує скриньки для таємного голосування.

Лічильна комісія забезпечує умови для додержання таємниці голосування. Процедура таємного голосування має бути такою, що унеможливує застосування технологій контролю за волевиявленням депутатів (нанесення різними способами різних позначок на бланках бюлетенів, винесення і передавання бюлетенів іншим особам тощо).

25. Таємне голосування вважається таким, що відбулося, якщо кількість депутатів Ради, що взяли участь у голосуванні, становить більше половини депутатів від загального складу Ради.

Стаття 70. Пропозиції до проектів рішень

1. Пропозиції до проектів рішень подаються через секретаріат сесії головуєчому в письмовій формі або усно з наступним письмовим оформленням, редакційні правки – усно або письмово і ставляться на голосування, технічні правки – усно або письмово та вносяться без голосування. Доповідачі (співдоповідачі) мають право на короткий коментар пропозицій до проектів рішень з питань, що були предметом їхньої доповіді (співповіді).

2. Пропозиція вважається прийнятою, якщо за неї проголосувала більшість депутатів від загального (кількісного) складу Ради.

Проекти рішень, при розгляді яких Радою були внесені зміни і доповнення, протягом двох днів доопрацьовуються їх розробниками з урахуванням проголосованих і прийнятих змін і доповнень.

Доопрацьовані та завізовані розробником рішення передаються для подальшого їх оформлення та підписання у виконавчий апарат Ради.

Глава 7. Набрання чинності рішень Ради

Стаття 71. Підписання рішень Ради

Прийняті Радою рішення підписуються головою Ради, у разі його відсутності – першим заступником або заступником голови Ради, а у випадку, передбаченому частинами 9, 11 статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», – депутатом Ради, який за дорученням депутатів головував на її засіданні.

Стаття 72. Набрання чинності рішень Ради

Рішення Ради набирають чинності з моменту їх прийняття (якщо інше не встановлено рішенням).

Рішення ради нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо Радою не встановлено більш пізній строк уведення цих рішень у дію.

Стаття 73. Офіційне оприлюднення рішення Ради

1. Рішення Ради тиражується у необхідній кількості примірників та надсилається поштою або електронною поштою виконавчим апаратом Ради (не пізніше п'ятиденного терміну з дня підписання) для організації його виконання місцевим органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, відповідним підприємствам, установам та організаціям незалежно від форми власності, розташованим та/або зареєстрованим на території області, відповідно до поданого розробником листа розсилки.

2. Офіційне оприлюднення всіх рішень Ради здійснюється на офіційному вебсайті Ради в мережі Інтернет із зазначенням дати оприлюднення невідкладно після підписання, але не пізніше п'яти робочих днів з дня їх прийняття. Офіційне оприлюднення рішень Ради нормативно-правового характеру здійснюється також в офіційному друкованому виданні та покладається на виконавчий апарат Ради.

Рішення про обласний бюджет, квартальні звіти про його виконання та інформація про виконання обласного бюджету оприлюднюються обласною державною адміністрацією у встановлені законодавством строки у газеті, визначеній у відповідному рішенні Ради.

Глава 8.

Регуляторна діяльність Ради

Стаття 74. Планування діяльності Ради з підготовки проєктів регуляторних актів

1. Планування діяльності Ради з підготовки проєктів регуляторних актів здійснюється в рамках підготовки та затвердження планів роботи Ради.

2. Рішення Ради, які містять ознаки регуляторних актів, вносяться на розгляд Ради їх розробниками відповідно до плану діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів, який затверджується радою не пізніше 15 грудня поточного року.

Розробниками регуляторних актів є суб'єкти подання пропозицій на розгляд Ради, визначені статтею 39 цього Регламенту.

3. Організація реалізації повноважень Ради у здійсненні державної регуляторної політики покладається на постійну комісію обласної ради з питань розвитку місцевого самоврядування, територіального устрою, депутатської діяльності, регламенту, законності та правопорядку, зв'язків із громадськістю і інформаційної політики (далі – відповідальна комісія).

4. Відповідальна комісія забезпечує планування діяльності Ради з підготовки проектів регуляторних актів на наступний календарний рік, у тому числі шляхом узагальнення пропозицій, отриманих від розробників проектів регуляторних актів. Ці пропозиції подаються розробниками проектів регуляторних актів до відповідальної комісії не пізніше 1 листопада поточного року.

5. За рішенням Ради до затвердженого плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів можуть вноситися зміни.

Затверджений план діяльності з підготовки проектів регуляторних актів та зміни до нього оприлюднюються шляхом розміщення на офіційному веб-сайті Ради в мережі Інтернет не пізніше як у десятиденний строк із дня їх затвердження.

Якщо Рада готує або розглядає проект регуляторного акта, який не внесений до затвердженого Радою плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів, Рада має внести відповідні зміни до плану не пізніше десяти робочих днів із дня початку підготовки цього проекту або з дня внесення проекту на розгляд Ради, але не пізніше дня оприлюднення цього проекту.

