

**ТАЛЬНІВСЬКА РАЙОННА РАДА**

Черкаської області

**Р І Ш Е Н Н Я**

22.12.2015 № 2-3/VII

Про затвердження Положення про

президію Тальнівської районної ради

Відповідно до пункту 3 частини першої статті 43, статтей 57,59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, районна рада ВИРІШИЛА :

1. Затвердити Положення про президію Тальнівської районної ради (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність рішення районної ради від 17.12.2010 № 2-4 «Про затвердження Положення про президію Тальнівської районної ради».

Голова районної ради В.Любомська

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення районної ради

22.12.2015 № 2-3/УІІ

**П О Л О Ж Е Н Н Я  
про президію Тальнівської районної ради**

1. Президія районної ради (надалі - Президія) є дорадчим органом, який попередньо готує узгоджені пропозиції і рекомендації з питань, що передбачається внести на розгляд ради.

2. У своїй діяльності Президія керується Конституцією України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами, а також цим Положенням.

3. Президія утворюється рішенням районної ради і у своїй діяльності підзвітна раді.

До складу Президії входять за посадами: голова ради, заступник голови ради, голови постійних комісій районної ради, уповноважені представники депутатських груп і фракцій.

4. Порядок організації роботи Президії визначається Регламентом Тальнівської районної ради VIІ скликання та цим Положенням.

1. Президія здійснює свою роботу в формі засідань. Засідання Президії скликаються головою ради в міру необхідності і є правомочними, якщо в них бере участь більше половини її фактичного складу.  
    Засідання Президії є, як правило, відкритими. Їх веде голова ради або у разі його відсутності заступник голови районної ради, а у разі неможливості виконання ними з будь-яких причин цих функцій – член Президії, уповноважений на це Президією.

На засідання Президії запрошуються голова райдержадміністрації та його заступники.

6. Рішення Президії приймаються на її засіданнях більшістю голосів членів Президії. У разі відсутності за поважною причиною голови постійної комісії районної ради на засідання Президії запрошується заступник голови постійної комісії, якому делегується право ухвального голосу з питань, що стосуються профілю конкретної комісії. Присутність заступника голови постійної комісії зараховується до кворуму.

7. На засіданнях Президії (в тому числі і закритих) мають право бути присутніми за посадою керуючий справами виконавчого апарату районної ради, радник голови районної ради з питань юридичного забезпечення діяльності ради, начальник організаційного відділу виконавчого апарату районної ради, заступники та секретарі постійних комісій районної ради, фахівці-експерти, інші запрошені.

8.    Членам Президії, особам, які беруть участь у її засіданні за посадою, а також іншим особам, запрошеним на засідання, завчасно, в телефонному режимі, надаються запрошення на засідання та повідомляється порядок денний засідання Президії. Пропозиції щодо участі фахівців-експертів, запрошених для розгляду конкретних питань, що виносяться на засідання Президії, надаються голові районної ради членами Президії.

9.    Засідання Президії протоколюються.

10.  У протоколі засідання Президії зазначаються: дата, час і місце проведення засідання; кількість членів Президії, присутніх на засіданні; питання порядку денного, внесені на розгляд; назви і редакції документів, поширених серед членів Президії для цього засідання; прізвища головуючого на засіданні і виступаючих; всі внесені на голосування питання і пропозиції, спосіб їх вирішення; повні результати голосування і прийняті пропозиції та рекомендації.

До протоколу додаються:

- список членів Президії, присутніх на засіданні;

- список осіб, офіційно запрошених;

- письмово викладені окремі думки членів Президії та інших осіб, які мають право ухвального голосу, зазначених в пункті 5 цього Положення;

11. На засіданнях Президії можуть розглядатися питання:

11.1. Вироблення пропозицій щодо формування порядку денного сесії ради.

11.2. Забезпечення підготовки пленарних засідань ради, документів і матеріалів, які вносяться на їх розгляд.

11.3. Організації виконання рішень і доручень (протокольних рішень) ради, внесених депутатами пропозицій і зауважень, рішень по запитах депутатів, зверненнях громадян, наказах виборців.

11.4. Координації дій постійних комісій у вивченні, попередньому розгляді і підготовці питань, що належать до відання ради, здійсненні контролю за виконанням рішень ради.

11.5. Підготовки пропозицій щодо кандидатур на голів постійних комісій, інших осіб, яких обирає або затверджує рада.

11.6. Попереднього розгляду подань районної державної адміністрації стосовно проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку району, районного бюджету, регулювання земельних відносин, комунальної власності, приватизації, інших документів.

11.7. Внесення пропозицій щодо необхідності змін і уточнень намічених програм, планів і заходів з подальшим затвердженням на сесії ради.

11.8. Аналізу стану справ у питаннях, віднесених законодавством до відання районної ради, вироблення необхідних пропозицій.

11.9. Надання методично-консультативної допомоги органам місцевого самоврядування у здійсненні ними своїх повноважень.

11.10. Координація роботи пов’язаної з проведенням місцевих референдумів, виборів депутатів рад.

11.11. Інші питання діяльності районної ради.

12. Президія приймає рішення, які мають дорадчий характер.  
 Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували не менше половини фактичного складу Президії і підписується головуючим на засіданні. При рівності голосів вирішальне слово – за головою ради. Рішення, висновки і пропозиції Президії враховуються головою ради, постійними комісіями і тимчасовими комісіями районної ради.

13. Організаційне, правове, інформаційне, аналітичне, матеріально-технічне забезпечення діяльності Президії здійснює виконавчий апарат ради.

Керуючий справами

виконавчого апарату районної ради В.Карпук