



УКРАЇНА  
ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА

**РІШЕННЯ №2**

20 листопада 2020 р.

1 сесія 8 скликання

**Про Регламент Вінницької обласної Ради 8 скликання**

*(Зі змінами, внесеними згідно з рішенням 7 сесії обласної Ради 8 скликання від 19 березня 2021 року № 101)*

*(Зі змінами, внесеними згідно з рішенням 12 сесії обласної Ради 8 скликання від 24 вересня 2021 року № 212)*

*(Зі змінами, внесеними згідно з рішенням 22 сесії обласної Ради 8 скликання від 25 березня 2022 року № 345)*

*(Зі змінами, внесеними згідно з рішенням 47 сесії обласної Ради 8 скликання від 29 грудня 2023 року № 727)*

*(Зі змінами, внесеними згідно з рішенням 54 сесії обласної Ради 8 скликання від 28 червня 2024 року № 847)*

*(Зі змінами, внесеними згідно з рішенням 57 сесії обласної Ради 8 скликання від 27 вересня 2024 року №934)*

Відповідно до пункту 5 частини 1 статті 43 та частин 14, 15 статті 46 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, обласна Рада **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Регламент Вінницької обласної Ради 8 скликання (додається).

2. Рішення 4 сесії обласної Ради 7 скликання від 11 лютого 2016 року № 31 „Про Регламент Вінницької обласної Ради 7 скликання” (зі змінами і доповненнями), визнати таким, що втратило чинність.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію обласної Ради 8 скликання з питань правової політики, регламенту, депутатської діяльності та етики.

**Член тимчасової президії 1 сесії  
обласної Ради 8 скликання,  
головуючий на пленарному засіданні**

**І.ІВАСЮК**

**Члени тимчасової президії 1 сесії  
обласної Ради 8 скликання:**

**Т. Каменщук**

**А. Ткач**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням 1 сесії обласної Ради 8 скликання  
від 20 листопада 2020 року № 2

**РЕГЛАМЕНТ**  
**Вінницької обласної Ради 8 скликання**

## ЗМІСТ

Глава 1. Загальні положення.....	3
Стаття 1.....	3
Стаття 2.....	3
Стаття 3.....	3
Стаття 4.....	3
Стаття 5.....	3
Стаття 6.....	3
Глава 2. Сесія Ради.....	4
Стаття 7.....	4
Стаття 8.....	4
Стаття 9.....	5
Стаття 10.....	6
Стаття 11.....	6
Стаття 12.....	7
Стаття 13.....	8
Стаття 14.....	8
Стаття 15.....	9
Стаття 16.....	13
Стаття 17.....	14
Стаття 18.....	15
Стаття 19.....	16
Стаття 20.....	17
Стаття 21.....	17
Стаття 22.....	18
Стаття 23.....	20
Глава 3. Депутати, посадові особи Ради.....	21
Стаття 24.....	21
Стаття 25.....	23
Стаття 26.....	24
Стаття 27.....	24
Стаття 28.....	25
Стаття 29.....	25
Глава 4. Постійні комісії Ради.....	25
Стаття 30.....	25
Стаття 31.....	26
Стаття 32.....	26
Стаття 33.....	28
Стаття 34.....	29
Глава 5. Тимчасові контрольні комісії.....	29
Стаття 35.....	29
Глава 6. Виконавчий апарат Ради.....	29
Стаття 36.....	29
Глава 7. Розгляд електронних петицій.....	30
Стаття 37.....	30
Глава 8. Планування, підготовка, перегляд, прийняття та відстеження результативності регуляторних актів Ради.....	30
Стаття 38.....	30
Глава 9. Проведення пленарних засідань обласної Ради, постійних комісій обласної Ради в режимі відеоконференції (дистанційне засідання).....	33
Стаття 39.....	33
Глава 10. Розгляд звітів (інформації) державних органів та посадових осіб.....	36
Стаття 40.....	36

## **Глава 1. Загальні положення**

### **Стаття 1**

Обласна Рада є органом місцевого самоврядування, що представляє спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ і міст області у межах повноважень, визначених Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», «Про запобігання корупції», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», іншими нормативно-правовими актами України, а також повноважень, делегованих їй сільськими, селищними, міськими радами області.

### **Стаття 2**

Діяльність обласної Ради здійснюється на засадах народовладдя, законності, гласності, колегіальності, поєднання місцевих і державних інтересів, виборності, правової та матеріально-фінансової самостійності в межах повноважень, визначених чинним законодавством України.

### **Стаття 3**

Порядок формування і організація діяльності обласної Ради, її органів, депутатів, посадових осіб та виконавчого апарату визначається чинним законодавством України та цим Регламентом.

### **Стаття 4**

Обласна Рада вважається повноважною за умови обрання не менше як двох третин депутатів від загального складу Ради. Сесія обласної Ради є повноважною, якщо в її пленарному засіданні бере участь більше половини депутатів від загального складу Ради.

### **Стаття 5**

Зміни і доповнення до цього Регламенту приймаються обласною Радою за пропозицією голови обласної Ради та відповідної постійної комісії обласної Ради, депутатських фракцій, депутатських груп, депутатів обласної Ради.

