



У К Р А Ї Н А
ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА РАДА

Івано-Франківської області
Сьоме демократичне скликання
(перша сесія)

Р І Ш Е Н Н Я

від _____ 2015 року
селище Верховина

Про Єдиний день депутата

Для організації діяльності депутатів районної ради відповідно до статей 10, 16 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» районна рада

вирішила:

1. Встановити Єдиний день депутата - третій четвер кожного місяця – для роботи депутатів районної ради VII демократичного скликання.
2. Рекомендувати селищній та сільським радам:
 - 2.1. Для організації спільної роботи щодо здійснення депутатських повноважень депутатів різних рівнів рад встановити названий день Єдиним днем депутата у Верховинському районі.
 - 2.1. Виділити в адміністративних будинках місцевих рад приміщення, оформити кімнати депутата для організації прийому виборців депутатами рад усіх рівнів.
3. Заступнику голови районної ради Івану Маківничуку забезпечити організацію проведення Єдиного дня депутата, надавати депутатам районної ради практичну допомогу в роботі з виборцями.
4. Вважати таким, що втратило чинність рішення районної ради від 28 грудня 2010 року «Про Єдиний день депутата».

Голова районної ради

Іван Шкіндюк



У К Р А Ї Н А
ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА РАДА
Івано-Франківської області
Сьоме демократичне скликання
(перша сесія)

Р І Ш Е Н Н Я

від _____ 2015 року
селище Верховина

**Про Положення про постійні
комісії районної ради**

Відповідно до частини 15 статті 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» районна рада

вирішила:

1. Затвердити Положення про постійні комісії районної ради (додається).
2. Вважати таким, що втратило чинність рішення районної ради від 07.12.2010 року «Про Положення про постійні комісії районної ради».
3. Контроль за дотриманням Положення про постійні комісії районної ради покласти на голів відповідних комісій.

Голова районної ради

Іван Шкіндюк

«Затверджено»
рішенням районної ради
від _____ 2015 року

Положення
про постійні комісії Верховинської районної ради
VII демократичного скликання

I. Загальні положення постійних комісій районної ради

1.1. Це Положення розроблено відповідно до п. 15 ст.47 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та Регламенту районної ради.

1.2. Постійні комісії районної ради є органом ради, що обираються з числа депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до їх відання, здійснення контролю за виконанням рішення ради та наданих нею рекомендацій, а також виконання доручень Президії ради, виходячи з її повноважень.

Комісії обираються радою на строк їх повноважень у складі голови, заступника голови та секретаря і членів комісії.

1.3. Всі інші питання структури вирішуються комісіями згідно цього Положення, Регламенту ради та зазначеного вище Закону.

1.4. До складу комісій не може входити голова ради та його заступники.

1.5. Комісії є підзвітні раді та відповідальні перед нею.

II. Організація роботи постійних комісій районної ради

2.1. Організація роботи комісії покладається на голову комісії.

2.2. Голова комісії скликає і веде засідання комісії, дає доручення членам комісії як усні так і письмові, представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також з громадянами, організовує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісій.

За дорученням ради, її голови та заступника голови ради, голова постійної комісії районної ради представляє раду у відношеннях з державними органами, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, трудовими колективами, підприємствами, установами, організаціями, тощо.

2.3. У разі відсутності голови комісії або неможливості виконувати ним свої повноваження з інших причин його функції здійснює заступник або секретар.

Засідання постійних комісій скликається в міру необхідності і є правомочними, якщо в них бере участь не менше половини від загального складу комісії.

2.4. За результатами розгляду вивчених питань постійні комісії готують висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації комісії приймаються більшістю від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а при

його відсутності - заступником голови або секретарем.

Протоколи засідання постійної комісії районної ради підписуються головою і секретарем комісії.

2.5. Рекомендації комісії підлягають обов'язковому розгляду державними органами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісію у встановлені нею терміни.

2.6. За рішенням комісії для вирішення питань розробки проектів рішень ради можуть створюватись підготовчі комісії і робочі групи з залученням представників громадськості і спеціалістів.

2.7. Питання, які належать до відання кількох комісій районної ради, можуть за ініціативою комісій, а також за дорученням ради розглядатися постійними комісіями спільно.

2.8. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями районної ради на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних комісій.

III. Повноваження постійних комісій районної ради

3.1. Повноваження постійної комісії районної ради з питань бюджету, фінансів і податків

3.1.1. Комісія з питань бюджету, фінансів і податків за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядає проекти районного бюджету та програм соціально-економічного і культурного розвитку, звіти про виконання програм і бюджету, готує висновки з цих питань, виступає на сесіях.

3.1.2. Комісія за дорученням ради, її голови та заступника голови вивчає діяльність районної державної адміністрації, її структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій з питань підзвітних і підконтрольних раді.

3.1.3. Комісія за дорученням ради, її голови та заступника голови ради або за власною ініціативою вивчає питання, віднесені до відання ради, діяльності районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, їх філій і відділень незалежно від форми власності та їх посадових осіб, подає за результатами перевірки рекомендації на їх керівників, а в необхідних випадках - на розгляд ради;

- здійснює контроль за своєчасним виконанням дохідної та видаткової частини районного бюджету, витрачанням бюджетних коштів, у тому числі коштів фондів (у тому числі валютних) за обсягом, структурою та їх цільовим призначенням;

- подає рекомендації щодо правового регулювання стягнення місцевих податків і зборів;

- здійснює контроль за використанням позабюджетних коштів;

- здійснює контроль за законністю руху коштів районного бюджету та коштів позабюджетних фондів в установах банку;

- регулярно інформує районну раду про хід виконання районного бюджету та стан погашення боргу;

- збирає, вивчає, досліджує інформацію з питань, що належать до її компетенції, організовує слухання з цих питань, в тому числі і на

засіданнях районної ради;

- здійснює контроль за додержанням головою районної державної адміністрації рішення ради в частині витрат і збереження коштів, в тому числі і валютних;
- спільно з комісіями районної ради здійснює контроль за виконанням прийнятих районною радою рішень з питань соціально-економічного розвитку, районного бюджету, фінансування районних цільових програм, збереження та використання майна, що відносяться до районної комунальної власності;
- перевіряє за дорученням районної ради або власною ініціативою за своєчасним і повним надходженням до районного бюджету коштів, витрачанням коштів цільових фондів;
- контролює ефективність управління коштами районного бюджету, законність і своєчасність руху коштів районного бюджету, в тому числі коштів цільових фондів;
- надає консультації органам і посадовим особам з питань витрачання коштів районного бюджету;
- розробляє заходи щодо вишукування можливостей і нових джерел залучення додаткових надходжень до районного бюджету і вносить відповідні пропозиції раді;
- перевіряє законність та ефективність використання фінансових ресурсів;
- готує і дає висновки та відповіді на звернення органів виконавчої влади, прокуратури і суду з питань, що належать до її відання;
- розглядає віднесені до її відання звернення громадян відповідно до Закону України « Про звернення громадян »;
- розглядає інші питання, які віднесені до відання районної ради та комісій.

3.1.4. Комісія у питаннях, які належать до її відання та в порядку, визначених цим Положенням і Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" та іншими законами, має право отримувати від керівників державних органів, підприємств усіх форм власності, установ, організацій та їх філіалів і відділень необхідні матеріали і документи.

3.2. Повноваження постійної комісії районної ради з питань соціально-економічного розвитку, інвестицій, будівництва, туризму, екології, лісового, сільського і дорожнього господарства, комунальної власності, розвитку малого та середнього бізнесу

3.2.1. Комісія за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядає проекти програм соціально-економічного розвитку, звіти про виконання програм, вивчає і готує питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціального будівництва, розглядає та бере участь у вирішенні питань дорожнього будівництва та створенні умов для ефективного використання й охорони земель та лісів, рівноправного розвитку всіх форм власності на землю, майна та господарювання, збереження та відновлення родючості ґрунтів, вивчає питання екології, раціонального використання природних ресурсів, розвитку сільського господарства в гірських умовах, туризму, інвестицій, обслуговуючих підприємств, переробної промисловості і

готує висновки з цих питань, виступає на сесіях.

3.2.2. Комісія за дорученням ради, її голови, заступника голови ради або за власної ініціативи вивчає питання, віднесені до відання ради, діяльності підприємств, установ та організацій, їх філій і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб, подає за результатами перевірки рекомендації на їх керівників, а в необхідних випадках - на розгляд ради;

- здійснює контроль за виконанням рішень районної ради та делегованих повноважень районній державній адміністрації в межах своєї компетенції;
- здійснює контроль за виконанням рішень районної ради з питань соціально-економічного розвитку, витрачанням бюджетних коштів, у тому числі фондів (включаючи валютні) за цільовим призначенням, обсягами, структурою;
- вивчає питання та вносить пропозиції щодо реконструкції і ремонту об'єктів комунального господарства, житлових будинків, шляхових об'єктів місцевого значення;
- контролює інвестиційну діяльність районної державної адміністрації, перевіряє законність та ефективність використання фінансових ресурсів;
- здійснює контроль за забезпеченням реалізації екологічної політики, екологічних прав громадян;
- попередньо розглядає питання щодо розміщення на території району підприємств, установ і організацій;
- розглядає з урахуванням екологічних вимог проекти планування і забудови населених пунктів, їх генеральні плани та схеми промислових вузлів;
- здійснює контроль за утриманням в належному стані об'єктів шляхового будівництва, при потребі входить з пропозиціями до районної ради;
- вивчає питання по обліку громадян, які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов, здійснює контроль за розподілом та наданням житла, що належать до комунальної власності району, бере участь і вносить пропозиції у вирішенні питань щодо використання нежилых приміщень, будинків і споруд, що належать до комунальної власності району;
- бере участь у затвердженні графіків і маршрутів руху місцевого пасажирського транспорту незалежно від форм власності;
- попередньо розглядає, здійснює контроль та подає свої висновки з питань, які безпосередньо розглядаються радою і визначені в земельному та лісовому кодексах України та інших законодавчих актах України;
- розглядає питання фінансування заходів щодо раціонального використання і охорони лісів та земель, підвищення родючості ґрунтів, ведення державного земельного кадастру, землеустрою, моніторингу земель;
- подає пропозиції щодо економічного стимулювання власників землі і землекористувачів щодо якості і продуктивності земель лісового фонду та використання земель водного фонду;
- бере участь у вирішенні питань водопостачання у населених пунктах, відведення та очищення стічних вод, здійсненні контролю за якістю питної води, збиранні, транспортуванні, утилізації та знешкодженні промислових та побутових відходів;
- контролює роботу відповідних фізичних та юридичних осіб з питань організації благоустрою у населених пунктах, їх озеленення, охорони зелених насаджень і водойм, створенні відповідних умов в місцях відпочинку

громадян;

- вивчає і вносить пропозиції по організації місцевих ринків, ярмарків, сприяє розвитку всіх форм торгівлі, якщо вони не суперечать чинному законодавству;
- готує пропозиції щодо впровадження регіональних програм і контрактів з виробництва, заготівлі та реалізації сільськогосподарської продукції і надходжень до бюджетів;
- попередньо розглядає, здійснює контроль та подає свої висновки з питань, які безпосередньо розглядаються радою і визначені чинним законодавством;
- подає пропозиції по удосконаленню механізму фінансової та майнової підтримки малого та середнього бізнесу;
- вносить пропозиції щодо спрощення процедури започаткування та ведення підприємницької діяльності;
- розробляє заходи щодо стабільної і гнучкої системи фінансово-кредитної підтримки малого та середнього бізнесу;
- подає пропозиції для створення системи пільгового патентного та ліцензійного обслуговування малого та середнього бізнесу;
- вивчає та подає пропозиції щодо створення та діяльності селянських (фермерських) господарств;
- подає рекомендації щодо визначення умов, змісту і меж пріоритетності розвитку соціальної сфери сіл району;
- вивчає та подає свої висновки щодо впровадження державної політики у галузі туризму;
- подає пропозиції спрямовані на розвиток туристичної галузі, забезпечення умов для повноцінного функціонування суб'єктів туристичної діяльності;
- вживає заходи щодо підвищення добробуту жителів району, створення додаткових робочих місць в туристичній галузі;
- координує підготовлення районних програм розвитку туризму у районі і подає на розгляд сесії районної ради;
- організовує вивчення стану навколишнього природного середовища та інформує населення;
- вносить пропозиції по охороні, належному захисту, раціональному використанню, відновленню лісів і земель та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення;
- вивчає та подає свої висновки щодо впровадження державної політики у сфері лісових та земельних відносин;
- приймає рішення про обмеження або тимчасове припинення діяльності підприємств, установ та організацій в разі порушення ними природоохоронного та лісового господарства в межах своєї компетенції;
- координує розроблення, затвердження та виконання районних програм з охорони, захисту, використання та відновлення лісів і подає на розгляд районної ради;
- подає свої висновки, пропозиції щодо здійснення заходів для збереження і відновлення природних ресурсів та об'єктів природно-заповідного фонду;
- подає свої висновки та пропозиції щодо здійснення заходів по охороні рідкісних і таких, що перебувають під загрозою зникнення видів тварин і рослин;

- здійснює контроль в питаннях забезпечення і утримання у належному стані кладовищ, інших місць поховання та їх охорони;

- здійснює інші повноваження відповідно до її компетенції.

3.2.3. Комісія попередньо розглядає кандидатури керівників установ та організацій комунальної власності району, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження радою, готує висновки з цих питань.

3.2.4. Комісія у питаннях, які належать до її відання, та в порядку, визначеному цим Положенням і Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законами, має право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень необхідні матеріали та документи.

3.3. Постійна комісія районної ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення та пенсійного забезпечення

3.3.1. Комісія за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядає та вивчає питання охорони здоров'я, соціального захисту населення та пенсійного забезпечення, готує висновки з цих питань, виступає на сесіях.

