

ПОЛОЖЕННЯ

про президію Стрийської районної ради

I. Загальні положення

1. Президія Стрийської районної ради (далі президія ради) утворюється радою на весь строк повноважень ради і є дорадчим органом ради.
2. Президія районної ради у своїй роботі керується Конституцією України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами України, Регламентом та цим Положенням.
3. Президія ради утворюється для попередньої підготовки узгоджених пропозицій і рекомендацій з питань, що передбачається внести на розгляд ради та оперативних консультацій керівництва районної ради з депутатським корпусом.
4. Президія ради у міжсесійний період може надавати рекомендації з питань надзвичайних (непередбачених) ситуацій у Стрийському районі.
5. До складу президії ради входять: голова ради, заступник голови ради, голови постійних комісій ради, уповноважені представники зареєстрованих депутатських груп і фракцій, а також голова райдержадміністрації з правом дорадчого голосу.

II. Організація роботи президії районної ради

1. Роботу президії організовує голова районної ради.
2. Організаційне забезпечення президії ради здійснює виконавчий апарат ради.
3. Засідання президії ради скликається головою ради у міру необхідності і є повноважним, якщо в ньому бере участь більше ніж половина її складу. На засідання президії ради можуть бути запрошені інші депутати, керівники відділів і управлінь райдержадміністрації та підприємств, установ, організацій.
4. Головуючим на засіданні президії ради є голова ради або за його дорученням заступник голови.
5. Засідання президії ради протоколюються. Ведення протоколу засідання президії ради здійснює виконавчий апарат ради. Протокол засідання підписується головуючим на засіданні.
6. Президія ради може ухвалювати рішення, які мають дорадчий характер. Рішення президії з питань, віднесених до її відання, приймаються більшістю голосів від усього складу президії та підписується головою районної ради.

III. Повноваження президії ради

Президія районної ради здійснює такі повноваження:

- 1) готує пропозиції про скликання сесії ради;
- 2) повідомляє депутатів і доводить до відома населення про час і місце проведення сесії ради, а також питання, які вносяться на розгляд ради, та прийняті по них рішення;
- 3) обговорює внесені у встановленому регламентом ради порядку питання, що плануються на розгляд пленарних засідань ради, і дає рекомендації щодо включення їх до порядку денного сесії;
- 4) здійснює підготовку до сесії ради питань, які вносяться на її розгляд;
- 5) забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців, організовує контроль за їх виконанням;

- 6) доповідає раді про стан справ на території району та з інших важливих питань, а також про прийняті президією рішення, щорічно інформує раду про свою діяльність;
- 7) представляє раді кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження районною радою.
- 8) координує діяльність постійних комісій, депутатських груп (фракцій), сприяє організації виконання їх рекомендацій і зауважень;
- 9) сприяє депутатам у здійсненні ними своїх повноважень, забезпечує їх необхідною інформацією;
- 10) розглядає питання, пов'язані із звільненням депутатів згідно з законодавством від виконання службових або виробничих обов'язків для роботи в раді, її органах і у багатомандатному та мажоритарних виборчих округах;
- 11) сприяє депутатам у проведенні прийому громадян, а також щодо виконання їх доручень, узагальнює пропозиції і зауваження депутатів, внесених на сесії ради;
- 12) вносить на сесії ради пропозиції з питань, пов'язаних з реалізацією прав і обов'язків депутатів;
- 13) організовує взаємодію районної ради з трудовими колективами, громадськими організаціями, самодіяльними об'єднаннями і формуваннями громадян у вирішенні питань місцевого життя;
- 14) сприяє розвитку гласності, організовує вивчення громадської думки про роботу ради і її органів, використовує пропозиції і зауваження громадян у практичній роботі;
- 15) організовує проведення відповідно до рішень ради місцевих референдумів, а також обговорення громадянами проектів рішень ради, інших важливих питань;
- 16) забезпечує роботу щодо розгляду звернень громадян, адресованих раді; листи, заяви і скарги громадян, колективів, об'єднань громадян, підприємств, установ, організацій можуть бути предметом розгляду на засіданні президії після попереднього розгляду постійними комісіями;
- 17) організовує підготовку питань, що вносяться на розгляд ради, з контролю за виконанням рішень ради, в тому числі прийнятих на запити депутатів, пропозиції та критичні зауваження, висловлені депутатами на сесіях ради;
- 18) розглядає відповідно до законодавства питання про організацію виборів і відкликання депутатів виборцями;
- 19) здійснює підготовку і вносить на розгляд ради пропозиції з питань адміністративно-територіального устрою;
- 20) розглядає питання політичної і соціально-економічної ситуації в районі і вносить пропозиції та рекомендації раді і голові ради з цих питань;
- 21) ухвалює рішення про вступ ради в асоціації, об'єднання з подальшим затвердженням на сесії.

Президія ради не вправі ухвалювати рішення з питань, які потребують попереднього розгляду відповідними постійними комісіями.

Процедура проведення засідань президії ради аналогічна до процедури роботи постійних комісій ради.