### **Стаття 6**

В цьому Регламенті вживаються такі терміни:

- Рада – Вінницька обласна Рада;
- сесія – сесія Вінницької обласної Ради;
- загальний склад – загальний склад депутатів Вінницької обласної Ради;
- депутат – депутат Вінницької обласної Ради;
- голова Ради – голова Вінницької обласної Ради;
- перший заступник, заступники голови Ради – перший заступник голови Вінницької обласної Ради, заступники голови Вінницької обласної Ради;
- постійна комісія – постійна комісія Вінницької обласної Ради;
- контрольна комісія – тимчасова контрольна комісія Вінницької обласної Ради;
- посадові особи – депутати, які працюють у Вінницькій обласній Раді на постійній основі;
- Громадська рада – Громадська рада при Вінницькій обласній Раді;
- голова Громадської ради – голова Громадської ради при Вінницькій обласній Раді;
- Регламент – Регламент Вінницької обласної Ради;

- запит – вимога депутата або групи депутатів на сесії Вінницької обласної Ради до відповідних її органів та посадових осіб, дати офіційну відповідь, роз'яснення з питань, які мають суспільне значення, якщо попередні звернення до них не були задоволені.

Інші терміни використовуються згідно з їх загальноприйнятими нормами, утвердженими значеннями, що не допускають подвійного тлумачення.

## **Глава 2. Сесії Ради**

### **Стаття 7**

1. Рада проводить свою роботу сесійно. Сесія складається з пленарних засідань Ради та засідань постійних комісій Ради.

2. Пленарні засідання Ради проводяться у сесійній залі приміщення Ради за адресою: вул. Соборна, 70, м. Вінниця.

Пленарні засідання Ради можуть також проводитися в іншому приміщенні за рішенням Ради, прийнятим на її засіданні більшістю депутатів від загального складу Ради у встановленому цим Регламентом порядку.

3. Кожне пленарне засідання Ради нового скликання починається і завершується виконанням у залі засідань обласної Ради Державного Гімну України. У сесійній залі Ради розміщується Державний прапор України, малий Державний Герб України, прапор і герб Вінницької області.

[\(пункт 3 статті 7 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 7 сесії обласної Ради 8 скликання від 19 березня 2021 року № 101\)](#)

4. Під час сесії ради депутати, посадові особи місцевого самоврядування, інші доповідачі зобов'язані використовувати державну мову відповідно до вимог Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».

[\(пункт 4 статті 7 зі змінами, внесеними згідно із Рішенням 54 сесії обласної Ради 8 скликання від 28 червня 2024 року № 847\)](#)

### **Стаття 8**

1. Сесії Ради проводяться гласно із забезпеченням права кожного бути присутнім на них, крім випадків, передбачених законодавством. Порядок доступу до засідань визначається Радою відповідно до чинного законодавства України та цього Регламенту.

2. Кількість і категорії осіб, які не є депутатами і офіційно запрошуються на сесію, визначає голова Ради.

3. В сесійній залі (2 поверх приміщення Ради) розміщуються:

- депутати обласної Ради;
- особи, які доповідають чи інформують з питань порядку денного пленарного засідання сесії Ради;
- голова обласної державної адміністрації, заступники голови обласної державної адміністрації, Вінницький міський голова, міські голови міст обласного значення;
- керівники правоохоронних органів області;
- народні депутати України;
- особи, запрошені для нагородження;
- працівники виконавчого апарату Ради;

- голова Громадської ради та його заступники, голови комісій Громадської ради або їх уповноважені особи;
- керівники громадських організацій, об'єднань, спілок учасників АТО/ООС або їх уповноважені особи за попереднім зверненням;
- представники засобів масової інформації, які акредитовані для висвітлення роботи пленарного засідання сесії Ради.

На балконі сесійної зали (3 поверх приміщення Ради) розміщуються офіційно запрошені особи, неакредитовані представники ЗМІ та особи, які бажають бути присутніми на пленарному засіданні Ради, в межах технічних можливостей приміщення (108 місць).

Якщо на пленарному засіданні Ради бажає бути присутня кількість осіб, що не відповідає технічним можливостям балкону (108 місць), тоді бажаючі особи можуть спостерігати за прямою відеотрансляцією пленарного засідання у вестибюлі приміщення обласної Ради або на офіційному вебсайті Ради.

Місця для депутатів Ради відводяться в залі засідань окремо від місць для інших осіб, присутніх на засіданні, і не можуть бути зайняті іншими особами.

Запрошені особи та особи, які бажають бути присутніми на пленарному засіданні Ради, не мають права втручатися в роботу сесії і зобов'язані утримуватися від схвалення чи незгоди. У разі невиконання цих вимог, вони, за пропозицією головуючого або депутатів та рішенням більшості присутніх депутатів на сесії, можуть бути позбавлені права бути присутніми на пленарному засіданні.

## **Стаття 9**

1. Гласність роботи Ради забезпечується шляхом оприлюднення інформації про її діяльність на офіційному вебсайті Ради та повідомленнями в інших друкованих та електронних засобах масової інформації.