3.3.2. Комісія за дорученням ради, її голови, заступника голови ради або з власної ініціативи:

- вивчає питання, віднесені до відання ради, діяльність районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, їх філій і відділень не залежно від форм власності та їх посадових осіб, подає за результатами перевірки рекомендації на їх керівників, а в необхідних випадках - на розгляд ради;

- розглядає та подає висновки на проекти рішень ради щодо медичного, соціального захисту населення та пенсійного забезпечення, які можуть забезпечуватись за рахунок власних коштів і благодійних надходжень;

- забезпечує контроль за виконанням програм соціального і правового захисту ветеранів війни, учасників бойових дій і АТО та громадян похилого віку;

- сприяє у видачі державної допомоги сім'ям з дітьми;

- розглядає та вивчає питання виховання дітей-інвалідів, дітей позбавлених батьківського піклування, розвитку їх здібностей, задоволення інтересів;

- подає пропозиції щодо забезпечення у сільській місцевості регулярного безкоштовного підвезення до місця навчання і проживання дітей;

- подає рекомендації раді про утворення фондів соціальної допомоги інвалідам та порядок і умови витрачання коштів цих фондів;

- розглядає пропозиції щодо визначення нормативів робочих місць, призначених для працевлаштування інвалідів на підприємствах, об'єднаннях, установах, організаціях незалежно від форми власності та господарювання;

- здійснює контроль за наданням інвалідам грошових виплат (пенсій, соціальних допомог, одноразових виплат), забезпечення медикаментами, технічними й іншими засобами, включаючи автомобілі, крісла-коляски, протезно-ортопедичні вироби, друковані видання із спеціальним шрифтом, звукопідсилюючу апаратуру та аналізатори;

- вивчає та вносить пропозиції щодо поліпшення роботи закладів охорони здоров'я та оздоровчих закладів, медичного та медикаментозного забезпечення населення;
- здійснює контроль за наданням інвалідам медичного, побутового, торговельного та іншого обслуговування;
- вивчає питання соціального захисту жінок, розробляє рекомендації щодо створення умов для їх праці та виховання дітей;
- здійснює контроль за державним управлінням охорони праці;
- закликає державні органи, посадових осіб, а також підприємства, установи, організації незалежно від форм власності, до зміцнення здоров'я громадян, досягнення високого рівня працездатності та довголіття;
- розглядає інші питання, які відносяться до відання комісії.

3.4. Постійна комісія районної ради з гуманітарних питань: освіти, культури, молодіжної політики, спорту, національного і духовного розвитку та засобів масової інформації

3.4.1. Комісія за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядає та вивчає питання державної політики в галузі освіти, культури, молодіжної політики, спорту, національного і духовного відродження, засобів масової інформації та в межах її компетенції, подає свої рекомендації щодо цих питань, готує висновки, виступає на сесіях.

3.4.2. Комісія за дорученням ради, її голови, заступника голови ради або з власної ініціативи:

- вивчає питання віднесені до відання ради, діяльності районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, їх філій і відділень незалежно від національного і духовного відродження, державної політики в галузі освіти, культури, засобів масової інформації, подає відповідні висновки та готує відповіді з цих питань;
- співпрацює з виховними та навчальними закладами в питаннях освіти, культури, національного і духовного відродження;
- взаємодіє в питаннях освіти, культури, національного і духовного відродження з релігійними організаціями;
- вивчає аналітичну інформацію з усіх аспектів діяльності політичних партій і громадських організацій району;
- сприяє організації та проведенню круглих столів, публічних та інших заходів з питань, що входять до її компетенції;
 - розглядає та вивчає питання освіти, культури, молодіжної політики, спорту, національного і духовного відродження, засобів масової інформації, готує з цих питань проекти рішень та подає на розгляд ради;
 - вивчає та подає свої висновки щодо висвітлення державної політики в питаннях освіти, культури, молодіжної політики, спорту, національного і духовного відродження в засобах масової інформації;
 - взаємодіє з політичними партіями та організаціями, об'єднаннями, творчими спілками, друкованими та електронними засобами масової інформації;
 - вивчає та розглядає звернення, заяви, скарги з питань освіти, культури,

державної, молодіжної політики, спорту, національного і духовного відродження, засобів масової інформації, подає відповідні висновки та готує відповіді з цих питань;

- подає пропозиції щодо забезпечення у сільській місцевості регулярного безкоштовного підвезення до місця навчання і проживання учнів та педагогічних працівників;

- розглядає питання соціального захисту працівників освіти, культури, дітей, молоді, оглядає умови для їх навчання та виховання;

- здійснює контроль за розвитком мережі закладів освіти, культури, зміцнення їх матеріальної бази, господарського обслуговування;

- сприяє розвитку видів спорту (підготовки спортсменів до участі в змаганнях, організації спортивних заходів, тощо), здійснює контроль за реалізацією цих заходів;

- бере участь в організації навчально-методичного забезпечення закладів освіти, культури, вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовки та атестації;

- спільно з відповідними структурними підрозділами районної державної адміністрації координує роботу з розробки заходів і підготовки матеріалів, пов'язаних з політичними подіями в районі;

- спільно з управлінням внутрішньої політики районної державної адміністрації, іншими управліннями координує агітаційно-просвітницьку роботу у районі з питань, що входять до компетенції комісії.

3.5. Постійна комісія районної ради з питань децентралізації влади, адміністративно-територіальної реформи, органів місцевого самоврядування, мандатна, депутатської діяльності, етики, регламенту, захисту прав людини, законності та правопорядку

3.5.1. Комісія за дорученням ради або за письмовим зверненням депутата, групи депутатів розглядає питання децентралізації влади, адміністративно-територіальної реформи, органів місцевого самоврядування, депутатської діяльності та додержанням норм депутатської етики, про стан боротьби із злочинністю та охорони громадського порядку, готує висновки з цих питань, виступає на сесії.

3.5.2. Комісія за дорученням ради, голови, заступника голови ради або з власної ініціативи:

- вивчає питання децентралізації влади, адміністративно-територіальної реформи, органів місцевого самоврядування та інформує населення в засобах масової інформації;

- готує висновки з питань дострокового припинення повноважень депутата ради;

- здійснює аналіз щодо участі у роботі сесій ради, постійних комісій та інших комісій ради депутатами ради до складу яких їх обрано, подавати свої пропозиції з цих питань раді;

- вивчає питання, віднесені до відання ради, діяльність органів місцевого самоврядування і районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, їх філій і відділень незалежно від форм власності та їх

посадових осіб, подає за результатами перевірки рекомендації на їх керівників, а в необхідних випадках - на розгляд ради;

- здійснює контроль за дотриманням і реалізацією Конституції та законів України, інших нормативних актів Верховної Ради України, Президента України та Кабінету Міністрів України;

- попередньо розглядає та готує висновки і пропозиції щодо проектів рішень, які вносяться іншими суб'єктами чи з власної ініціативи на розгляд ради;

- може звертатися з клопотанням до суду, прокуратури про перегляд в порядку нагляду справ згідно з чинним законодавством України;

- взаємодіє з органами місцевого самоврядування, прокуратури, внутрішніх справ, служби безпеки, державною контрольно-ревізійною службою, іншими контролюючими органами, установами та організаціями;

- здійснює відповідно до законодавства контроль та подає свої висновки з питань житлового законодавства, приватизації, комунальних й інших послуг населенню в межах визначених законодавством повноважень;

- дає консультації та юридичні висновки органам місцевого самоврядування, громадянам, об'єднанням громадян тощо;

- сприяє дотриманню вимог законодавства з питань реабілітації жертв політичних репресій в Україні, подає свої рекомендації з цих питань;

- при необхідності розглядає звернення громадян щодо дотримання законності у організаційно-правових основах боротьби з організованою злочинністю, попереднього ув'язнення, оперативно-розшукової діяльності, боротьби з корупцією й інших нормативних актів з цих питань;

- сприяє дотриманню вимог земельного та лісового законодавства;

- попередньо розглядає подання та протести прокурора, готує до них проекти рішень;

- розглядає всі інші питання, які відносяться до її відання та районної ради.

3.5.3. Свої висновки комісія може подавати на розгляд інших комісій, президії для попереднього обговорення.

IV. Права постійних комісій районної ради

Постійна комісія районної ради має право:

4.1. Опублікувати в пресі або оголосити через радіо до внесення на розгляд районної ради проектів рішень, що належить до її компетенції та звертатись до наукових установ і організацій, громадян та їх об'єднань з пропозицією висловлювати свою думку щодо проектів цих рішень.

4.2. Заслухати посадову особу підприємства, установи, організації незалежно від форми власності з питань, що належить до її компетенції.

Посадові особи зобов'язані прибути на засідання комісії та дати роз'яснення щодо питань, які розглядаються цією комісією в порядку виконання контрольних повноважень. За неявку на засідання комісії, надання недостовірної, неповної інформації, відмову надати інформацію або навмисне її приховування вони несуть відповідальність відповідно до законодавства України.

Це Положення не поширюється на інформацію, що становить державну таємницю, доступ до якої регулюється спеціальним законодавством.

4.3. Вносити пропозиції і поправки під час розгляду проектів рішень на своєму засіданні.

4.4. Вносити пропозиції щодо заслуховування на сесії районної ради звіту посадових осіб районної державної адміністрації.

4.5. Тлумачити окремі положення рішень районної ради, давати їх роз'яснення та встановлювати порядок їх застосування з питань, віднесених до їх відома.

4.6. Розглядати звернення громадян відповідно до Закону України "Про звернення громадян".

V. Обов'язки постійних комісій районної ради

5.1. Відповідно до чинного законодавства готувати проекти рішень районної ради для розгляду на пленарних засіданнях районної ради, здійснювати попередній їх розгляд, редагування та підготовку питань, що належить до їх відання.

5.2. Періодично звітувати перед районною радою про свою роботу.

5.3. Своєчасно виконувати доручення районної ради та її президії з питань, що належить до її відання та організаційної роботи.

5.4. У разі невиконання або неналежного виконання головою постійної комісії своїх обов'язків, районна рада може відкликати його з посади, ліквідувати чи реорганізувати постійну комісію у порядку передбаченому цим Положенням та Регламентом районної ради.

Голова комісії може бути звільнений з посади тільки за умови, якщо за його звільнення проголосують не менше двох третин депутатів від загального складу ради.

**Керуючий справами виконавчого
апарату районної ради**

Василь Нагірняк



У К Р А Ї Н А
ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА РАДА

Івано-Франківської області
Сьоме демократичне скликання
(перша сесія)

Р І Ш Е Н Н Я

від _____ 2015 року
селище Верховина

**Про надання згоди Верховинському
районному лісгоспу на заготівлю та
реалізацію новорічних ялинок**

У відповідності до статей 43, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 30 Лісового кодексу України, розглянувши листа Верховинського районного лісгоспу № 449 від 09.12.2015 року про надання згоди районному лісгоспу на заготівлю та реалізацію новорічних ялинок, районна рада

вирішила:

1. Надати згоду Верховинському районному лісгоспу на проведення заготівлі та реалізації новорічних ялинок в кількості 10 тисяч штук.
2. Рекомендувати Верховинському районному лісгоспу (Ю.Маковійчук):
 - заготівлю новорічних ялинок проводити на смугах відводу ліній електропередач, при розчищенні сільськогосподарських угідь, меліоративних канал, освітлення автомобільних доріг;
 - заготівлю та реалізацію новорічних ялинок здійснювати згідно чинного законодавства України.
3. Погодити Верховинському районному лісгоспу планово-розрахункову калькуляцію для розрахунку вільної ціни та відпускні ціни на новорічні ялинки згідно додатків № 1, 2.
4. Верховинському районному лісгоспу (Ю.Маковійчук) проінформувати на сесії районної ради про надходження коштів та їх використання від реалізації новорічних ялинок.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань соціально-економічного розвитку, інвестицій, будівництва, туризму, екології, лісового, сільського і дорожнього господарства, комунальної власності, розвитку малого та середнього бізнесу (Ю.Ванджурак).

Голова районної ради

Іван Шкіндюк

ДОДАТОК №1

до рішення районної ради
від - _____ 2015 року

Планово- розрахункова калькуляція для розрахунку цін на новорічні ялинки по Верховинському районному лісгоспу на 2015 рік

№ п/п	Статті витрат та інші показники	Новорічні ялинки			
		До 1 м.	Від 1-2 м.	Від 2-3 м.	Від 3-4м.
1.	Сировина і матеріали	0,15	0,15	0,15	0,15
	В тому числі попенна плата	0,15	0,15	0,15	0,15
2.	Покупні вироби і напівфабрикати	--	--	--	--
3.	Паливо і енергія на технологічні цілі	--	--	--	--
4.	Основна заробітна плата	3,84	4,45	6,00	9,80
5.	Додаткова заробітна плата	0,96	1,11	1,50	2,45
6.	Відрахування на соціальні заходи	1,79	2,07	2,79	4,57
7.	Витрати на утримання і експлуатацію обладнання	--	--	--	--
8.	Загально-виробничі (цехові) витрати	4,10	4,10	4,10	4,10
9.	Інші виробничі витрати	6,16	8,42	9,09	15,93
10.	Виробнича собівартість	17,00	20,3	23,63	37,00
	Витрати на збут	3,00	3,00	3,00	3,00
	Всього витрат на заготівлю лісопродукції	20,00	23,30	26,63	40,00
	Прибуток, грн	5,0	5,87	6,70	8,50
	Рентабельність, %	25%	25%	25%	25%
	Оптова ціна	25,00	29,17	33,33	50,00
	ПДВ, 20%	5,00	5,83	6,66	10,00
	Вільна відпускна ціна	30,00	35,00	40,00	60,00

Керуючий справами виконавчого
апарату районної ради

Василь Нагірняк

ДОДАТОК №2

до рішення районної ради
від _____ 2015 року

**Відпускні ціни на новорічні ялинки по
Верховинському районному лісгоспу в 2015 році**

№п/п	Висота ялинки в м.	Ціна грн. за 1 шт. з ПДВ
1.	Гілки хвойні	2,0
2.	До 1 м.	30,0
3.	Від 1м. до 2 м.	35,0
4.	Від 2м. до 3 м.	40,0
5.	Від 3м. до 4 м.	60,0

За кожний метр вище 4м. ціна зростає на 25,0 грн.