6. Дотримання вимог законодавства у сфері регуляторної діяльності з підготовки проектів регуляторних актів до розгляду Радою покладається на розробників проектів.

Розробник проекту регуляторного акта в порядку та строки, встановлені в Законі України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», оприлюднює повідомлення про оприлюднення проекту регуляторного акта, проект регуляторного акта, аналіз регуляторного впливу, звіти про відстеження результативності регуляторного акта за рахунок власних коштів.

Стаття 75. Унесення проекту регуляторного акта на розгляд Ради

1. Стосовно кожного проекту регуляторного акта його розробником у порядку та строки, встановлені в Законі України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», готується аналіз регуляторного впливу, забезпечується оприлюднення та обговорення проекту акта.

2. Проект регуляторного акта разом із відповідним аналізом регуляторного впливу та результатами обговорення подається до відповідальної комісії Ради для вивчення та забезпечення підготовки експертного висновку щодо регуляторного впливу внесеного проекту регуляторного акта.

3. Експертний висновок щодо регуляторного впливу внесеного на розгляд Ради проекту регуляторного акта може бути підготовлений відповідальною комісією самостійно, із залученням експертів, або доручений профільній постійній комісії Ради, до повноважень якої належить розгляд питання.

Профільна постійна комісія для підготовки експертного висновку може

залучати органи виконавчої влади, підприємства, установи, організації, громадські об'єднання, наукових працівників та фахівців відповідних галузей. Термін підготовки експертного висновку – один місяць з моменту отримання відповідальною комісією проекту регуляторного акта від розробника.

4. Для отримання пропозицій уповноваженого органу щодо удосконалення проекту регуляторного акта відповідно до принципів державної регуляторної політики розробник подає до уповноваженого органу проект рішення Ради, аналіз регуляторного впливу та експертний висновок щодо регуляторного впливу.

5. На підставі аналізу регуляторного впливу, а також експертного висновку щодо регуляторного впливу та пропозицій уповноваженого органу відповідальна 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».

6. У разі мотивованого подання депутата Ради, постійної комісії Ради, голови Ради відповідальна комісія може прийняти рішення про забезпечення підготовки експертного висновку щодо регуляторного впливу проекту регуляторного акта, внесеного цим депутатом Ради, постійною комісією Ради без аналізу регуляторного впливу. У цьому випадку висновки про відповідність проекту регуляторного акта вимогам статей 4 та 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» готуються тільки на підставі експертного висновку щодо регуляторного впливу та пропозицій уповноваженого органу.

7. Висновки відповідальної комісії передаються для вивчення до профільної постійної комісії Ради, до сфери відання якої належить супроводження розгляду проекту регуляторного акта в Раді, за винятком випадків, коли відповідальна комісія є профільною постійною комісією.

8. При розгляді на пленарному засіданні Ради проекту регуляторного акта голова відповідальної комісії доповідає висновки комісії про відповідність проекту регуляторного акта вимогам статей 4 та 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», а також пропозиції уповноваженого органу разом із рішенням постійної комісії щодо їх врахування.

У передбачених законодавством випадках, проект регуляторного акта подається на розгляд Ради разом з офіційним висновком органів Антимонопольного комітету України.

Стаття 76. Відстеження результативності, офіційне оприлюднення регуляторних актів Ради

1. Виконання заходів із відстеження результативності регуляторних актів, прийнятих Радою, забезпечується виконавчим апаратом Ради, а у разі, якщо рішеннями Ради повноваження щодо забезпечення виконання заходів з відстеження результативності цих регуляторних актів делеговано обласній державній адміністрації – обласною державною адміністрацією.

2. Звіт про відстеження результативності регуляторного акта, прийнятого Радою, не пізніше наступного робочого дня з дня оприлюднення цього звіту подається до профільної постійної комісії Ради.

3. Рада заслуховує щорічний звіт голови Ради про здійснення державної регуляторної політики виконавчим апаратом Ради.

Відповідальна комісія Ради готує і попередньо розглядає питання про звіт голови Ради про здійснення державної регуляторної політики у частині, що віднесена Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» до компетенції постійних комісій Ради.

Щорічний звіт голови Ради оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради в мережі Інтернет та у газеті, визначеній у відповідному рішенні Ради.

4. Регуляторні акти, прийняті Радою, не пізніш як у десятиденний строк після їх прийняття та підписання оприлюднюються у газеті, визначеній у відповідному рішенні Ради.

5. Інформація про здійснення регуляторної діяльності Радою розміщується на офіційному вебсайті Ради в мережі Інтернет.

Глава 9. Запобігання корупції

Стаття 77. Здійснення контролю у сфері запобігання корупції

1. Здійснення контролю за дотриманням вимог частини 1 статті 59-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», надання голові, першому заступнику, заступникам голови, депутатам Ради консультацій та роз'яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, покладається на постійну комісію обласної ради, до предмета відання якої належать питання Регламенту (далі – постійна комісія із запобігання корупції).