Пленарні засідання сесій Ради транслюються:

- в мережі Інтернет, на офіційному вебсайті обласної Ради у режимі реального часу, крім випадків розгляду питань, що містять інформацію з обмеженим доступом відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

На офіційному вебсайті обласної Ради формується відео-архів трансляцій пленарних засідань Ради, з подальшим зберіганням відеозаписів засідань не менше п'яти років. Відеозапис пленарного засідання обласної Ради оприлюднюється в частині, що транслюється, відповідно до чинного законодавства, невідкладно після закінчення засідання, але не пізніше наступного дня після проведення засідання, на офіційному вебсайті обласної Ради чи в інший спосіб із забезпеченням відкритого доступу до відеозапису.

[\(пункт 1 статті 9 зі змінами, внесеними згідно із Рішенням 54 сесії обласної Ради 8 скликання від 28 червня 2024 року № 847\)](#)

2. Рішення Ради, розпорядження голови обласної Ради підлягають обов'язковому оприлюдненню та наданню за запитом відповідно до [Закону України «Про доступ до публічної інформації»](#).

Проекти рішень Ради оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради в порядку, передбаченому Законом України «Про доступ до публічної інформації», крім випадків виникнення надзвичайних ситуацій та інших

невідкладних випадків, передбачених законом, коли такі проєкти рішень оприлюднюються негайно після їх підготовки.

3. Представники засобів масової інформації, журналісти можуть бути акредитованими при обласній Раді на певний строк або на весь строк поточного скликання відповідно до статті 26 Закону України «Про інформацію». Виконавчий апарат Ради повідомляє акредитованих представників засобів масової інформації, журналістів та голову Громадської ради про час проведення і порядок денний сесії Ради, засідань постійних комісій, ознайомлює їх з матеріалами, що підготовлені для депутатів.

4. У разі порушення законодавства про інформацію або цього Регламенту представниками засобів масової інформації Рада може позбавити їх акредитацій на визначений нею термін. Засіб масової інформації, представник якого був позбавлений акредитації, має право запропонувати для акредитації іншого свого представника на наступне засідання Ради.

### **Стаття 10**

1. Сесії Ради скликаються головою Ради не рідше одного разу на два місяці, а з питань відведення земельних ділянок та надання документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності – не рідше ніж один раз на місяць.

2. Сесія Ради може бути скликана відповідно до частин 6, 7, 8 статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» першим заступником, заступником голови Ради, а також за пропозицією не менш як однієї третини депутатів від загального складу Ради або голови обласної державної адміністрації.

3. Розпорядження голови Ради про скликання сесії Ради доводиться до відома депутатів і населення через офіційний вебсайт Ради не пізніше як за 10 днів до сесії із зазначенням дати, часу і місця проведення пленарного засідання та питань, які передбачається внести на розгляд сесії.

4. Проєкти рішень Ради, інші матеріали, необхідні для розгляду питань порядку денного сесії, надсилаються депутатам Ради в електронному вигляді на електронну пошту не пізніше як за 8 (вісім) днів до відкриття пленарного засідання Ради, з подальшим використанням цих матеріалів на пленарному засіданні обласної Ради за допомогою планшетів (система «Рада – В»). В разі внесення на засіданні постійної комісії Ради змін та доповнень до проєктів рішень обласної Ради після зазначеного терміну, такі зміни і доповнення приймаються до розгляду на сесії Ради та завантажуються до відповідних проєктів рішень обласної Ради за поданням заступника голови Ради і тільки у випадку, коли вони вимагають термінового вирішення.

Матеріали в електронному вигляді направляються депутатам з електронної адреси обласної Ради: [obl@vinrada.gov.ua](mailto:obl@vinrada.gov.ua).

5. Перша сесія новообраної Ради проводиться відповідно до чинного законодавства.

### **Стаття 11**

1. Для розгляду невідкладних питань чи надзвичайних ситуацій скликається позачергова сесія Ради.

2. Пропозиції та обґрунтування щодо необхідності скликання позачергової сесії подаються в письмовій формі голові Ради з переліком питань, що пропонуються для розгляду.

3. Розпорядження голови Ради про скликання позачергової сесії Ради доводиться до відома депутатів і населення не пізніше як за три дні до її відкриття, а у виняткових випадках – не пізніше як за один день до сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які передбачається внести на розгляд Ради.

4. Матеріали до позачергової сесії надсилаються депутатам в електронному вигляді за 3 дні, у виняткових випадках видаються при реєстрації.

## **Стаття 12**

1. Голосування на пленарному засіданні проводиться за допомогою електронної системи «Рада-В».

Голосування здійснюється депутатом обласної Ради особисто за допомогою електронної системи «Рада-В» в період появи на табло спеціальної заставки з лічильником часу та звукового супроводу протягом восьми секунд та світлодіодної індикації на пульті депутата. Для здійснення голосування депутат повинен одночасно натиснути і утримувати сенсорну кнопку у лівому нижньому куті стола (зліва від планшета), та одну з кнопок голосування («за», «проти», «утримався») на пульті депутата до закінчення часу, відведеного для голосування.

У разі, якщо депутат обласної Ради є особою з інвалідністю, не може здійснювати особисте голосування за допомогою електронної системи «Рада-В», за рішенням лічильної комісії визначається спосіб, в який зазначений депутат здійснюватиме голосування.