**Керуючий справами виконавчого
апарату районної ради**

Василь Нагірняк



У К Р А Ї Н А
ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА РАДА

Івано-Франківської області
Сьоме демократичне скликання
(перша сесія)

Р І Ш Е Н Н Я

від _____ 2015 року
селище Верховина

**Про звільнення від плати
за перебування учнів у Верховинській
ЗОШ – інтернат I-III ступенів**

Розглянувши листи голови райдержадміністрації №663/01-16/01 від 30.10.2015 року, №628/01-12/27 від 13.11.2015 року, №629/01-12/27 від 13.11.2015 року, «644/01-12/27 від 17.11.2015 року, №645/01-12/27 від 17.11.2015 року щодо звільнення від плати за перебування учнів у Верховинській ЗОШ - інтернат I - III ступенів в 2015-2016 навчальному році, керуючись наказом Міністерства освіти і науки України №667 від 21 листопада 2002 року «Про затвердження Порядку встановлення плати для батьків та перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернатних навчальних закладах», п.3 наказу Міністерства освіти і науки України №1243 від 02 серпня 2002 року «Про невідкладні питання діяльності дошкільних та інтернатних навчальних закладів», враховуючи рекомендації постійних комісій районної ради з гуманітарних питань: освіти, культури, молодіжної політики, спорту, національного і духовного розвитку та засобів масової інформації, з питань бюджету, фінансів і податків, районна рада

вирішила:

1. Звільнити Довбенчук Христину Ігорівну, 1988 року народження, жительку селища Верховина, присілок Ровенька, від плати за перебування її сина Довбенчука Богдана Васильовича, учня 4 класу, у Верховинській ЗОШ – інтернат I - III ступенів з 01 вересня 2015 року по 29 травня 2016 року.

2. Звільнити Боганюк Марію Михайлівну, 1962 року народження, жительку села Криворівня, інваліда 1 групи, від плати за перебування її сина Готича Дмитра Дмитровича, учня 9 класу, у Верховинській ЗОШ – інтернат I-III ступенів з 01 вересня 2015 року по 29 травня 2016 року.

3. Звільнити Морочило Марію Юріївну, 1976 року народження, жительку селища Верховина, присілок Кривець, від плати за перебування її

сина Бойчука Дмитра Дмитровича, учня 5 класу, у Верховинській ЗОШ – інтернат I-III ступенів з 01 вересня 2015 по 29 травня 2016 року.

4. Звільнити Танасійчука Юрія Петровича, 1966 року народження, жителя села Барвінково, учасника бойових дій, від плати за перебування його сина Танасійчука Віталія Юрійовича, учня 2 класу, у Верховинській ЗОШ – інтернат I-III ступенів з 01 вересня 2015 року по 29 травня 2016 року.

5. Звільнити Пилатюк Ольгу Дмитрівну, 1978 року народження, жительку села Явірник, від плати за перебування її дочки Шкрібляк Інни Вікторівни, учениці 9 класу, у Верховинській ЗОШ – інтернат I-III ступенів з 01 вересня 2015 року по 29 травня 2016 року.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з гуманітарних питань: освіти, культури, молодіжної політики, спорту, національного і духовного розвитку та засобів масової інформації.(О. Чубатько).

Голова районної ради

Іван Шкіндюк



У К Р А Ї Н А
ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА РАДА

Івано-Франківської області
Сьоме демократичне скликання
(перша сесія)

Р І Ш Е Н Н Я

від _____ 2015 року
селище Верховина

**Про створення тимчасової
комісії районної ради**

У відповідності до статей 43, 32 та 49 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Регламенту районної ради, районна рада

вирішила:

1. Створити тимчасову комісію районної ради з контролю за якістю та організацією харчування в дошкільних навчальних закладах та загальноосвітніх школах району в складі депутатів районної ради: Лютого О.В., Савчук Л.В., Ватаманюка В.Д., Кікінчук Г.М., Маротчака В.Ю., Маківничука І.М., Дутчак О.А. – головного спеціаліста з питань організації роботи депутатського корпусу та зв'язків з територіальними громадами виконавчого апарату районної ради, Вережак Л.Ю. – головного спеціаліста відділу освіти райдержадміністрації (за згодою), Юрнюк Г.В. – заступника головного лікаря Косівського міжрайонного управління Держсанепідслужби в Івано - Франківській області (за згодою).

2. Тимчасовій комісії районної ради з контролю за якістю та організацією харчування в дошкільних навчальних закладах та загальноосвітніх навчальних закладах району після проведення контрольних перевірок подавати інформацію про результати роботи на розгляд районної ради.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника голови районної ради Івана Маківничука.

Голова районної ради

Іван Шкіндюк



У К Р А Ї Н А
ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА РАДА

Івано-Франківської області
Сьоме демократичне скликання
(перша сесія)

Р І Ш Е Н Н Я

від _____ 2015 року
селище Верховина

**Про оплату за навчання
дітей у Верховинській
дитячій школі мистецтв**

В зв'язку з підвищенням мінімальної заробітної плати за попередній рік, цін на енергоносії та вартості послуг, Закону України «Про позашкільну освіту», пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 25.03.1997 №260 «Про встановлення розміру плати за навчання у державних школах естетичного виховання дітей», пункту 6.4 Положення про початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школу естетичного виховання), затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтв України від 06.08.2001 року №523 «Про затвердження Положення про початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школу естетичного виховання), розглянувши звернення Верховинського відділу культури і мистецтв райдержадміністрації від 17.11.2015 року №168/01-21/01 та враховуючи пропозиції постійних комісій районної ради з гуманітарних питань: освіти, культури, молодіжної політики, спорту, національного і духовного розвитку та засобів масової інформації, з питань бюджету і фінансів і податків, районна рада

вирішила:

1. Встановити щомісячну оплату за навчання дітей у Верховинській дитячій школі мистецтв з 01 січня 2016 року в таких розмірах:

- фортепіано, гітара – 70 грн.;
- клас вокалу – 70 грн.;
- художніх та хореографічних відділеннях – 68 грн.;
- струнно-смичкові інструменти (скрипка) – 68 грн.;
- народні інструменти (баян, акордеон, бандура) – 65 грн.;
- народні інструменти (цимбали, сопілка) – 65 грн.;

- духові інструменти (труба) – 65 грн.;
- 2. Встановити пільги (100 відсотків) по оплаті за навчання наступним категоріям учнів:
 - діти з багатодітних сімей, діти із малозабезпечених сімей, діти-інваліди, яким протипоказане навчання у початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладах (за висновком медичної комісії), діти-сироти і діти позбавлені батьківського піклування здобувають позашкільну освіту безоплатно (згідно Закону України «Про позашкільну освіту» змінами від 02 червня 2005 року;
 - діти, батьки яких постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС;
 - діти, які навчаються на двох і більше інструментах одночасно та дітям сімей, з яких навчається двоє і більше дітей: за одного – 100 відсотків (за найбільше оплачуваний відділ, інструмент), за кожного іншого з таких дітей 50 відсотків;
 - особливо обдаровані діти – переможці обласних, Всеукраїнських та міжнародних творчих конкурсів, фестивалів, оглядів, художніх виставок, які ведуть активну, культурно-освітню, театральну чи концертну діяльність в районі (за клопотанням ради школи та при погодженні відділу культури і мистецтв райдержадміністрації).

3. Встановити розмір плати за оренду інструментів в таких розмірах:

- фортепіано – 40 грн.;
- всі інші – 30 грн.

4. Рішення районної ради від 31.05.2013 року «Про оплату за навчання дітей у Верховинській дитячій школі мистецтв» вважати таким, що втратило чинність.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з гуманітарних питань: освіти, культури, молодіжної політики, спорту, національного і духовного розвитку та засобів масової інформації (О.Чубатько).

Голова районної ради

Іван Шкіндюк



У К Р А Ї Н А
ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА РАДА

Івано-Франківської області
Сьоме демократичне скликання
(Перша сесія)

Р І Ш Е Н Н Я

від _____ 2015 року
селище Верховина

Про звернення районної ради

Відповідно до частин 7, 8 статті 49 Закону України « Про місцеве самоврядування в Україні», районна рада

вирішила :

1. Схвалити звернення до голови Івано-Франківської обласної ради Сича О.М., голови Івано- Франківської обласної державної адміністрації Гончарука О.Р., начальника управління лісового та мисливського господарства в Івано-Франківській області Голубчака О.І. щодо надання в розпорядження Верховинської районної ради 25% лісосічного фонду (додається) .
2. Контроль на виконання рішення покласти на заступника голови районної ради Івана Маківничука.

Голова районної ради

Іван Шкіндюк

**Голові Івано-Франківської
обласної ради
Сичу О.М.
Голові Івано-Франківської
обласної державної адміністрації
Гончаруку О.Р.
Начальнику управління
лісового та мисливського
господарства в Івано-
Франківській області
Голубчаку О.І.**

ЗВЕРНЕННЯ

Верховинський район найбільш високогірний в Україні, 80% території району покрито лісом. І це є нашим основним багатством і засобом життєдіяльності жителів і громад району.

Останнім часом в зв'язку з підвищенням цін на ліс, а також зниженням купівельної спроможності людей жителі району не можуть купувати деревину для своїх першочергових потреб (ремонт і будівництво житлових будинків, опалення), що створює соціальну напругу в районі. А зараз ми зобов'язані допомагати воїнам АТО і їх сім'ям та забезпечити їх деревиною та дровами.

Ми, депутати Верховинської районної ради, звертаємось до Вас з проханням надати в розпорядження районної ради 25% лісосічного фонду по цінах собівартості, франко-ліс на верхніх складах (в залежності від потреб заявника) з догляду санітарних рубок.

**Прийнято на першій сесії
Верховинської районної ради
сьомого демократичного скликання
_____ 2015 року**



У К Р А Ї Н А
ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА РАДА

Івано-Франківської області
Сьоме демократичне скликання
(Перша сесія)

Р І Ш Е Н Н Я

від _____ 2015 року
селище Верховина

Про звернення районної ради

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши листа Народної ради Верховинського району від 07.12.2015 року № 71/2015 про розслідування загибелі воїна Ткачука Миколи Васильовича (військова частина ПП В0798) районна рада

вирішила:

1. Схвалити звернення районної ради щодо проведення об'єктивного розслідування обставин загибелі учасника АТО, військовослужбовця Ткачука М.В. (додається).
2. Звернення надіслати Президенту України Порошенку П.О., голові Верховної Ради України Гройсману В.Б., Прем'єр-міністру України Яценюку А.П., Генеральному прокурору України Шокіну В.М.
3. Звернення опублікувати у районній газеті «Верховинські вісті» та оприлюднити на веб-сайті районної ради.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника голови районної ради Івана Маківничука.

Голова районної ради

Іван Шкіндюк

**Президенту України
Порошенку П.О.**

**Голові Верховної Ради України
Гройсману В.Б**

**Прем'єр-міністру України
Яценюку А.П.**

**Генеральному прокурору України
Шокіну В.М.**

ЗВЕРНЕННЯ

Ми, депутати Верховинської районної ради, глибоко стурбовані з приводу необ'єктивного розслідування обставин загибелі 27 вересня 2015 року учасника АТО, військовослужбовця в/ч ПП В0798, уродженця села Ільці Верховинського району Миколи Ткачука.

На превеликий жаль, пройшло вже три місяці з часу смерті нашого земляка, однак по сьогодні не проведено повного розслідування цієї жахливої трагедії. У висновку судово-медичної експертизи вказано, що смерть наступила на території військової частини внаслідок випадків ушкодження з невизначеним наміром...

Неодноразові звернення громадськості у різні вищі військові та правоохоронні інстанції так і не дали правдивої відповіді щодо обставин загибелі Миколи Ткачука.

Народне віче громадськості Верховинщини, яке відбулося 6 жовтня 2015 року на Майдані районного центру, вимагало чесного, повного і справедливого розслідування обставин і причин загибелі нашого земляка та гуманного ставлення до рідних. У пошуку правди знову направлено численні клопотання в різні інстанції.

Другого жовтня районна газета «Верховинські вісті» видрукувала коротку розповідь про захисника Вітчизни і про віче 16 жовтня. В Інтернеті за адресою: http://gazeta.ua/articles/scandals-newspaper/_mikolu-tkachuka-vbili-u-vijskovij-chastini/653833 можна ознайомитися з публікацією «Газети по українськи» за 20 жовтня також з цього приводу. Інформаційні повідомлення про загадкову смерть учасника АТО оприлюднено також на телеканалах і радіоефірі. Прикро, але родині так ніхто з військових високопосадовців до цих пір не повідомив, чи проводиться розслідування карної справи. Ніхто й словом не обмовився про належні від держави виплати. Не надано відповідних документів про військовослужбовця як загиблого в АТО.

На звернення за вимогою народного віча отримано певні відповіді, їх зміст викликає ще більше запитань, аніж відповідей. Ситуація не прояснюється, а заплутується, тому складається враження, ніби слідчі органи не мають бажання виявити винних у смерті хлопця, а за всяку ціну роблять

зусилля виправдати їх і не хочуть проводити повного та об'єктивного розслідування.

Перші ж відповіді-відписки насторожують і заставляють глибоко замислитись щодо їхньої правдоподібності. 27 і 29 жовтня керівники Розвідувального управління штабу Командування Сухопутних військ повідомили, що командир військової частини, де загинув Микола, встановив: «27.09.2015 року приблизно о 21 годині 50 хвилин проведено службове розслідування за фактом отримання смертельного вогнепального поранення рядовим Ткачуком М.В., під час якого встановлено, що рядовий Ткачук М.В. скоїв самогубство шляхом здійснення пострілів з автомата АКС-74У в ліву половину грудної клітини». І при цьому додають: «... ознак насильницької смерті не встановлено». Невже керівнику Розвідувального управління штабу Командування Сухопутних військ Збройних Сил України не задрожала рука підписувати ось такий безглуздий висновок, дивлячись на фотографію загиблого, де чотири кулі прошили його тіло в районі серця і одна куля – у правій частині грудей.