Стаття 78. Врегулювання конфлікту інтересів при розгляді питань колегіальними органами Ради

1. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у депутата, який входить до складу колегіального органу Ради (постійної комісії, президії тощо), врегулювання такого конфлікту інтересів здійснюється у встановленому Законом України «Про запобігання корупції» порядку.

Стаття 79. Врегулювання конфлікту інтересів при розгляді питань на пленарному засіданні Ради

1. Врегулювання конфлікту інтересів у діяльності депутатів обласної ради здійснюється відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

Глава 10. Порядок розгляду електронних петицій

Стаття 80. Подання електронних петицій

1. Електронні петиції подаються до Ради у встановленому Законом України «Про звернення громадян» порядку та розглядаються нею за умови збору на підтримку петиції не менш як 1000 підписів громадян протягом не більше як трьох місяців із дня її оприлюднення.

2. Виконавчий апарат Ради забезпечує створення умов для подання електронної петиції та її розгляду Радою відповідно до Закону України «Про звернення громадян» та у порядку, визначеному головою Ради.

Стаття 81. Підготовка до розгляду електронної петиції

1. Протягом трьох робочих днів після набрання петицією необхідної кількості голосів на її підтримку, а в разі отримання електронної петиції від громадського об'єднання – не пізніше як через два робочі дні після отримання такої петиції, на офіційному вебсайті Ради оприлюднюється інформація про початок розгляду петиції Радою. У цей же термін голова Ради направляє таку електронну петицію до постійної комісії Ради, яка відповідно до предмета відання визначається профільною з попереднього розгляду електронної петиції, та до постійної комісії з питань розвитку місцевого самоврядування, територіального устрою, депутатської діяльності, регламенту, законності та правопорядку, зв'язків із громадськістю і інформаційної політики для надання висновку щодо відповідності петиції чинному законодавству.

2. Профільна комісія розглядає електронну петицію на своєму засіданні, на яке може бути запрошений автор (ініціатор) електронної петиції, а в разі необхідності – представники обласної державної адміністрації, територіальних органів виконавчої влади, інших державних органів, об'єднань громадян, а також експерти, фахівці та інші особи.

Профільна комісія готує пропозиції щодо підтримки або не підтримки Радою електронної петиції, а також відповідний проект рішення Ради.

Стаття 82. Розгляд електронної петиції на сесії Ради

1. Сесія Ради скликається для розгляду електронної петиції, що набрала необхідну кількість підписів, протягом строку, встановленого для її розгляду.

2. Питання про розгляд електронної петиції вноситься до порядку денного сесії без голосування та розглядається після розгляду депутатських запитів.

3. Електронна петиція та проект рішення Ради розглядаються Радою з урахуванням пропозиції профільної комісії та висновку постійної комісії з питань розвитку місцевого самоврядування, територіального устрою, депутатської діяльності, регламенту, законності та правопорядку, зв'язків із громадськістю і інформаційної політики.

4. У разі визнання Радою доцільним реалізовувати викладені в

електронній петиції пропозиції, Рада приймає рішення про підтримку електронної петиції, в якому можуть бути зазначені наступні шляхи реалізації запропонованих в електронній петиції пропозицій: доручення з підготовки відповідного проєкту рішення чи інших документів; здійснення інших заходів.

Стаття 83. Офіційне оприлюднення результату розгляду петиції

1. Про підтримку або невідтримку електронної петиції публічно оголошується на офіційному вебсайті головою Ради.

2. Не пізніше наступного робочого дня після розгляду електронної петиції Радою на офіційному вебсайті Ради оприлюднюється відповідь Ради на електронну петицію та надсилається відповідь її автору (ініціатору) та відповідному громадському об'єднанню, яке здійснювало збір підписів на підтримку електронної петиції.

РОЗДІЛ V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 84. Набрання чинності Регламенту

Цей Регламент набирає чинності з дня його прийняття на сесії Ради.

3 дня набрання чинності цим Регламентом втрачає чинність Регламент Ради, прийнятий на другій сесії обласної ради сьомого скликання від 15.12.2015 (зі змінами).

Стаття 85. Забезпечення дотримання Регламенту

1. Забезпечення дотримання Регламенту покладається на голову Ради.

2. Контроль за дотриманням Регламенту покладається на постійну комісію Ради, до предмета відання якої належать питання Регламенту.

Стаття 86. Одноразові відхилення від норм Регламенту

Одноразові відхилення від визначених цим Регламентом норм можливі при розгляді процедурних, організаційних, а також інших питань роботи Ради.

Рішення про одноразові відхилення від норм цього Регламенту приймається більшістю голосів депутатів Ради від загального складу Ради.

Стаття 87. Термін дії Регламенту

Цей Регламент Ради діє до моменту затвердження нової редакції Регламенту або внесення змін до цього Регламенту (в частині внесених змін).