*(пункт 1 статті 12 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 7 сесії обласної Ради 8 скликання від 19 березня 2021 року № 101)*

2. На засіданні Ради рішення з питань, що розглядаються, приймаються відкритим поіменним голосуванням.

Результати відкритого поіменного голосування з кожного питання порядку денного:

- оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради в день голосування і зберігаються протягом необмеженого строку;
- є невід'ємною частиною протоколу сесії Ради;
- надаються за запитом відповідно до [Закону України «Про доступ до публічної інформації»](#).

3. У випадках, передбачених пунктами 1, 29 і 31 частини 1 статті 43, статтями 55, 56 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та цим Регламентом, або за рішенням Ради проводиться таємне голосування у відповідності до закону. Рада приймає рішення про таємну форму голосування, якщо на цьому наполягає не менше половини присутніх депутатів.

4. Якщо електронна система «Рада-В» не працює та під час таємного голосування, підрахунок голосів здійснюється лічильною комісією, утвореною в порядку, передбаченому в статті 13 цього Регламенту.



### **Стаття 13**

1. Для організації проведення відкритого чи таємного голосування і визначення його результатів, на першій сесії Ради, з числа депутатів, з урахуванням принципу пропорційного представництва депутатських фракцій, шляхом відкритого голосування обирається лічильна комісія більшістю депутатів від загального складу Ради. Повноваження лічильної комісії зберігаються на весь період роботи Ради.

2. Лічильна комісія із свого складу обирає голову, заступника голови і секретаря. Рішення лічильної комісії приймаються більшістю голосів її членів.

3. У роботі лічильної комісії не можуть брати участь депутати Ради, кандидатури яких включені в бюлетені для таємного голосування.

### **Стаття 14**

1. Сесія Ради є повноважною, якщо в її пленарному засіданні бере участь більше половини депутатів від загального складу Ради.

2. Реєстрація депутатів, які прибули на сесію, розпочинається за годину до відкриття пленарного засідання Ради, проводиться за пред'явленням депутатом посвідчення та одержанням персональної картки для голосування, що фіксується його особистим підписом в списку депутатів в графі про одержання персональної картки.

3. На початку пленарного засідання Ради, головуєчий, за допомогою електронної системи «Рада-В», проводить поіменну реєстрацію депутатів, присутніх на засіданні, робить повідомлення про кількість відсутніх депутатів та осіб, які офіційно запрошені на сесію Ради.

Дані реєстрації депутатів на пленарному засіданні сесії Ради оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради в день голосування і зберігаються протягом необмеженого строку.

Реєстрація депутатів також може проводитись у сесійній залі з використанням електронної системи «Рада-В» під час сесії, перед голосуванням окремого питання та після перерви перед кожним засіданням Ради.

Головуючий на пленарному засіданні обласної Ради може проводити рейтингове (сигнальне) голосування для прогнозування результатів голосування питання порядку денного пленарного засідання обласної Ради.

[\(пункт 3 статті 14 доповнено абзацом, внесеними згідно із Рішенням 54 сесії обласної Ради 8 скликання від 28 червня 2024 року № 847\)](#)

4. Підставою для відсутності депутата на пленарному засіданні Ради чи засіданні постійної комісії є виконання депутатом у цей час доручень Ради та інші поважні причини: тимчасова непрацездатність, інші обставини, коли згідно з законодавством, працівнику надається відпустка, документально підтверджені транспортні перешкоди.

5. Депутат, який з поважних причин не може взяти участь у пленарному засіданні Ради чи у засіданні постійної комісії, повинен завчасно повідомити про це голову Ради чи голову відповідної постійної комісії.

6. Якщо відкриття пленарного засідання, за даними реєстрації, неможливе у зв'язку з відсутністю необхідної кількості депутатів, головуєчий на засіданні відкладає відкриття засідання Ради до однієї години або переносить його на інший час.

7. На вимогу депутатської фракції, перед проведенням голосування щодо прийняття рішень, головуєчий проводить за допомогою електронної системи «Рада-В» чи із залученням членів лічильної комісії, перевірку кількості депутатів, присутніх на засіданні Ради. Якщо голосування не може проводитись у зв'язку з відсутністю на засіданні необхідної кількості депутатів, головуєчий відкладає засідання до однієї години або закриває його.

8. Після завершення пленарного засідання Ради депутат повертає картку для голосування в управління з загальних питань виконавчого апарату обласної Ради, про що працівником управління робиться відмітка в графі про повернення картки.

### **Стаття 15**

1. Пропозиції з питань порядку денного можуть офіційно вноситися головою Ради, першим заступником, заступниками голови Ради, депутатами, постійними комісіями, депутатськими групами та фракціями, головою обласної державної адміністрації, а також районними, міськими, селищними та сільськими радами, управлінням спільної комунальної власності територіальних громад області.

2. Проект порядку денного сесії готується головою Ради за поданням заступників голови Ради з урахуванням пропозицій, поданих постійними комісіями.

3. Проекти рішень, матеріали до них, доповіді, співдовіді з питань, які вносяться на розгляд Ради, готуються постійними комісіями, депутатами, що їх внесли, обласною державною адміністрацією, управлінням спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області.