Другого листопада військові повідомляють, що Новоайдарівським РВ ГУМВС у Луганській області проводиться досудове розслідування, яке внесено до Єдиного державного реєстру досудових розслідувань за № ЄДРДР 42015130610000353 від 28.09.2015 за ознаками злочину ч.1 ст. 115 «Умисне вбивство» Кримінального кодексу України. І тут же констатують, що можливість вбивства або доведення до самогубства службовим розслідуванням не встановлено.

Військовою прокуратурою Західного регіону 2 листопада розпочато кримінальне провадження за № 42015140400000125 та скеровано його до військової прокуратури Івано-Франківського гарнізону для організації досудового розслідування. Військова прокуратура сил антитерористичної операції аж 7 листопада помітила тілесні ушкодження у вигляді чотирьох вогнепальних кульових наскрізних поранень грудної клітки з пошкодженням лівих легень, хребта та спинного мозку, одного вогнепального кульового наскрізного поранення правого плечового суглобу та садна з лівої сторони на обличчі. Насторожує частина фрази: «...визначення можливості здійснення пострілу (не п'ятьох пострілів, а одного) без натискання на спусковий гачок у певній ситуації». Важко навіть собі уявити ступінь здорового глузду військових прокурорів, які такі прагнуть довести самогубство військового. 11 листопада вже кадрова служба стверджує, що смерть військовослужбовця настала внаслідок самогубства, і крім цього за результатами роботи слідчої групи ознак насильницької смерті не встановлено.

Рідні Ткачука М.В. у самогубство не вірять. Та невже у представлених висновках горе-прокурорів та військових є хоча б елементарна частинка здорового глузду? Виходить, що хлопець аж п'ять разів вистрілив у себе?

У довідці, представленийій родині загиблого, зазначено: «Загинув за нез'ясованих обставин». Однак при огляді тіла покійного виявлено п'ять кульових поранень в області серця, ножові порізи та вирізаний гострим предметом на щоці циферблат годинника. Зазначений час збігався з часом смерті. Невже самогубець зміг би покінчити з життям ось у такий спосіб? Фотографії тіла хлопця засвідчують про катування, вбивство зі знуцанням:

три ножові поранення нижче захисту від бронежилета, п'ять наскрізних кульових поранень вище захищеного тіла бронежилетом і витавруване зображення годинника на обличчі (фото додається).

Три місяці родичі бійця, який знаходився на передовій під час участі в антитерористичній операції на Сході України, намагаються дізнатися правду про обставини його смерті. У стані тяжкого горя звичайна українська родина з Гуцульщини стала абсолютно незахищеною зі сторони держави, проливаючи сльози з повним відчуттям жорстокої несправедливості. Відсутність підтверджуючих документів, що Микола Ткачук загинув в АТО, до горя рідних додають ще більше прикрощів – родині не надали належну грошову допомогу.

Ми, депутати Верховинської районної ради, все-таки віримо у справедливість в нашій незалежній Українській державі. Тому вимагаємо ретельного чесного і повного, об'єктивного розслідування обставин та причин загибелі а чи вбивства українського воїна-захисника. До згорьованої родини загиблого потрібно повернутись обличчям: необхідно надати відповідні документи про його перебування в АТО, забезпечити виконання законодавства з пільг, компенсацій, грошового забезпечення (не отриманої зарплати) тощо.

Винні у вчиненні тяжкого злочину, а також посадові особи, які не виконували свої службові обов'язки, як велить Закон і військова присяга, допустивши такий ганебний для армії смертельний випадок з учасником АТО та приховавши цей злочин, повинні понести справедливе покарання за українськими законами правосуддя.

Вважаємо за доцільне якнайшвидше створити тимчасову слідчу комісію у Верховній Раді України з приводу проведення розслідування даного випадку, а також усіх інших нерозкритих фактів загибелі військових за нез'ясованих обставин.

Про результати розслідування цієї резонансної справи ми просимо повідомити Верховинську районну раду та родину загиблого Ткачука М.В. Це потрібно зробити заради справедливості в українському суспільстві, з метою недопущення у майбутньому таких прикрих та ганебних ситуацій з військовими та заради світлої пам'яті про військовослужбовця Збройних Сил України, якого батьки вирядили захищати рідну Україну.

Прийнято на першій сесії Верховинської районної ради сьомого демократичного скликання _____ 2015 року



У К Р А Ї Н А
ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА РАДА
Івано-Франківської області
Сьоме демократичне скликання
(Перша сесія)

Р І Ш Е Н Н Я

від _____ 2015 року
селище Верховина

Про звернення районної ради

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши листа управління праці та соціального захисту населення Верховинської райдержадміністрації від 14.12.2015 року, № 1322/011/01, районна рада

вирішила:

1. Схвалити звернення районної ради щодо погашення заборгованості з виплати субсидій для придбання скрапленого газу і твердого палива жителям Верховинського району (додається).
2. Звернення надіслати Президенту України Порошенку П.О., голові Верховної Ради України Гройсману В.Б., Прем'єр-міністру України Яценюку А.П., голові Івано-Франківської обласної ради Сичу О. М., голові Івано-Франківської обласної державної адміністрації Гончаруку О.Р.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника голови районної ради Івана Маківничука.

Голова районної ради

Іван Шкіндюк

**Президенту України
Порошенку П.О.**

**Голові Верховної Ради України
Гройсману В.Б**

**Прем'єр-міністру України
Яценюку А.П.**

**Голові Івано-Франківської
обласної ради
Сичу О. М.**

**Голові Івано-Франківської
обласної державної адміністрації
Гончаруку О.Р**

У зв'язку з відсутністю природного газу у Верховинському районі, населенню надається субсидія для придбання скрапленого газу і твердого палива, яка призначається один раз на календарний рік.

Через відсутність фінансування станом на 01.12.2015 року заборгованість по виплаті даного виду субсидії населенню становить 1371,7 тис. грн. Так, за 11 місяців 2015 року профінансовано виплати субсидії в сумі 1213,7 тис. грн. (в тому числі за 2014 рік – 25,8 тис. грн.), в той час як управлінням праці та соціального захисту населення райдержадміністрації призначено субсидії для придбання скрапленого газу і твердого палива на суму 2556,9 тис. грн. Слід зазначити, що відсутність фінансування в повному обсязі створює соціальну напругу серед жителів району.

Виходячи з вищенаведеного, депутатський корпус Верховинської районної ради просить Вас вирішити питання щодо погашення заборгованості з виплати субсидій для придбання скрапленого газу і твердого палива жителям району в повному обсязі.

Висловлюємо надію на позитивне вирішення даного питання, розуміння проблем жителів найвисокогірнішого в Україні Верховинського району.

**Прийнято на першій сесії Верховинської
районної ради сьомого демократичного
скликання _____ 2015 року**



У К Р А Ї Н А
ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА РАДА

Івано-Франківської області
Сьоме демократичне скликання
(Перша сесія)

Р І Ш Е Н Н Я

від _____ 2015 року
селище Верховина

**Про Положення про президію
районної ради**

Відповідно до пункту 3, статті 57 Закону України “ Про місцеве самоврядування в Україні “ районна рада

вирішила:

1. Затвердити Положення про президію районної ради (додається)
2. Вважати таким, що втратило чинність рішення районної ради від 07. 12. 2010 року «Про Положення про президію районної ради».
3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника голови районної ради Івана Маківничука.

Голова районної ради

Іван Шкіндюк

ПОЛОЖЕННЯ
про президію районної ради

1. Загальні положення

1.1 Президія районної ради (далі – президія) утворюється відповідно до статті 57 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

1.2. Президія є дорадчим органом ради, який попередньо розглядає та готує узгоджені пропозиції і рекомендації, приймає рішення з питань, що передбачається внести на розгляд ради і діє протягом строку повноважень районної ради .

1.3. Рішення президії мають дорадчий характер.

2. Склад президії

2.1 До складу президії входять:

- голова ради – голова президії;
- заступник голови ради – заступник голови президії;
- голови постійних комісій районної ради – члени президії;
- уповноважені представники депутатських груп і фракцій – члени президії.

2.2 Зміни до складу президії вносяться за рішенням районної ради.

3. Основні завдання президії

3.1. Основним завданням президії є прийняття на її засіданнях рекомендаційних рішень стосовно питань, які віднесені до компетенції районної ради, розгляд в порядку контролю стану виконання рішень районної ради, власних рішень.

3.2. Президією попередньо розглядаються проекти рішень районної ради, які вносяться на розгляд районної ради, приймаються пропозиції щодо внесення до них відповідних змін і доповнень або повернення їх на доопрацювання.

3.3. Президія у питаннях, які вносяться на її розгляд, має право отримувати від керівників місцевих органів влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій усіх форм власності необхідні матеріали та документи.

3.4. Порядок денний засідання президії затверджується більшістю голосів від її загального складу.

3.5. Члени президії мають право вносити на її розгляд питання, які стосуються повноважень районної ради та депутатської діяльності. Вони

включаються до порядку денного, якщо за це проголосувало не менше як одна третина членів президії від її загального складу.

4. Проведення засідання президії

4.1 Засідання президії скликає голова президії, а в разі його відсутності – заступник голови президії. Засідання є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини членів президії від її загального складу.

4.2 На засідання президії при необхідності можуть запрошуватися керівники районної державної адміністрації та її структурних підрозділів, правоохоронних органів району, керівники підприємств, установ і організацій, місцевих органів влади та органів місцевого самоврядування, територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади, представники засобів масової інформації.

4.3 Депутати районної ради можуть брати участь у засіданні президії з правом дорадчого голосу.

4.4 Рішення президії приймається більшістю голосів від її загального складу. Рішення підписує голова президії, а в разі його відсутності – заступник голови президії.

4.5 На засіданнях президії ведеться протокол, який підписує головуючий на засіданні – голова президії, а в разі його відсутності – заступник голови президії.

Голова районної ради

Іван Шкіндюк



У К Р А Ї Н А
ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА РАДА

Івано-Франківської області
Сьоме демократичне скликання
(Перша сесія)

Р І Ш Е Н Н Я

від __ _____ 2015 року
селище Верховина

Про президію районної ради

Відповідно до статті 57 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” районна рада

вирішила:

1. Утворити президію районної ради в такому складі :

Іван Шкіндюк – голова районної ради, голова президії.

Іван Маківничук - заступник голови районної ради, заступник голови президії.

Члени президії:

Ольга Сапріянчук - голова постійної комісії районної ради з питань бюджету, фінансів і податків.

Юрій Ванджурак - голова постійної комісії районної ради з питань соціально-економічного розвитку, інвестицій, будівництва, туризму, екології, лісового, сільського і дорожнього господарства, комунальної власності, розвитку малого та середнього бізнесу.

Галина Кікінчук - голова постійної комісії районної ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення та пенсійного забезпечення.

Оксана Чубатько - голова постійної комісії районної ради з гуманітарних питань: освіти, культури, молодіжної політики, спорту, національного і духовного розвитку та засобів масової інформації.

Ярослав Кікінчук - голова постійної комісії районної ради з питань децентралізації влади, адміністративно-територіальної реформи, органів місцевого самоврядування, мандатна, депутатської діяльності, етики, регламенту, захисту прав людини, законності та правопорядку.

2. Контроль за виконанням рішення залишаю за собою.

Голова районної ради

Іван Шкіндюк

«ПОГОДЖЕНО»

Голова райдержадміністрації

_____ **Олег Лютий**
_____ **20** рік

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

рішенням районної ради

від _____ 201__ року

_____ **Іван Шкіндюк**

«ПОГОДЖЕНО»

**Начальник фінансового управління
районної державної адміністрації**

_____ **Всеволод Ватаманюк**

РАЙОННА ПРОГРАМА

«Нагороди та відзнаки районної ради»

в 2016 році

**селище Верховина
2016 рік**

Загальні положення

Районна програма «Нагороди та відзнаки районної ради» (далі - Програма) розроблена відповідно до положень Конституції України, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Угоди між районною радою, селищною та сільськими радами і спрямована на забезпечення подальшого розвитку місцевого самоврядування, зміцнення його організаційних, правових, матеріально-фінансових, інформаційних засад.

Мета Програми

Відзначення та стимулювання кращих представників громад району, які досягли значних успіхів у виробничій, науковій, державній, творчій та іншій сфері діяльності, проявили високий професіоналізм, зробили значний внесок у створення матеріальних та духовних цінностей поліпшення умов для забезпечення життєдіяльності та соціального захисту населення району, надання йому соціальних послуг на належному рівні;

розвиток ініціативи населення у вирішенні питань місцевого значення;

активізація громадської діяльності на створення партнерської взаємодії між владою та громадськістю.

Відповідальні виконавці Програми

- районна рада;
- районна державна адміністрація;
- фінансове управління райдержадміністрації
- селищна та сільські ради.
-

Основні завдання Програми

- вивчення, аналіз, узагальнення і впровадження кращого досвіду
- підвищення професійного рівня працівників;
- проведення просвітницької діяльності з питань досягнення успіхів у виробничій, науковій, державній, творчій та іншій сфері діяльності;
- Інформування громади про людей які зробили внесок у створення матеріальних та духовних цінностей поліпшення умов для забезпечення життєдіяльності та соціального захисту населення району.

Програмою передбачено такі основні заходи

- 1 Нагородження Почесною медаллю за заслуги перед територіальною громадою району
2. Нагородження Подякою Верховинської районної ради
- 3 Нагородження Почесною грамотою Верховинської районної ради;
- 4 Нагородження Пам'ятним іменним подарунком Верховинської районної ради;
- 5 Придбання бланків Подяки Верховинської районної ради, Почесної грамоти Верховинської районної ради та Пам'ятного іменного подарунка Верховинської районної ради.

Виконавчий апарат районної ради,
фінансове управління РДА, сільські
та селищна ради, підприємства,
організації.

Джерела фінансування Програми

Реалізації Програми здійснюється за рахунок коштів районного бюджету.

