



БАШТАНСЬКА РАЙОННА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

від "15" серпня 2019 року

№ 12

Про внесення змін до Регламенту роботи Баштанської районної ради сьомого скликання, затвердженого рішенням районної ради від 10 грудня 2015 року №1

Тридцята сесія сьомого скликання

Розглянувши проект рішення районної ради «Про внесення змін до Регламенту роботи Баштанської районної ради сьомого скликання, затвердженого рішенням районної ради від 10 грудня 2015 року №1», відповідно до частини третьої статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації», пункту 5 частини першої статті 43 Закону України від 21 травня 1997 року №280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи з даного питання висновки постійних комісій районної ради з питань культури, освіти, молоді, спорту та засобів масової інформації, депутатської діяльності та етики від 05 серпня 2019 року №2, з питань охорони здоров'я, материнства, дитинства, соціального захисту населення, законності та захисту прав громадян від 05 серпня 2019 року №4, з питань АПК, земельних ресурсів, екології, благоустрою та раціонального використання природних ресурсів від 08 серпня 2019 року №4, з питань промисловості, транспорту, зв'язку, житлово-комунального господарства, торговельного та побутового обслуговування населення, будівництва, приватизації та власності від 08 серпня 2019 року №2, з питань планування, бюджету, фінансів, економіки, інвестицій та регуляторної політики від 15 серпня 2019 року №5, районна рада

ВИРІШИЛА:

Внести зміни до Регламенту роботи Баштанської районної ради сьомого скликання, затвердженого рішенням районної ради від 10 грудня 2015 року №1, виклавши у новій редакції:

1) перший абзац статті 2.1.2 глави 1 «Скликання сесій районної ради» розділу II «Сесія районної ради»:

«Районна рада проводить пленарні засідання за адресою: 56101 Миколаївська область, м.Баштанка, вул.Героїв Небесної Сотні, 37.»;

2) статтю 2.6.2 глави 6 «Протоколи сесій районної ради»:

«Стаття 2.6.2

Текст протоколу складається із вступної та основної частин.

У вступній частині протоколу зазначаються:

найменування ради, порядковий номер скликання, порядковий номер сесії (у межах скликання), дата і місце проведення сесії;

прізвище та ініціал імені головуючого на засіданні;

кількість депутатів, зареєстрованих на засіданні і відсутніх (як додаток до протоколу);

прізвище, ініціал імені та посада запрошених присутніх на пленарному засіданні районної ради (як додатки до протоколу);

порядок денний сесії, кожне питання якого нумерується арабськими цифрами і друкується з абзацу із зазначенням прізвища та ініціалу імені, посади доповідача, співдоповідача.

Основна частина протоколу складається з розділів, які повинні відповідати пунктам порядку денного.

Розділи нумеруються арабськими цифрами і будуються за такою схемою: СЛУХАЛИ - ВИСТУПИЛИ - ВИРШИЛИ (УХВАЛИЛИ, ПОСТАНОВИЛИ).

Зазначені слова друкуються великими літерами без відступу від межі лівого поля. Після слів ставиться двокрапка.

Після слова «СЛУХАЛИ» зазначається текст виступу основного доповідача. Прізвище та ініціал імені кожного доповідача друкуються з нового рядка.

Текст виступу викладається у третій особі однини.

Тексти або тези доповіді та виступів, оформлені як окремі документи, до тексту протоколу не включаються. Після відомостей про доповідача ставиться тире і зазначається «Текст доповіді (виступу) додається до протоколу».

Після слова «ВИСТУПИЛИ» фіксуються виступи тих осіб, які взяли участь в обговоренні доповіді.

Виступи оформляються у протоколі із зазначенням найменування посад, прізвища та ініціалу імені промовців у називному відмінку, а також із викладенням змісту питання та відповідей на нього.

Зміст виступів викладається від третьої особи однини.

Після слова «ВИРШИЛИ» («УХВАЛИЛИ», «ПОСТАНОВИЛИ») фіксується прийняте рішення з розглянутого питання порядку денного.

У разі коли на засіданні приймається рішення про затвердження документа, який обговорювався на засіданні, цей документ (рішення сесії районної ради, протокольні доручення, внесені депутатами районної ради, запити або запитання) разом із результатами відкритого поіменного голосування додається до протоколу і в ньому робиться посилання на номер і дату протоколу.

У вступній і основній частинах зазначаються результати голосування з інших прийнятих рішень, у тому числі процедурних.»;

3) другий абзац статті 7.15 розділу VII «Депутат районної ради»:

«Депутат районної ради зобов'язаний вживати всіх від нього залежних заходів щодо недопущення виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів протягом усього строку виконання ним повноважень депутата районної ради.

Депутат зобов'язаний не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли він дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомляти про це голову постійної комісії, до складу якої він входить, голову Баштанської районної ради та голову постійної комісії районної ради, до функціональної спрямованості якої належить питання запобігання корупції.

Головуючий на пленарному засіданні районної ради або голова постійної комісії, до складу якої входить депутат, перед розглядом відповідного проекту рішення інформує районну раду або відповідну комісію районної ради про наявність у депутата конфлікту інтересів.

У разі виникнення у депутата районної ради реального чи потенційного конфлікту інтересів, він бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті рішень відповідною радою за умови самостійного публічного оголошення про це під час засідання ради, на якому розглядається відповідне питання.

Депутат районної ради або інша заінтересована особа може заявити на пленарному засіданні сесії чи засіданні постійної комісії районної ради про конфлікт інтересів іншого депутата районної ради або подати відповідну письмову заяву на розгляд постійної комісії районної ради, до функціональної спрямованості якої належить питання запобігання корупції.

Заява про конфлікт інтересів депутата районної ради заноситься в протокол пленарного засідання ради або в протокол засідання постійної комісії районної ради.».

Голова районної ради

А. ПЕТРОВ