4. При підготовці питань, що вносяться на розгляд Ради, при необхідності, проводиться перевірка стану справ у відповідних органах, на підприємствах, в організаціях та установах за участі уповноваженого представника Громадської ради.

5. Проекти рішень Ради, а також матеріали, пропозиції і зауваження до них, в обов'язковому порядку попередньо розглядаються відповідними постійними комісіями.

6. Для включення до переліку питань, які пропонується розглянути на сесії, до відповідного структурного підрозділу виконавчого апарату обласної Ради подаються для реєстрації та передачі на розгляд голові Ради або його першому заступнику, заступникам такі документи:

- лист-клопотання про необхідність розгляду питання на сесії;
- проект рішення з нормативним обґрунтуванням, завізований ініціатором внесення, і погоджений із зацікавленими сторонами;

[\(абзац третій пункту 6 статті 15 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 12 сесії обласної Ради 8 скликання від 24 вересня 2021 року № 212\)](#)

- пояснювальна записка, яка має містити обґрунтування необхідності прийняття проекту рішення, цілей, завдань і основних його положень та інші відомості, необхідні для розгляду проекту рішення. Пояснювальна записка підписується ініціатором проекту рішення із зазначенням прізвища, ім'я та посади.

У разі внесення змін до проекту рішення під час розгляду постійною комісією обласної Ради, такий проект рішення, згідно з висновком постійної

комісії обласної Ради, оприлюднюється на офіційному вебсайті обласної Ради як доопрацьований та підписується головою постійної комісії обласної Ради.

Текст проекту рішення, пояснювальної записки подається в паперовому вигляді та в електронному вигляді або через засоби електронної пошти.

[\(абзаци четвертий, п'ятий пункту 6 статті 15 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 47 сесії обласної Ради 8 скликання від 29 грудня 2023 року № 727\)](#)

[\(пункт 6 статті 15 зі змінами, внесеними згідно із Рішенням 54 сесії обласної Ради 8 скликання від 28 червня 2024 року № 847\)](#)

До проекту рішення про затвердження обласної програми, внесення змін до обласної програми підготовлені (розроблені) обласною державною (військовою) адміністрацією, її структурними підрозділами надаються обласній Раді на затвердження разом із експертними висновками та відповідними проектами рішень.

До проекту рішення обласної Ради про внесення змін до рішення обласної Ради разом з пояснювальною запискою подається порівняльна таблиця, яка містить редакцію відповідних положень (частин, пунктів, абзаців тощо) чинного рішення та нову його редакцію з урахуванням запропонованих змін. Порівняльна таблиця підписується ініціатором проекту рішення із зазначенням прізвища, ім'я та посади.

[\( пункт 6 статті 15 доповнено абзацом, згідно із Рішенням 47 сесії обласної Ради 8 скликання від 29 грудня 2023 року № 727\)](#)

Якщо проект рішення внесено із порушенням вимог пункту 6 статті 15 цього Регламенту, то відповідний структурний підрозділ виконавчого апарату обласної Ради, не пізніше ніж протягом 2 робочих днів, після надходження повертає його розробнику.

[\(пункт 6 статті 15 доповнено абзацом, внесеними згідно із Рішенням 54 сесії обласної Ради 8 скликання від 28 червня 2024 року № 847\)](#)

7. У разі, коли питання належить до компетенції обласної державної адміністрації, проект рішення візується заступником голови обласної державної адміністрації і погоджується з головою облдержадміністрації.

Керівник департаменту, управління, організації чи служби, що ініціює розгляд проекту рішення, візує кожен сторінку проекту рішення, додатку до проекту рішення та підписує додаток із зазначенням прізвища, ім'я та посади.

Якщо питання стосується діяльності підприємства, установи, закладу, організації, проект рішення та додатки до нього додатково візуються їх керівниками, із зазначенням прізвища, ім'я та посади.

Організаційно-процедурні питання щодо прогнозу, складання, розгляду, затвердження, виконання, внесення змін та звітності щодо обласного бюджету Вінницької області регулюються Бюджетним регламентом Вінницької обласної Ради, який затверджений рішенням обласної Ради.

[\(пункт 7 статті 15 доповнено абзацами, внесеними згідно із Рішенням 54 сесії обласної Ради 8 скликання від 28 червня 2024 року № 847\)](#)

8. У разі, коли питання стосується управління майном об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, документи подаються за таким переліком:

- лист-клопотання про необхідність розгляду питання на сесії керівника підприємства, установи, закладу чи організації - об'єкта спільної власності територіальних громад області на ім'я начальника управління спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області (з відповідними документами);

- лист-клопотання про необхідність розгляду питання на сесії начальника управління спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області на ім'я голови обласної Ради з проектом рішення Ради (з відповідними документами).

Начальник управління спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області, що ініціює розгляд проекту рішення, візує кожну сторінку проекту рішення, додатка до проекту рішення та підписує додаток із зазначенням прізвища, ім'я та посади.

[\(пункт 8 статті 15 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 12 сесії обласної Ради 8 скликання від 24 вересня 2021 року № 212\)](#)

9. Після реєстрації і розгляду головою Ради чи його першим заступником, заступниками, проект рішення відповідним структурним підрозділом виконавчого апарату обласної Ради оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради, відповідно до статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації» та надсилається разом з відповідними матеріалами до нього для вивчення, розгляду та внесення пропозицій на електронні адреси постійної (постійних) комісії Ради та всіх виконавців згідно з резолюцією.