Очікуваний результат від виконання Програми

Стимулювання кращих представників громад району, які досягли значних успіхів у виробничій, науковій, державній, творчій та іншій сфері діяльності, проявили високий професіоналізм, зробили значний внесок у створення матеріальних та духовних цінностей поліпшення умов для забезпечення життєдіяльності та соціального захисту населення району, надання йому соціальних послуг на належному рівні;

посилення двосторонньої комунікації між громадою і органом місцевого самоврядування;

залучення громадських організацій, жителів сіл, селища до процесів розвитку місцевого самоврядування в районі;

удосконалення механізмів управління об'єктами права комунальної власності та спільної власності територіальних громад;

поліпшення взаємодії органів місцевого самоврядування з органами виконавчої влади.

**Керуючий справами виконавчого
апарату районної ради**

Василь Нагірняк

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Голова районної ради

_____ **Іван Шкіндюк**

План заходів
на виконання районної програми
«Нагороди та відзнаки районної ради»
в 2016 році

№ п/п	Заходи	Сума (грн.)	Виконавці	Термін
1.	Нагородження Подякою Верховинської районної ради	5000	виконавчий апарат районної ради	Протягом року
2.	Нагородження Почесною грамотою Верховинської районної ради;	5000	виконавчий апарат районної ради	Протягом року
3.	Нагородження Памятним іменним подарунком Верховинської районної ради	9000	виконавчий апарат районної ради	Протягом року
4.	Придбання бланків Подяки Верховинської районної ради та Почесної грамоти Верховинської районної ради.	6000	виконавчий апарат районної ради	Протягом року
	Разом	25000		

Керуючий справами виконавчого апарату районної ради

Василь Нагірняк



У К Р А Ї Н А
ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА РАДА
Івано-Франківської області
Сьоме демократичне скликання
(перша сесія)

Р І Ш Е Н Н Я

від _____ 2015 року
селище Верховина

**Про надання згоди Верховинській
центральної районній лікарні на
укладення договору оренди**

Відповідно до статті 43 та 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши лист Верховинської центральної районної лікарні №855/01-05 від 01.12.2015р. про надання згоди на укладення договору оренди з Товариством Червоного Хреста, враховуючи пропозиції постійної комісії районної ради з питань соціально-економічного розвитку, інвестицій, будівництва, туризму, екології, лісового, сільського і дорожнього господарства, комунальної власності, розвитку малого та середнього бізнесу, районна рада

вирішила:

1. Дозволити Верховинській центральній районній лікарні укласти договір оренди приміщення з двох кімнат площею 24 кв.м. другого поверху будинку Верховинської центральної районної лікарні за адресою: селище Верховина, вул. Шевченка, 8 з Івано-Франківською обласною організацією Червоного Хреста терміном на 3 (три) роки з метою розміщення Верховинського районної організації Червоного Хреста.
2. Контроль за виконанням рішення покласти заступника голови районної ради І. Маківничука.

Голова районної ради

Іван Шкіндюк



У К Р А Ї Н А
ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА РАДА
Івано-Франківської області
Сьоме демократичне скликання
(перша сесія)

Р І Ш Е Н Н Я

від _____ 2015 року
селище Верховина

**Про присвоєння рангу
посадової особи місцевого
самоврядування голові
районної ради**

Відповідно до ст.15 Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування" та рішення районної ради від 19.11.2015 року «Про обрання голови районної ради» районна рада

вирішила:

Присвоїти голові районної ради Шкіндюку Івану Юрійовичу 5 ранг посадової особи місцевого самоврядування.

Голова районної ради

Іван Шкіндюк



У К Р А Ї Н А
ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА РАДА
Івано-Франківської області
Сьоме демократичне скликання
(перша сесія)

Р І Ш Е Н Н Я

від _____ 2015 року
селище Верховина

Про Регламент районної ради

Відповідно до пункту 5, ч.1 ст. 43 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" районна рада

вирішила:

1. Затвердити Регламент районної ради згідно додатку.
2. Вважати таким, що втратив чинність Регламент районної ради, затверджений рішенням районної ради від 07.12.2010 року «Про Регламент районної ради».
3. Контроль за дотриманням Регламенту районної ради покласти на постійну комісію районної ради з питань децентралізації влади, адміністративно-територіальної реформи, органів місцевого самоврядування, мандатна, депутатської діяльності, етики, регламенту, захисту прав людини, законності та правопорядку (Я.Кікінчук).

Голова районної ради

Іван Шкіндюк

РЕГЛАМЕНТ

Верховинської районної ради сьомого демократичного скликання

Розділ I. Загальні положення

1.1. Верховинська районна рада є органом місцевого самоврядування, що представляє спільні інтереси територіальних громад сіл, селища у межах повноважень, визначених Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами, а також повноважень, переданих їй сільськими, селищною радами. Строк повноваження районної ради – чотири роки.

1.2. У своїй діяльності районна рада, її органи та посадові особи діють лише на підставі, у межах повноважень та у спосіб, передбачені Конституцією і Законами України, та керуються у своїй діяльності Європейською Хартією місцевого самоврядування, Конституцією і Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», "Про статус депутатів місцевих рад", «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», «Про запобігання корупції», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», іншими законами, законодавчими актами Президента України, Кабінету Міністрів України та цим Регламентом.

1.3. Загальний склад (кількість депутатів) районної ради визначається відповідно до частин третьої та четвертої статті 16 Закону України «Про місцеві вибори» і становить 34 повноважних і рівноправних депутати.

1.4. Районна рада вважається правомочною за умови обрання не менш як двох третин (23) депутатів від загального складу ради.

1.5. Рішення районної ради, прийняті в межах її повноважень, визначених законами України, обов'язкові до виконання всіма розташованими на відповідній території органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, організаціями, установами, підприємствами всіх форм власності, посадовими особами та громадянами на території району;

1.6. Регламент Верховинської районної ради визначає діяльність районної ради та її органів, встановлює порядок скликання і проведення сесій районної ради, призначення пленарних засідань ради, засідань постійних та інших комісій, формування органів ради, порядок здійснення контрольної діяльності та інші процедури, а також функції органів районної ради та її посадових осіб, які впливають з їх повноважень.

1.7. Регламент районної ради затверджується районною радою не пізніше як на другій сесії ради рішенням ради, прийнятим більшістю голосів депутатів від загального складу ради. У такому ж порядку (на пленарному засіданні ради) приймається рішення про внесення змін і доповнень до Регламенту.

1.8. У цьому регламенті вживаються такі терміни:

рада – Верховинська районна рада;
сесія – сесія Верховинської районної ради;
депутат – депутат Верховинської районної ради;
голова – голова Верховинської районної ради;
заступник – голови — заступник голови Верховинської районної ради;
президія – президія Верховинської районної ради;
комісії – постійні і тимчасові контрольні комісії Верховинської районної ради;
виконавчий апарат ради – виконавчий апарат Верховинської районної ради;
законодавство – чинні закони України.

Розділ 2. Сесії Верховинської районної ради

2.1. Сесія районної ради

2.1.1. Рада проводить свою роботу сесійно. Сесія ради складається з пленарних засідань, а також засідань постійних комісій ради. Сесія є основною організаційно-правовою формою роботи ради і правомочна вирішувати будь-які питання, що віднесені до її компетенції.

2.1.2. Сесія ради є правомочною, якщо в її пленарному засіданні бере участь більше половини депутатів (18) від загального складу ради. При відсутності встановленої кількості депутатів за рішенням головуючого проведення сесії переноситься на інший час.

2.1.3. Пленарні засідання ради тривають до вичерпання її порядку денного. Вони проводяться, як правило, у робочі дні в сесійній залі ради. Починаються об 11 годині і закінчуються не пізніше 16 години, з перервами на 15 хвилин через кожні 2 години роботи і на одну годину для обідньої перерви. В окремих випадках за пропозицією голови ради, постійної комісії, президії ради або не менш як однієї третини депутатів (11) від загального складу ради може проводитися виїзне засідання ради.

2.1.4. Виключно на пленарних засіданнях ради вирішуються питання, визначені ст.43 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", та інші питання, віднесені до її компетенції, виходячи з державних і місцевих інтересів.

2.1.5. Сесії ради проводяться гласно. У разі необхідності рада може прийняти рішення про проведення закритого засідання.

2.1.6. На засідання ради запрошуються народні депутати України, депутати обласної ради, голова районної державної адміністрації, його заступники, начальники управлінь і відділів райдержадміністрації. При необхідності запрошуються представники державних органів, об'єднань громадян, трудових колективів, засобів масової інформації. Головуючий на пленарному засіданні повідомляє депутатів про участь осіб, які присутні на пленарному засіданні ради за запрошеннями. Цим особам за рішенням ради може бути надане право виступити на пленарному засіданні ради.

2.1.7. Сесія районної ради розпочинає свою роботу з розгляду письмових запитів депутатів, переданих до виконавчого апарату районної ради не менше як за три дні до її проведення.

Усні запити депутатів розглядаються в кінці пленарного засідання у відповідності з чинним законодавством.

2.1.8. Порядок розміщення депутатів та інших присутніх у залі засідань осіб визначається радою.

2.1.9. Кожне пленарне засідання ради починається Гімном України та молитвою «Отче наш». Закінчується Гімном України. У залі засідань ради розміщується Державний прапор України, герб України та герб району.

2.2. Порядок скликання сесії ради

2.2.1. Сесія ради скликаються головою ради за необхідності, але не менше одного разу на квартал.

2.2.2. Сесія ради також скликається головою ради за пропозицією постійної комісії районної ради або не менш як однієї третини депутатів (11) від загального складу ради або голови райдержадміністрації. Пропозиція про скликання позачергової сесії подається в письмовому вигляді на ім'я голови ради. При цьому слід зазначити перелік питань, які пропонується винести на розгляд сесії.

Рішення про дату проведення позачергової сесії приймається не пізніше, як через чотирнадцять днів після подання звернення.

2.2.3. Першу сесію новообраної ради скликає відповідна територіальна виборча комісія у терміни, встановлені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», а саме: не пізніше, як через два тижні після реєстрації новообраних депутатів у кількості, яка забезпечує повноважність складу ради відповідно до закону. Перше пленарне засідання першої сесії відкриває голова зазначеної територіальної виборчої комісії, який інформує Раду про підсумки виборів депутатів. З моменту визнання повноважень депутатів ради нового скликання рада обирає тимчасову комісію 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 чергово головують на пленарних засіданнях ради до обрання голови ради. З часу обрання голови він веде пленарні засідання ради відповідно до вимог закону та Регламенту.

2.2.4. У разі невмотивованої відмови голови ради або неможливості ним скликати сесію ради, сесія ради скликається заступником голови:

- 1) за дорученням голови;
- 2) якщо голова без поважних причин не скликає сесію у двотижневий строк після настання умов, передбачених п.2.2.2. цього Регламенту;
- 3) якщо сесія не скликається головою у строки, передбачені п.2.2.1. цього Регламенту.

2.2.5. Сесія може бути скликана депутатами, які становлять не менше однієї третини (11) складу ради або постійною комісією у разі, якщо у двотижневий термін голова або заступник голови ради не скликають сесію на вимогу суб'єктів, зазначених у пп.2.2.2.

2.2.6. Розпорядження про скликання сесії ради доводиться до відома депутатів і населення не пізніше, як за 10 днів до сесії, а у виняткових випадках – не пізніше, як за день до сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які передбачається внести на розгляд ради.

2.3. Підготовка проектів рішень ради

2.3.1. Пропозиції щодо питань на розгляд ради можуть вноситися головою ради, президією ради, постійними комісіями, депутатами, депутатськими групами, фракціями, головою райдержадміністрації.

2.3.2. Питання вносяться на розгляд ради за наявності проекту рішення та необхідних інформаційно-довідкових матеріалів щодо нього.

2.3.3. Проекти рішень ради, доповіді, довідкові матеріали з питань, що вносяться на розгляд сесії, готуються депутатами, постійними комісіями, райдержадміністрацією, виконавчим апаратом ради або іншими ініціаторами.

2.3.4. Пропозиція щодо кожного питання, яке пропонується включити до порядку денного сесії ради або до затвердженого порядку денного сесії ради, подається відповідно до Інструкції з діловодства ради та чинного законодавства (до загально-організаційного відділу апарату районної ради) у формі проекту рішення із супровідним листом та підписом про погодження керівника на звороті проекту рішення. Документи, що подаються раді пізніше як за 10 днів до відкриття сесії, на розгляд сесії та постійних комісій ради не вносяться, крім виняткових випадків (подані головою районної ради як невідкладні; у випадках виникнення надзвичайних ситуацій та інших невідкладних випадках, передбачених законом).

2.3.5. Проекти рішень передають до відділу правового забезпечення та комунального майна (юридичного відділу та з питань кадрового забезпечення, підготовки й реалізації програм розвитку місцевого самоврядування) виконавчого апарату районної ради для розгляду та встановлення відповідності його чинному законодавству. Якщо проект рішення відповідає чинному законодавству, начальник відділу візує його, а у випадку невідповідності проекту рішення чинному законодавству – надає висновок. Після цього проект рішення разом з іншими матеріалами передається відповідній профільній постійній комісії для подальшої роботи.

2.3.6. Всі матеріали з питань порядку денного сесії повинні бути подані голові ради не пізніше як за тиждень до початку роботи сесії, якщо ним не визначено інший термін, і, як правило, не пізніше як за три дні до початку роботи сесії подаються депутатам для вивчення і підготовки до обговорення. Проект рішення повинен бути завізований його виконавцем (виконавцями), які готували проект рішення, керівником управління або його заступниками, заступником голови райдержадміністрації, керуючим справами районної ради або його заступником, заступником голови районної ради.

Додатки до проектів рішень підписують начальники управлінь та відділів райдержадміністрації, керівники установ і організацій, що подали відповідні питання на розгляд районної ради.

2.3.7. У випадках, коли матеріали до питань порядку денного потребують значного коригування або при виникненні інших обставин, за яких матеріали не можуть бути подані депутатам за три дні до початку роботи сесії, вони, за погодженням з головою ради, подаються депутатам у день проведення сесії.

2.3.8. Проекти рішень попередньо розглядаються постійною комісією районної ради відповідно до її компетенції або за домовленістю чи дорученням голови районної ради та президії – у кількох постійних комісіях.

2.4. Реєстрація депутатів. Відкриття сесії

2.4.1. Поіменна реєстрація депутатів, що прибули на сесію, проводиться перед початком кожного засідання, а також після обідньої перерви. Виконавчий апарат виготовляє друкований реєстр, у якому кожен депутат особисто розписується. Реєстр передається головному на пленарному засіданні, який оголошує кількість зареєстрованих депутатів.

2.4.2. Якщо за даними реєстрації відкриття пленарного засідання ради неможливе у зв'язку з відсутністю необхідної кількості депутатів ради, головуючий на пленарному засіданні ради може оголосити перерву на термін, погоджений з керівниками фракцій та груп, або встановлює інший день проведення пленарного засідання ради з обов'язковим дотриманням цього регламенту щодо підготовки пленарного засідання ради.

2.4.3. Якщо депутат не може взяти участь у роботі сесії, він зобов'язаний попередньо повідомити про це заявою на ім'я голови ради чи до постійної комісії районної ради з питань децентралізації влади, адміністративно-територіальної реформи, органів місцевого самоврядування, мандатної, депутатської діяльності, етики, регламенту, захисту прав людини, законності і правопорядку.

2.4.4. Сесію відкриває, закриває та веде пленарні засідання ради, оголошує перерви в пленарних засіданнях ради, виносить на обговорення проекти рішень ради, організовує розгляд питань, надає слово для доповіді чи виступу, створює рівні можливості депутатам для участі в обговоренні питань, ставить питання на голосування, оголошує його результати, забезпечує дотримання цього Регламенту всіма присутніми на пленарному засіданні ради, вносить пропозиції з процедурних питань щодо ходу пленарного засідання ради (якщо з цих питань висувуються альтернативні пропозиції, пропозиції головуючого ставляться на голосування першими), вживає заходів щодо дотримання порядку на пленарному засіданні ради, здійснює інші повноваження в межах цього Регламенту голова ради або заступник голови ради. У виняткових випадках, передбачених п.2,2.5. цього Регламенту, сесію відкриває за дорученням групи депутатів, з ініціативи якої скликана сесія, один з депутатів, що входить до її складу, а веде сесію за рішенням ради один з депутатів ради.

2.4.5. Першу сесію новообраної ради відкриває і веде голова районної виборчої комісії до моменту обрання голови ради.

2.5. Затвердження порядку денного сесії

2.5.1. Після реєстрації депутатів та за наявності кворуму пленарне засідання ради починається з затвердження порядку денного.

Пропозиції щодо порядку денного подає на пленарному засіданні голова ради або особа, що головує на сесії. Головуючий на пленарному засіданні ради оголошує про розгляд кожного питання порядку денного сесії ради.

2.5.2. За пропозицією головуючого або депутатів ради на кожному пленарному засіданні ради більшістю голосів депутатів ради від зареєстрованих на пленарному засіданні відкритим голосуванням з числа депутатів ради обирається секретар пленарного засідання.

2.5.2. Основні питання порядку денного кожної наступної сесії визначаються на попередній сесії. При формуванні порядку денного кожної сесії до відома депутатів доводяться всі питання, які знайшли підтримку більшості депутатів ради, які присутні на сесії. Група не менше як з 10 депутатів може наполягати на попередній 15-хвилинній дискусії перед голосуванням з приводу внесення питання до порядку денного.

2.5.3. Питання вважається внесеним до порядку денного сесії, якщо за нього проголосувало більше половини депутатів, присутніх на засіданні.

2.5.4. Порядок денний сесії після обговорення затверджується або, у разі необхідності, змінюється за результатами голосування депутатів більшістю (18) голосів від загального складу ради.

2.6. Ведення пленарних засідань

2.6.1. Порядок роботи сесії визначається безпосередньо на пленарному засіданні. Після кожних двох годин роботи може оголошуватися перерва на 15 хвилин. Обідня перерва – одна година.

2.6.2. Відповідно до затвердженого порядку денного виголошується доповідь, а також, у передбачених випадках, співдоповідь або інформація з питань порядку денного з трибуни.

2.6.3. Після закінчення виступу доповідача (співдоповідача) депутати можуть подавати усні чи письмові запитання щодо уточнення оголошених відомостей, окремих положень доповіді, співповіді, інформації тощо.

Усні запитання подаються після надання депутату слова головуючим на сесії, письмові – подаються головуючому і на його розсуд оголошуються або передаються доповідачу.

2.6.3. Головуючий надає слово для виступу і стежить за додержанням встановленого Регламенту, надає слово для оголошення запитів і довідок, що надійшли в письмовій формі, ставить питання на голосування і оголошує його результати.

2.6.4. Під час засідань сесії головуючий забезпечує порядок у залі засідань, створює рівні можливості депутатам у обговоренні питань. Він не має права переривати виступи депутатів, а також коментувати їх, окрім тих випадків, коли промовець виступає не з обговорюваного питання, порушує правила депутатської етики чи перевищує встановлений для виступу час визначений п.2.6.6 даного регламенту. У таких випадках головуючий після попередження позбавляє промовця слова. Головуючий має право брати участь в обговоренні на загальних засадах.

2.6.5. При обговоренні одного питання депутат має право взяти слово не більше, як двічі. Головуючий надає слово для виступів у порядку черги або попереднього запису.

Уповноважений депутатською групою чи фракцією представник має право додатково виступити в обговоренні питання, внесеного за її ініціативою, безпосередньо перед голосуванням, а також один раз виступити в обговоренні кожного питання порядку денного.

2.6.6. При виступах на пленарних засіданнях встановлюються такі обмеження часу:

- 1) доповідь – до 20 хвилин;

- 2) співдоповідь – до 10 хвилин;
- 3) запитання та відповіді по доповіді та співдоповідях – до 30 хвилин;
- 4) обговорення доповіді – до 1 години;
- 5) виступи в обговоренні – до 5 хвилин;
- 6) повторні виступи – до 1 хвилини;
- 7) запитання – до 1 хвилини;
- 8) відповіді на запитання – до 2 хвилин;
- 9) довідка – до 2 хвилин;
- 10) репліка за порядком ведення – до 1 хвилини.

Сесія може встановити й інший час обговорення окремих питань.

2.6.7. Позачергова перерва в роботі сесії на 15 хвилин оголошується на вимогу не менш, як 10 депутатів. Депутатська група чи фракція має право ставити на голосування питання про перерву (на 15 хв.) в роботі засідань сесії для нарад і консультацій тільки один раз з кожного питання порядку денного.

2.6.8. Пропозиція про припинення дебатів ставиться на голосування не пізніше, як після трьох наступних виступів з моменту її надходження.

2.6.9. Якщо після припинення обговорення один з депутатів наполягає на виступі і його підтримує не менше 10 депутатів загальної кількості депутатів, або на виступі наполягає голова постійної комісії (голова депутатської групи, фракції), їм надається до 5 хвилин. Таких виступів може бути не більше трьох.

2.6.10. Після повторного припинення обговорення воно може бути поновлене на вимогу не менше половини депутатів, присутніх на засіданні на термін не більше 15 хвилин.

2.6.11. Перед голосуванням про припинення обговорення головуєчий інформує присутніх про кількість депутатів, що виступили.

2.6.12. Після припинення дебатів перед голосуванням доповідач та співдоповідач мають право на заключне слово до 5 та до 3 хвилин відповідно.

2.6.13. Перед обговоренням кожного питання головуєчий може поставити на голосування зміну часу на доповіді і виступи та встановлення часу на розгляд цього питання.

2.6.14. Перед закінченням пленарного засідання відводиться час до однієї години для оголошення депутатських запитів, оголошень, звернень, заяв, повідомлень, інформацій депутатами з різних питань.

2.6.15. В кінці кожного засідання сесії головуєчий інформує про орієнтовний порядок розгляду питань на наступному пленарному засіданні і повторює цю інформацію на початку наступного пленарного засідання. Зміна в черговості розгляду питань, внесених до порядку денного сесії, може бути зроблена, якщо за неї висловиться більше половини депутатів, присутніх на засіданні.

2.7. Розгляд питань у першому і другому читанні

2.7.1. Розгляд проекту рішень в першому читанні відбувається згідно з порядком, викладеним вище. При цьому доповідач і співдоповідач визначаються головою ради, президією, постійною комісією, групою чи фракцією або головою райдержадміністрації.

2.7.2. Результатом прийняття рішення ради у першому читанні може бути відхилення проекту, прийняття його за основу або прийняття в цілому. В разі відхилення проекту він передається на доопрацювання в постійні комісії

районної ради чи до райдержадміністрації.

2.7.3. У випадку прийняття проекту за основу, зауваження і доповнення, що надійшли під час обговорення, а також подані у письмовій формі після обговорення, розглядаються й узагальнюються в постійних комісіях (комісії) або в райдержадміністрації, і з відповідними висновками вносяться на розгляд у другому читанні.

2.7.4. Під час розгляду у другому читанні доповідач інформує про всі зауваження та доповнення, які враховані та відхилені під час попереднього розгляду, і висловлює відповідну мотивацію. Кожна з поправок на вимогу депутатів ставиться на голосування сесії. У випадку, якщо проект складається з окремих частин (статей) і до однієї з них під час другого читання затверджується поправка, ця частина (стаття) ставиться на голосування сесії в її остаточному варіанті. Після голосування по поправках проект ставиться на голосування в цілому. В разі його відхилення він може бути повернений на нове доопрацювання або знятий з розгляду.

2.7.5. Поправка, що надійшла після розгляду проекту у відповідній комісії чи в райдержадміністрації, може бути поставлена на голосування під час другого читання, якщо її підтримало не менш, як 10 депутатів.

2.7.6. Пропозиції ставляться на голосування, якщо їхні автори наполягають на цьому і коли такі пропозиції не суперечать чинному законодавству.

2.8. Порядок голосування

2.8.1. На сесії з усіх питань проводиться відкрите голосування, якщо перед голосуванням депутатами не визначено іншої процедури голосування. Голосування може бути простим, рейтинговим, поіменним, таємним.

2.8.2. Для здійснення голосування (відкритого, рейтингового, таємного, поіменного) з числа депутатів утворюється лічильна комісія. Лічильна комісія обирається відкритим голосуванням. На своєму засіданні лічильна комісія обирає голову, заступника і секретаря.

2.8.3. На вимогу не менше 10 депутатів ради проводиться поіменне голосування. Поіменним є голосування з документальним підтвердженням вибору кожного з депутатів, що голосує. Поіменне голосування проводить головуючий на сесії. При проведенні поіменного голосування після оголошення головуючим прізвища депутата – депутат підводиться з місця і виголошує свій вибір "за", "проти" або "утримався", про що головуючим робиться відповідна відмітка в списку поіменного голосування.

Результати поіменного голосування за рішенням сесії можуть публікуватися в засобах масової інформації.

2.8.4. Рейтинговим є голосування кількох пропозицій або поправок у порядку їх внесення, що стосуються одного і того ж питання і виключають одна одну (альтернативні пропозиції). Прийнятою для подальшого розгляду вважається пропозиція (альтернатива), яка отримала більшість голосів депутатів, які взяли участь у голосуванні.

Якщо до пропозиції, визнаної голосуванням прийнятою для подальшого розгляду не надійшло жодної пропозиції чи поправки, вона вважається прийнятою в цілому, в інших випадках її подальше обговорення і голосування щодо неї здійснюється на загальних засадах, без врахування голосування про

її прийнятність для розгляду. Рейтингове голосування може застосовуватися за умов підтримки такої форми голосування не менш як половиною депутатів ради, присутніх у залі засідань.

2.8.5. При таємному голосуванні виготовляються спеціальні бюлетні, зміст яких визначається сесією. Форма бюлетеня, час, місце і порядок голосування визначається лічильною комісією і оголошується на сесії. Кожен депутат може одержати лише один бюлетень.

Про результати таємного голосування лічильна комісія складає відповідний протокол, який підписують всі члени лічильної комісії. Після доповіді голови лічильної комісії відповідний протокол затверджується сесією. При виявленні помилок в порядку проведення голосування проводиться повторне голосування.

2.9. Прийняття рішень

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

2.9.2. Рішення з процедурних питань приймається простою більшістю депутатів, присутніх у залі.

2.9.3. Рішення з питань, що немає процедурного характеру, вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини (18) депутатів від загального складу ради.

2.9.4. Рішення ради можуть прийматися відкритим (в тому числі поіменним) або таємним голосуванням.

Таємне голосування проводиться:

1) у випадках, передбачених пунктами 1, 29, 31 статті 43, статтями 55, 56 та пунктом 2 статті 72 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні";

2) на вимогу не менше 10 депутатів;

3) в інших випадках, передбачених законодавством. Порядок голосування встановлюється сесією.

2.9.5. Рішення, що не одержали потрібної кількості голосів, відхиляються чи повертаються на доопрацювання в постійні комісії.

2.9.6. Рішення ради підписуються головою ради, у разі його відсутності – заступником голови ради або депутатом ради, який за дорученням депутатів головував на її засіданні відповідно до пункту 2.4.3. цього Регламенту.

2.9.7. Депутат не має право подавати свій голос заздалегідь або пізніше і бере участь у голосуванні лише особисто.

2.9.8. Рішення ради нормативно-правового характеру набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення.

Розділ 3. Голова районної ради. Заступник голови ради

3.1. Голова районної ради обирається радою на строк її повноважень виключно таємним голосуванням із застосуванням бюлетнів.

3.2. Рішення про обрання голови ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість депутатів від загального складу ради.

3.3. Голова ради здійснює свої повноваження до припинення ним повноважень депутата ради відповідного скликання, крім випадків, передбачених частинами четвертою та п'ятою статті 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Голова ради вважається звільненим з посади з дня припинення ним депутатських повноважень або повноважень голови.

3.4. У своїй діяльності голова ради є підзвітним раді і може бути звільнений з посади радою, якщо за його звільнення проголосувало не менше двох третин (23) від загального складу ради шляхом таємного голосування.

3.5. Питання про звільнення голови ради може бути внесено на розгляд ради на вимогу не менше третини (11) депутатів від загального складу ради.