[\(пункт 9 статті 15 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 54 сесії обласної Ради 8 скликання від 28 червня 2024 року № 847\)](#)

Відповідні управління (відділи) виконавчого апарату обласної Ради, які здійснюють супровід постійних комісій обласної Ради, управління з питань персоналу виконавчого апарату обласної Ради та управління юридичного забезпечення виконавчого апарату обласної Ради проводять попередній аналіз поданих проектів рішень і передають їх з відповідним висновком на розгляд постійних комісій протягом 5 робочих днів з дня реєстрації документа.

Висновок управління юридичного забезпечення виконавчого апарату обласної Ради надається після опрацювання оригіналів документів за наявності висновків профільних управлінь.

[\(пункт 9 статті 15 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 7 сесії обласної Ради 8 скликання від 19 березня 2021 року № 101\)](#)

[\(пункт 9 статті 15 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 12 сесії обласної Ради 8 скликання від 24 вересня 2021 року № 212\)](#)

[\(пункт 9 статті 15 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 47 сесії обласної Ради 8 скликання від 29 грудня 2023 року № 727\)](#)

[\(пункт 9 статті 15 доповнено абзацом, внесеними згідно із Рішенням 54 сесії обласної Ради 8 скликання від 28 червня 2024 року № 847\)](#)

10. Постійна комісія, за дорученням голови Ради, його першого заступника, заступників на своєму засіданні розглядає проект рішення та пропозиції до нього. За необхідності постійна комісія може запросити на засідання ініціатора внесеного проекту рішення.

[\(пункт 10 статті 15 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 54 сесії обласної Ради 8 скликання від 28 червня 2024 року № 847\)](#)

При необхідності, постійна комісія може створювати робочу групу із залученням відповідних фахівців для вивчення діяльності підзвітних і підконтрольних Раді органів, підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності та їх посадових осіб (з питань, віднесених до компетенції Ради). Постійна комісія має право внести зміни до проєкту рішення, а також підготувати свій проєкт рішення.

11. Повернення проєкту рішення ініціатору на доопрацювання здійснюється через відповідний структурний підрозділ виконавчого апарату обласної Ради, з додержанням вимог нормативних актів щодо організації реєстрації та проходження документів, на підставі рішення постійної комісії з чітким визначенням пропозицій, зауважень та зазначенням терміну передачі його до комісії.

[\(пункт 11 статті 15 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 54 сесії обласної Ради 8 скликання від 28 червня 2024 року № 847\)](#)

12. В разі необхідності, за дорученням голови Ради, його першого заступника, заступників, голів постійних комісій виконавчий апарат Ради проводить попередню експертизу поданих проєктів рішень, матеріалів, пропозицій і зауважень до них.

13. Після розгляду матеріалів на засіданні комісії проєкти рішень з питань, що вносяться на розгляд пленарного засідання сесії Ради, подаються до відповідного структурного підрозділу виконавчого апарату обласної Ради.

Крім раніше зазначених документів, до проєкту рішення також додаються:

- висновки та рекомендації постійної комісії стосовно питань, що розглядаються.

[\(пункт 13 статті 15 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 54 сесії обласної Ради 8 скликання від 28 червня 2024 року № 847\)](#)

14. Проєкти рішень після розгляду постійними комісіями візуються, у порядку визначеному інструкцією з діловодства у Вінницькій обласній Раді та її виконавчому апараті.

У випадку внесення змін до проєкту рішення, візування проводиться повторно в тому ж порядку.

[\(пункт 14 статті 15 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 7 сесії обласної Ради 8 скликання від 19 березня 2021 року № 101\)](#)

[\(пункт 14 статті 15 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 12 сесії обласної Ради 8 скликання від 24 вересня 2021 року № 212\)](#)

[\(пункт 14 статті 15 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 54 сесії обласної Ради 8 скликання від 28 червня 2024 року № 847\)](#)

15. До порядку денного включаються проєкти рішень, які оприлюднені відповідно до статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

[\(пункт 15 статті 15 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 54 сесії обласної Ради 8 скликання від 28 червня 2024 року № 847\)](#)

Зміни та доповнення до оприлюднених проєктів рішень, як виняток у випадку, якщо вони потребують термінового вирішення, можуть вноситися не пізніше останнього дня направлення документів та матеріалів сесії депутатам, відповідно до Регламенту.

16. Проекти рішень Ради, у разі потреби, за розпорядженням голови Ради, можуть бути передані районним, міським, селищним та сільським радам або в засоби масової інформації для попереднього обговорення серед населення.

17. Порядок денний сесії, процедурні питання затверджуються Радою на пленарному засіданні відкритим голосуванням більшістю голосів депутатів, які беруть участь в роботі сесії.

Питання розглядаються в такій послідовності, в якій їх включено до порядку денного пленарного засідання сесії.

Головуючий на засіданні може, за згодою депутатів, об'єднати обговорення кількох пов'язаних між собою питань порядку денного засідання.