Голова ради:

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 відповідно заступника голови районної; 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 (колегії) ради (у разі її створення);

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

10) здійснює керівництво виконавчим апаратом ради;

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

12) підписує рішення ради, протоколи сесій ради;

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

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

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

16) за рішенням ради звертається до суду щодо визнання незаконними актів місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальних громад у сфері їх спільних інтересів;

17) 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 районної, ради, а на вимогу не менш як третини депутатів – у визначений радою термін;

18) вирішує інші питання, доручені йому радою.

Голова районної ради в межах своїх повноважень видає розпорядження.

3.4. Заступник голови районної ради обираються радою в межах строку її повноважень з числа депутатів ради шляхом таємного голосування і здійснює свої повноваження до припинення ним повноважень депутата ради відповідного скликання, крім випадків дострокового припинення повноважень у порядку, встановленому частинами третьою та четвертою статті 56 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

3.5. Повноваження заступника голови районної ради можуть бути достроково припинені без припинення повноважень депутата ради за рішенням ради, що приймається шляхом таємного голосування. Питання про дострокове припинення повноважень може бути внесено на розгляд ради на вимогу не менш як третини депутатів від загального складу ради або голови ради.

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

Розділ 4. Президія ради

4.1. Рада утворює президію ради. Президія ради є дорадчим органом ради, який попередньо розглядає та погоджує пропозиції і рекомендації з питань, що передбачається внести на розгляд ради. Президія ради може приймати рішення, які мають дорадчий характер.

4.2. До складу президії ради входять голова ради, його заступник, голови постійних комісій ради, уповноважені представники депутатських груп і фракцій. Президія ради діє на основі Положення про неї, що затверджується радою.

Розділ 5. Виконавчий апарат ради

5.1. Виконавчий апарат ради забезпечує здійснення радою повноважень, наданих їй Конституцією України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" та іншими законами.

5.2. 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.

5.3. Виконавчий апарат ради утворюється радою. Його структура і чисельність, витрати на утримання встановлюються радою за поданням її голови.

5.4. Виконавчий апарат ради за посадою очолює голова ради.

Розділ 6. Постійні комісії ради

6.1. Постійні комісії ради є органами ради, що обираються з числа її депутатів, для вивчення попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її компетенції, здійснення контролю за виконанням рішень ради та розпоряджень районної державної адміністрацій з делегованих їм повноважень.

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

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

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

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

6.6. Постійні комісії за дорученням ради, голови, заступників голови ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді органів, а також з питань, віднесених до компетенції ради, районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб, подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках – на розгляд ради, здійснюють контроль за виконанням рішень ради.

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

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

6.9. Засідання постійної комісії скликається при необхідності і є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше половини від загального складу комісії.

6.10. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації, які приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його

відсутності – заступником голови або секретарем комісії. Протоколи засідань комісії підписуються головою і секретарем комісії.

6.11. Рекомендації постійних комісій підлягають обов'язковому розгляду органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи комісії повинні бути повідомлені у встановлений ними строк.

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

6.13. Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах.

6.14. Постійні комісії є підзвітними раді та відповідальними перед нею.

6.15. Перелік, функціональна спрямованість і порядок організації роботи постійних комісій визначаються цим Регламентом ради та Положенням про постійні комісії, що затверджуються радою, не пізніше як на другій сесії.

6.16. Радою утворено такі постійні комісії:

1. Постійна комісія районної ради з питань бюджету, фінансів і податків;

2. Постійна комісія районної ради з питань соціально-економічного розвитку, інвестицій, будівництва, туризму, екології, лісового, сільського і дорожнього господарства, комунальної власності, розвитку малого і середнього бізнесу.

3. Постійна комісія районної ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення та пенсійного забезпечення.

4. Постійна комісія районної ради з гуманітарних питань: освіти, культури, молодіжної політики, спорту, національного і духовного розвитку та засобів масової інформації.

5. Постійна комісія районної ради з питань децентралізації влади, адміністративно-територіальної реформи, органів місцевого самоврядування, мандатна, депутатської діяльності, етики, регламенту, захисту прав людини, законності та правопорядку.

6.17. Депутат може брати участь в роботі іншої комісії з правом дорадчого голосу.

Розділ 7. Тимчасові контрольні комісії ради

7.1. Тимчасові контрольні комісії ради є органами ради, які обираються з числа її депутатів для здійснення контролю з конкретно визначених радою питань, що належить до повноважень районної ради. Контрольні комісії подають звіти і пропозиції на розгляд ради.

7.2. У складі тимчасової контрольної комісії ради може бути

представлено не менше, як по одному депутату від кожної депутатської фракції чи групи. Якщо депутатська фракція чи група не запропонувала представників для роботи в тимчасовій контрольній комісії, то комісія створюється без участі представників цієї депутатської фракції чи групи.

7.2. Рішення про створення тимчасової контрольної комісії ради, її назву та завдання, персональний склад комісії та її голову вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше однієї третини (11) депутатів від загального складу ради.

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

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

Розділ 8. Депутат ради

8.1. Повноваження депутата ради починаються з моменту офіційного оголошення районною виборчою комісією на сесії ради рішення про підсумки виборів та визнання повноважень депутатів і закінчуються в день першої сесії ради нового скликання. Повноваження депутата можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених законодавством.

8.2. Депутат представляє інтереси всієї територіальної громади, має всю повноту прав, що забезпечують його активну участь у діяльності ради та утворених нею органах, несе обов'язки перед виборцями, радою та її органами, виконує їх доручення. Депутат, крім голови, заступника голови ради, повинен входити до складу однієї з постійних комісій ради.

8.3. На час сесій, засідань президії та постійних і тимчасових комісій ради, для здійснення депутатських повноважень в трудових колективах, а також на період виконання доручень ради депутат звільняється від виконання виробничих або службових обов'язків з відшкодуванням йому середньомісячного заробітку за основним місцем роботи та інших витрат, пов'язаних з депутатською діяльністю, за рахунок районного бюджету.

8.4. Депутат зобов'язаний брати участь у роботі сесій та президії ради, засідань постійної та інших комісій ради, до складу яких його обрано.

8.5. У разі пропуску депутатом протягом року більше половини пленарних засідань ради або засідань постійної комісії, не виконання ним без поважних причин рішень і доручень ради та її органів районна рада може звернутися до виборців з пропозицією про відкликання такого депутата у встановленому законом порядку.

8.6. Депутат має право ухвального голосу з усіх питань, які розглядаються на сесіях ради, а також на засіданнях постійної та інших комісій ради, до складу яких його обрано.

8.7. Депутат має право звернутися із запитом до керівників рад та їх органів, сільського, селищного голови, керівників підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих або зареєстрованих

на відповідній території, а також до голови районної державної адміністрації з питань, віднесених до відання ради.

8.8. Орган або посадова особа, до яких звернуто запит, зобов'язані дати усну чи письмову відповідь на запит на сесії ради у строки і в порядку, які встановлені радою відповідно до закону. За результатами розгляду запиту рада приймає рішення.

8.9. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами на сесії ради і передані в письмовій формі головуєчому на сесії, розглядаються радою чи за її дорученням постійними комісіями ради або надсилаються на розгляд підзвітним і підконтрольним їй органам та посадовим особам, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження у строки, встановлені радою, і про вжиті заходи повідомити депутатів та раді.

8.10. Депутат має право знайомитися з будь-якими офіційними документами, які зберігаються у відповідних органах місцевого самоврядування, та робити виписки, копіювання цих документів.

8.11. Повноваження депутатів, порядок організації і гарантії депутатської діяльності визначаються Конституцією України. Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» та іншими законами.

Розділ 9. Депутатські групи та фракції

9.1. Депутати ради можуть об'єднуватися в депутатські групи або фракції на партійній основі, за єдністю території їх виборчих округів, спільністю проблем, які вони вирішують. Депутат може бути членом тільки однієї депутатської групи чи фракції.

9.2. Група чи фракція набуває відповідних прав після реєстрації, яка передбачає:

- 1) подання списку членів з особистими підписами з вказанням політичних партій по багатомандатному виборчому округу, затвердженого керівником групи чи фракції;
- 2) ознайомлення сесії ради зі списком групи чи фракції;
- 3) передачу списку в мандатну комісію. Момент ознайомлення сесії ради з таким списком є часом і фактом реєстрації.

9.3. До депутатської групи чи фракції повинно входити не менше 5 депутатів. Вони мають право:

1) вносити для обговорення на сесії питання, що виходять за межі компетенції депутатських комісій та у разі незгоди з думкою комісії. Внесення таких питань ставиться на голосування;

2) додатково виступити в обговоренні питань, внесених за їх ініціативою, безпосередньо перед голосуванням;

3) отримувати фактичні матеріали про діяльність структур ради, райдержадміністрації;

4) визначати уповноважених представників від груп чи фракцій для виступу, надання консультацій тощо;

5) вносити на розгляд сесії проекти рішень ради з питань, які обговорюються на сесії;

б) ставити на голосування питання про перерву (на 15 хвилин) в роботі

засідань сесії для нарад і консультацій тільки один раз з кожного питання порядку денного;

7) дати можливість своєму представникові від групи чи фракції один раз виступити в обговоренні кожного питання порядку денного;

8) на вимогу депутатської групи чи фракції може бути скликано позачергове засідання відповідної комісії ради.

Розділ 10. Депутатський запит. Депутатське звернення

10.1. Депутати ради відповідно до Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» мають право на депутатський запит, депутатське запитання та депутатське звернення.

10.2. Депутатський запит – це підтримана радою вимога депутата ради до посадових осіб ради і її органів, сільського, селищного голови, до голови районної державної адміністрації, його заступників, керівників відділів і управлінь з питань, які віднесено до відання ради, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, які розташовані або зареєстровані на території району.

10.3. Депутатське звернення – викладена в письмовій формі вимога депутата місцевої ради з питань, пов'язаних з його депутатською діяльністю, до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, а також керівників правоохоронних та контролюючих органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території відповідної ради, здійснити певні дії, вжити заходів чи дати офіційне роз'яснення з питань, віднесених до їх компетенції.

10.4. Депутатський запит може бути внесено депутатом ради або групою депутатів ради попередньо або на пленарному засіданні ради, як правило, у письмовій формі і з питань, які віднесено до відання ради. По кожному депутатському запиту рада приймає рішення.

10.5. Орган або посадова особа, до яких звернуто депутатський запит, зобов'язані у місячний термін надати офіційну письмову відповідь на нього раді і депутату ради.

**Керуючий справами виконавчого
апарату районної ради**

Василь Нагірняк



У К Р А Ї Н А
ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА РАДА

Івано-Франківської області
Сьоме демократичне скликання
(перша сесія)

Р І Ш Е Н Н Я

від _____ 2015 року
селище Верховина

***Про внесення змін
до районного бюджету
на 2015 рік***

Керуючись статтею 78 Бюджетного кодексу України, статтею 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням обласної ради від 16.10.2015 р №1834-39/2015 «Про внесення змін до обласного бюджету на 2015 рік», спільним розпорядженням облдержадміністрації та облради від 22.10.2015 р. №707/748-р «Про виділення коштів», протоколом постійної комісії обласної з питань бюджету, фінансів, податків та інвестицій від 22.10.2015 року № 127, від 19.11.2015 р. № 128 , від 17.12.2015 р. №1, від 23.12.2015 р. № 2, враховуючи рішення постійної комісії районної ради з питань бюджету і фінансів від 29.10.2015 р. №118, від 16.11.2015 р. №119, від 17.11.2015 р. №120, від 03.12.2015 р. №1, від 09.12.2015 р. №2, від 18.12.2015 р. №3 та 22.12.2015р.№4, районна рада

вирішила:

1.Збільшити обсяг дохідної частини загального фонду районного бюджету за кодами бюджетної класифікації:

1.1 41034200 «Медична субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам » на суму 511500 гривень, спрямувавши її головному розпоряднику коштів районного бюджету –районній державній адміністрації за КФКВ КФКВ 080101 «Лікарні» КЕКВ 2111 – 370000 грн., КЕКВ 2120 – 139000 грн., КЕКВ 2220 – 2500 грн.;

1.2 41033900 «Освітня субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам » на суму 172700 гривень, з яких

7400 гривень спрямувати головному розпоряднику коштів районного бюджету – відділу освіти райдержадміністрації за КФКВ 070201 «Загальноосвітні школи» КЕКВ 2230 в сумі 5550 грн., за КФКВ 070301

«Загальноосвітні школи - інтернати» КЕКВ 2230 в сумі 1850 грн.,

165300 гривень передати із загального фонду до спеціального фонду (бюджету розвитку) головному розпоряднику коштів районного бюджету – відділу освіти райдержадміністрації за КФКВ 070201 «Загальноосвітні школи» КЕКВ 3110 для оснащення обладнанням кабінетів фізики Кривопільської ЗОШ І-ІІІ ст. на суму 82650 грн. та Криворівнянської ЗОШ І-ІІІ ст. на суму 82650 грн.;

1.3 41020600 «Стабілізаційна дотація» на суму 2021100 гривень, спрямувавши її головним розпорядникам коштів районного бюджету:

- відділу освіти райдержадміністрації – 515175 грн. (КФКВ 070101 «Дошкільні заклади освіти» КЕКВ 2111, 2120 – 422000 грн., КЕКВ 2275 – 50000 грн., КФКВ 070401 «Позашкільні заклади освіти» КЕКВ 2111, 2120 – 34700 грн., КФКВ 070804 «Централізовані бухгалтерії» КЕКВ 2111, 2120 – 3987 грн., КФКВ 130107 «Дитячо-юнацькі спортивні школи» КЕКВ 2111, 2120 – 4488 грн.);

- відділу культури райдержадміністрації – 488940 грн. (КФКВ 110201 «Бібліотеки» КЕКВ 2111, 2120 – 125500 грн., КФКВ 110202 «Музеї і виставки» КЕКВ 2111, 2120 – 4338 грн., КФКВ 110204 «Палаци і будинки культури, клуби та інші заклади клубного типу» КЕКВ 2111, 2120 – 318382 грн., КФКВ 110502 «Інші культурно – освітні заклади та заходи» КЕКВ 2111, 2120 – 13395 грн., КФКВ 110205 «Дитячі школи мистецтв» КЕКВ 2111, 2120 – 27325 грн.);

- районній державній адміністрації – 841073 грн. (КФКВ 081003 «Централізовані бухгалтерії центральної районної лікарні» КЕКВ 2111, 2120 – 25580 грн., КФКВ 080101 «Лікарні» КЕКВ 2111, 2120 – 556370 грн., КЕКВ 2275 – 63200 грн., КФКВ 080300 «Поліклініки та амбулаторії» КЕКВ 2111, 2120 – 38382 грн., КФКВ 080600 «Фельдшерсько – акушерські пункти» КЕКВ 2111, 2120 – 85960 грн., КФКВ 091204 «Територіальні центри» КЕКВ 2111, 2120 – 52381 грн., КЕКВ 2275 – 6200 грн., КФКВ 091101 «Районні центри соціальних служб для дітей, сім'ї та молоді» КЕКВ 2111, 2120 – 13000 грн.);

- районній раді – 100812 грн. за КФКВ 010116 «Органи місцевого самоврядування» КЕКВ 2111, 2120;

- фінансовому управлінню райдержадміністрації – 75100 грн. за КФКВ 250313 КЕКВ 2620 для спрямування стабілізаційної дотації сільським бюджетам (Красницькому – 7000 грн., Криворівнянському – 37300 грн., Перехреснянському – 17700 грн., Устеріківському – 6100 грн. та Яблуніцькому – 7000 грн.);

1.4 41035000 «Інші субвенції» на суму 196598 гривень, з яких спрямувати головним розпорядникам коштів районного бюджету:

- районній державній адміністрації - 16598 грн., в тому числі: 2000 грн. за КФКВ 090412 КЕКВ 2730 для забезпечення виплати територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг) одноразової грошової допомоги жителю села Красник Зеленчуку М.Д. на відбудову житлового будинку, знищеного пожежею 28 серпня 2015 р., 14598 грн. для погашення простроченої кредиторської заборгованості з фінансування проектів та заходів з утворення центрів надання

адміністративних послуг(за КФКВ 250403 КЕКВ 3110 – 12770 грн., передавши їх до спеціального фонду районного бюджету (бюджету розвитку) та за КФКВ 250403 КЕКВ 2800 – 1828 грн.);

- відділу освіти райдержадміністрації - 90000 грн., в тому числі: 70000 грн. для поточного ремонту Красноільської ЗОШ І-ІІІ ст. за КФКВ 070201 КЕКВ 2240 та 20000 грн. для зміцнення матеріально – технічної бази Черемошнянської ЗОШ І –ІІ ст.;

- фінансовому управлінню райдержадміністрації - 90000 грн. за КФКВ 250380 КЕКВ 2620 для надання субвенцій сільським бюджетам: Гринявському сільському бюджету -20000 грн. для встановлення зовнішнього освітлення вулиці в с. Гринява, Верхньоаясенівському сільському бюджету – 20000 грн. для встановлення зовнішнього освітлення вулиці в с. Рівня та Ільцівському сільському бюджету - 50000 грн. для поточного ремонту дороги в с. Ільці, присілок Великий Затінок;

1.5 41031000 «Субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам на надання пільг та житлових субсидій населенню на придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу » на суму 2028386 гривень, спрямувавши зазначені кошти головному розпоряднику - управлінню праці та соціального захисту населення райдержадміністрації за КФКВ 090406 КЕКВ 2730 – 1812304 грн., КФКВ 090202 КЕКВ 2730 – 159134 грн., КФКВ 090211 КЕКВ 2730 – 5050 грн., КФКВ 090216 КЕКВ 2730 – 51898 грн.

1.6 21010300 «Частина чистого прибутку (доходу)комунальних унітарних підприємств та їх об'єднань, що вилучається до відповідного місцевого бюджету» на суму 3057 гривень.

1.7 41030600 «Субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам на виплату допомоги сім'ям з дітьми, малозабезпеченим сім'ям, інвалідам з дитинства, дітям інвалідам та тимчасової державної допомоги дітям та допомоги по догляду за інвалідами І чи ІІ групи внаслідок психічного розладу» на суму 2500000 гривень,спрямувавши зазначені кошти головному розпоряднику - управлінню праці та соціального захисту населення райдержадміністрації за КФКВ 90401 КЕКВ 2730-2246753 грн.,,КЕКВ 2240-1200 грн.,КФКВ 090304 КЕКВ 2730-241488 грн.,КФКВ 090413 КЕКВ 2730-5153 грн.,КФКВ 091300 КЕКВ 2730-5406 грн.

2. Врахувати в доходах спеціального фонду районного бюджету за кодом бюджетної класифікації 41035000 «Інші субвенції» іншу субвенцію із Верхньоаясенівського сільського бюджету в сумі 60000 гривень та збільшити відповідно видаткову частину спеціального фонду районного бюджету за КФКВ 250380 КЕКВ 3220 для подальшого спрямування даних коштів обласному бюджету для проведення співфінансування будівництва дитячого садка на 40 місць в с. Верхній Ясенів.

Укласти договір між Верховинською районною радою та Івано-Франківською обласною радою про передачу коштів між місцевими бюджетами.

3. Зменшити невикористані кошторисні призначення головних розпорядників коштів:

3.1. відділу культури райдержадміністрації за КФКВ 110205 «Дитяча

школа мистецтв» КЕКВ 2111 – 7864 грн., 2120 - 774 грн., КФКВ 110204 «Палаці і будинки культури, клуби та інші заклади клубного типу » КЕКВ 2120 - 3226 грн. та спрямувати їх за КФКВ 110204 «Палаці і будинки культури, клуби та інші заклади клубного типу » КЕКВ 2111 – 7864 грн., КФКВ 110502 «Інші культурно – освітні заклади та заходи » КЕКВ 2120 - 4000 грн.;

3.2. управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації за КФКВ 090205 КЕКВ 2730 – 26449 грн., КФКВ 090208 КЕКВ 2730 – 3942 грн., КФКВ 090216 КЕКВ 2730 – 63167 грн., КФКВ 090414 КЕКВ 2730 – 15100 грн., КФКВ 090209 КЕКВ 2730 – 510 грн., КФКВ 090203 КЕКВ 2730 – 67010 грн., КФКВ 090214 КЕКВ 2730 – 10653 грн. та спрямувати їх за КФКВ 170102 КЕКВ 2610 – 78173 грн., КФКВ 090406 КЕКВ 2730 – 108658 грн.;

3.3. районної ради за КФКВ 010116 КЕКВ 2240 – 4150 грн. та спрямувати їх за КФКВ 250404 КЕКВ 2240.;

3.4. відділу освіти райдержадміністрації за КФКВ 070201 КЕКВ 2273 в сумі 195000 грн. і КЕКВ 2230 в сумі 65000 грн. та спрямувати їх за КФКВ 070201 КЕКВ 2111-195000 грн., КЕКВ 2210- 65000 грн. (для придбання м'якого інвентарю Гринявського і Бистрецького пришкільних інтернатів та дитячих гірок для Білоберізької ЗОШ 1-111 ст.) .

4. Перепланувати невикористані бюджетні призначення по головному розпоряднику коштів районного бюджету – районній державній адміністрації, передбачені по:

- Цільовій програмі фінансування мобілізаційних заходів та цивільного захисту населення у районі в сумі 6000 грн., зменшивши їх за КФКВ 250344 КЕКВ 2620 та відповідно збільшивши їх за КФКВ 250404 КЕКВ 2220 для забезпечення роботи лікарської комісії по призову «Осінь – 2015»;

- утриманню централізованої бухгалтерії центральної районної лікарні за КФКВ 081003, зменшивши призначення за КЕКВ 2120 в сумі 19620 грн. та відповідно збільшити їх за КЕКВ 2111.

5. Збільшити обсяг дохідної частини загального фонду районного бюджету по коду 41035000 “ Інші субвенції ” в сумі 300 000 гривень та збільшити бюджетні призначення головному розпоряднику коштів районного бюджету – відділу освіти районної державної адміністрації для придбання, монтажу та встановлення енергозберігаючих (металопластикових) вікон для дошкільних та загальноосвітніх закладів району за КФКВ 070101 «Дитячі дошкільні заклади» КЕКВ 2110 в сумі 22 000 грн. для Яблуницького ДНЗ, за КФКВ 070201 «Загальноосвітні школи (в т. ч. школа-дитячий садок, інтернат при школі), спеціалізовані школи, ліцеї, гімназії, колегіуми» КЕКВ 2110 в сумі 80 000 грн.: для Хороцівського НВК -15271,62 грн., Гололівської ЗОШ 1-11 ст. (пришкільний інтернат) -13543,93 грн., Замагорівської ЗОШ 1-111 ст. (пришкільний інтернат) – 11020,19 грн., В.Ясенівської ЗОШ 1-111 ст.(філія Рівня) - 9056,25 грн., Краснолівської ЗОШ 1-111ст. (філія Вигода) – 9122,40 грн., Криворівнянської ЗОШ 1-111ст.(спортзал) -21985,61 грн., КЕКВ 2240 в сумі 198 000 грн.: для Гринявської ЗОШ 1-111 ст. – 93799 грн., Зеленської ЗОШ 1-111 ст. – 56625 грн. і Стебнівської ЗОШ 1-11 ст. -47576 грн.

6. Зменшити обсяг дохідної частини загального фонду районного бюджету по кодах: 11020200 «Податок на прибуток підприємств та фінансових установ комунальної власності» на суму 3057 гривень; 41030800 «Субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам на надання пільг та житлових субсидій населенню на оплату електроенергії, природного газу, послуг тепло - водопостачання і водовідведення, квартирної плати, вивезення побутового сміття та рідких нечисто» в сумі 500 000 гривень та зменшити бюджетні призначення головному розпоряднику коштів районного бюджету-управлінню праці та соціального захисту населення райдержадміністрації за КФКВ 090201 КЕКВ 2730 – 300000 грн., КФКВ 090215 КЕКВ 2730 – 200000 грн.

7. Врахувати в доходах загального фонду районного бюджету по коду 4103500 «Інші субвенції» субвенцію в сумі 11684 гривень від сільських бюджетів :

- Пробійнівської сільської ради - 5000 грн. та направити на збільшення обсягу видатків головному розпоряднику коштів - районній державній адміністрації за КФКВ 250404 КЕКВ 2730 на проведення співфінансування Районної програми підтримки сімей військовослужбовців і працівників правоохоронних органів та членів добровольчих батальйонів, які беруть участь в Антитерористичній операції в східних областях України на 2015 рік;

- Кривопільської сільської ради – 6684 грн. та направити на збільшення обсягу видатків головному розпоряднику коштів - районній державній адміністрації за КФКВ 091101 (розпорядник РЦСССДМ) на фінансування фахівця із соціальної роботи.

Укласти договір між Верховинською районною радою та Пробійнівською і Кривопільською сільськими радами про передачу коштів між місцевими бюджетами.

8. Перепланувати невикористані бюджетні призначення по головному розпоряднику коштів районного бюджету – районній державній адміністрації, передбачені:

8.1. По Районній цільовій програмі забезпечення житлом дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування в сумі 10000 гривень, при цьому зменшивши їх по загальному фонду районного бюджету за КФКВ 090802 КЕКВ 2210 та відповідно збільшивши за КФКВ 090802 КЕКВ 3121, передавши зазначені призначення до спеціального фонду (бюджету розвитку) районного бюджету для придбання житла особі з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування Ватаманюк А.І., жительці с. Білоберізка.

8.2. По КФКВ 091204 «Територіальні центри соціального обслуговування (надання соціальних послуг) зменшивши призначення по КЕКВ 2120 - 4431 грн., КЕКВ 2272 -1429 грн., та відповідно збільшити їх по КЕКВ 2111 - 5860 грн.

9. Зменшити невикористані бюджетні призначення по головному розпоряднику коштів районного бюджету – фінансовому управлінню райдержадміністрації, передбачені передбачені по Програмі соціально-економічного розвитку сільських населених пунктів району для проведення співфінансування мікропроектів громад, що реалізуються в рамках III фази

Проекту ЄС та ПРООН «Місцевий розвиток, орієнтований на громаду –III» Перехреснянському сільському бюджету в сумі 20603 гривень за КФКВ 250380 КЕКВ 3220 та відповідно збільшити їх по головному розпоряднику коштів районного бюджету – відділу освіти райдержадміністрації за КФКВ 150101 КЕКВ 3110 для закупівлі меблів Перехресненському ДНЗ «Дивокрай».

10. Відповідно до рішення постійної комісії районної ради з питань бюджету і фінансів від 23.12.2015 р. № 2, збільшити обсяг дохідної частини загального фонду районного бюджету за кодами бюджетної класифікації:

10.1 41034200 «Медична субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам » на суму 165000 гривень, спрямувавши її головному розпоряднику коштів районного бюджету – районній державній адміністрації за КФКВ КФКВ 080101 «Лікарні» КЕКВ 2111 – 77758 грн., КЕКВ 2120 – 29428 грн., КФКВ 080300 «Поліклініки і амбулаторії» КВКВ 2111 - 4089 грн., КЕКВ 2120 – 2750 грн., КФКВ 080600 «Фельдшерсько-акушерські пункти» КЕКВ 2111 – 42365 грн., КЕКВ 2120 – 8610 грн..

10.2 41033900 «Освітня субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам » на суму 396600 гривень, спрямувавши їх головному розпоряднику коштів районного бюджету – відділу освіти райдержадміністрації за КФКВ 070201 «Загальноосвітні школи» КЕКВ 2111.

11. Фінансовому управлінню районної державної адміністрації (В.Ватаманюк) внести відповідні уточнення у бюджетні призначення головних розпорядників коштів районного бюджету з врахуванням їх пропозицій щодо розподілу за функціональною та економічними ознаками.

12. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань бюджету і фінансів (О.Сапріянчук).

Голова районної ради

Іван Шкіндюк