В окремих випадках головуєчий може внести пропозицію щодо прийняття, після обговорення кількох пов'язаних між собою питань порядку денного, одного рішення.

Якщо з цього приводу виникають заперечення окремих депутатів, Радою з цього питання приймається процедурне рішення.

18. Проекти рішень, внесені та не прийняті до закінчення строку повноважень обласної Ради відповідного скликання, вважаються відкликаними.

Проект рішення вважається відкликаним, якщо до його прийняття на пленарному засіданні сесії Ради повноваження депутата обласної Ради – ініціатора його внесення достроково припинені.

Проект рішення, внесений головою (начальником) обласної державної (військової) адміністрації, вважається відкликаним, якщо до його прийняття на пленарному засіданні сесії Ради повноваження голови (начальника) обласної державної (військової) адміністрації припинені.

Такий проект рішення знімається з розгляду та повертається ініціатору.

[\(статтю 15 доповнено новим пунктом 18, згідно із Рішенням 57 сесії обласної Ради 8 скликання від 27 вересня 2024 року №934\)](#)

## **Стаття 16**

1. На час проведення сесій, Рада з числа присутніх депутатів обирає відкритим голосуванням секретаріат сесії у складі трьох депутатів. Пропозиції щодо персонального складу секретаріату вносять керівники депутатських фракцій у черговості, яку визначає голова Ради. Рішення про обрання секретаріату сесії приймається відкритим голосуванням більшістю голосів депутатів, які беруть участь в роботі сесії. Члени секретаріату обирають зі свого складу голову секретаріату.

2. Секретаріат сесії організовує запис охочих виступити, реєструє депутатські звернення, довідки, повідомлення, заяви, пропозиції та інші матеріали депутатів, разом з головуєчим дає роз'яснення з питань роботи сесії, спільно з постійною комісією Ради з питань правової політики, регламенту, депутатської діяльності та етики вносить пропозиції до сесії щодо доцільності визнання окремих звернень депутатськими запитами, виконує інші доручення головуєчого на сесії.

3. Голова та один із членів секретаріату сесії візують протокол сесії, оформлений управлінням з питань підготовки сесій виконавчого апарату обласної Ради.

(пункт 3 статті 16 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 7 сесії обласної Ради 8 скликання від 19 березня 2021 року № 101)

### **Стаття 17**

1. Засідання Ради відкриває, веде і закриває голова, перший заступник, заступники голови Ради. У випадку, передбаченому частиною 7 статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесію відкриває за дорученням групи депутатів, з ініціативи якої скликана сесія, один з депутатів, що входить до її складу, а веде за рішенням Ради – один із депутатів Ради.

2. Пленарне засідання Ради розпочинається о 10-й годині. Під час пленарного засідання Ради, за необхідністю, встановлюються процедурним рішенням Ради перерви тривалістю 15 хвилин, обідня перерва – до однієї години, якщо Радою не буде прийнято інше рішення.

(пункт 3 статті 17 вилучено згідно із Рішенням 7 сесії обласної Ради 8 скликання від 19 березня 2021 року № 101)

3. Пропозиції щодо призупинення роботи сесії вносяться головуючим на засіданні, постійною комісією Ради, депутатськими фракціями, депутатами. Рішення про час поновлення роботи сесії приймається разом з прийняттям рішення про її призупинення більшістю голосів присутніх на сесії депутатів Ради.

4. Головуючий на сесії:

- забезпечує дотримання чинного законодавства України і цього Регламенту;

- надає слово доповідачам, співдоповідачам і виступаючим на сесії в порядку надходження їх заявок;

- у разі порушень виступаючим Регламенту, має право його попередити або позбавити слова;

- за результатами прийняття процедурного рішення Радою надає слово для виступу з питань порядку денного особам, які запрошені на сесію і записалися для виступу. При цьому депутати мають право на першочерговість виступу;

- змінює, за необхідністю, черговість надання слова виступаючим згідно з цим Регламентом;

- може, за погодженням з депутатами, продовжити час для виступів;

- оголошує письмові запити, звернення, особисті заяви і довідки депутатів, надає депутатам слово для усних запитів, запитань і довідок, а також зауважень з приводу ведення сесії у порядку, передбаченому цим Регламентом;

- проводить голосування з питань, що потребують прийняття рішення сесії, і оголошує його результати;

- дає доручення стосовно забезпечення роботи Ради робочим органам сесії, працівникам виконавчого апарату Ради;

- за рішенням більшості депутатів присутніх на сесії, має право позбавити участі в засіданні запрошену особу, яка не є депутатом, за порушення порядку (перебування особи в стані алкогольного чи/та наркотичного сп'яніння, перешкоджання депутатській діяльності, нецензурні висловлювання, образливі висловлювання по відношенню до інших осіб та ін.);

- підписує протокол засідання сесії;

- організує проведення консультацій з постійними комісіями, депутатськими фракціями для подолання розбіжностей та вирішення інших питань, що виникають під час роботи сесії.

Головуючий на сесії сприяє співпраці, узгодженню позицій сторін з питань, що розглядаються.

5. Пленарні засідання Ради і засідання постійних комісій ведуться державною мовою. Діловодство в Раді здійснюється державною мовою.

### **Стаття 18**

1. Час для доповіді на сесії встановлюється в межах до 10 хвилин. В окремих випадках цей час може бути збільшено. Час для співдоповіді, інформацій – до 5 хвилин. Для виступів у дебатах надається до 3 хвилин, для внесення депутатського запиту, довідок, запитань, повторних виступів – до 3 хвилин.

*(пункт 1 статті 18 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 7 сесії обласної Ради 8 скликання від 19 березня 2021 року № 101)*

Для відповідей на запитання доповідачам відводиться до 10 хвилин, співдоповідачам – до 5 хвилин.

За проханням депутатів для виступів з мотивів голосування, інших процедурних питань надається до 1 хвилини.

Перед початком дебатів для кожного питання, виходячи з кількості охочих виступити, встановлюється граничний час. Після закінчення цього часу дебати припиняються, якщо Рада не прийняла іншого рішення.

Прохання щодо надання слова для виступів в дебатах з обговорюваних питань подаються в секретаріат сесії письмово. На записках секретаріат проставляє час надходження і передає їх головуючому на сесії.

2. Без запису на виступ з місця може надаватись слово для обґрунтування пропозицій або правок, внесених у письмовій формі, якщо на цьому наполягає депутат або представник іншого суб'єкта права ініціативи.

Без запису на виступ з місця за усним зверненням депутата перед оголошенням припинення обговорення, слово надається:

- 1) з мотивів голосування;
- 2) для оголошення процедурного питання;
- 3) для репліки;
- 4) для внесення окремої думки депутата.

3. Депутатам, які виступають від постійних комісій і депутатських фракцій, слово надається обов'язково до припинення дебатів.

4. Голова Ради, перший заступник, заступники голови Ради, голови постійних і тимчасових комісій в межах своєї компетенції мають право взяти слово для виступу в будь-який час, але не більше 5 хвилин. Продовження часу допускається лише за згодою більшості присутніх депутатів.

5. Усі, кому надано головуючим слово, виступають на сесії з використанням мікрофону, в іншому випадку виступ не включається до протоколу сесії.

6. Депутат з одного питання може виступити більше одного разу лише за згодою сесії. Допускається передача права на виступ іншому депутату. Перед кожним виступом депутат називає своє прізвище, ім'я, по батькові та політичну партію, яку він представляє. Виступаючий на сесії не може вживати у своїй



промові некоректні вислови, закликати до протизаконних і насильницьких дій. У таких випадках головуючий зобов'язаний попередити виступаючого. Після другого попередження депутат позбавляється слова і права для наступного виступу.

Якщо оратор перевищив відведений йому для виступу час, виступає не по суті обговорюваного питання, головуючий позбавляє його слова після одного попередження.

7. Дебати з обговорюваного питання припиняються за рішенням Ради. Перед цим головуючий інформує депутатів про кількість бажаючих взяти участь в обговоренні і кількість тих, хто виступив.

Після припинення виступів доповідач і співдоповідач мають право на заключне слово (до 5 хвилин).

Депутатові після закінчення дебатів, за його проханням, може бути надано слово для внесення конкретних пропозицій.

Депутати з обговорюваного питання можуть передати головуючому записки із своїми пропозиціями та зауваженнями, які додаються до матеріалів сесії і розглядаються по суті.

Тексти виступів депутатів, які з різних причин не взяли участь в обговоренні, за їх бажанням, додаються до матеріалів протоколу сесії.

Контроль за розглядом і реалізацією пропозицій та зауважень здійснюється головою Ради.

8. Перед завершенням роботи сесії відводиться час до 30 хвилин для розгляду питання «Різне», зокрема для виступів депутатів Ради з короткими заявами і повідомленнями. Дебати при цьому не відкриваються. За вимогою депутата, стосовно його заяви, може прийматися протокольне доручення.

Запис на виступ з питання «Різне» здійснюється в порядку черговості після оголошення на засіданні про перехід до розгляду цього питання.

Громадянам слово для виступу в «Різному» надається за результатами прийняття процедурного рішення Радою.

### **Стаття 19**

1. Рішення Ради з будь-якого питання приймається на пленарному засіданні сесії, як правило, після його обговорення. Рішення Ради з окремих питань, за згодою більшості депутатів, може прийматися без обговорення на пленарному засіданні. Рішення Ради не повинно суперечити Конституції України і чинному законодавству України.

2. Проект рішення Ради спочатку приймається за основу. Якщо проект, внесений ініціаторами розгляду питання, не набрав необхідної кількості голосів, то, за наявності альтернативних проектів з одного питання, вони ставляться на голосування в порядку надходження.

У випадку, коли жоден з проектів не набрав необхідної кількості голосів, сесія утворює узгоджувальну комісію у складі депутатів, які є прихильниками усіх проектів, для вироблення компромісного варіанту. За необхідності, для роботи узгоджувальної комісії, може оголошуватися перерва в роботі сесії.

3. Пропозиції, доповнення, зміни і зауваження до проекту рішення, а також до програм, заходів, що приймаються, подаються секретаріату сесії в письмовій формі за підписом депутата. Ці пропозиції голосуються тільки після того, як проект рішення буде прийнятий за основу.

Кожна поправка голосується окремо. Якщо ж з одного питання внесено кілька поправок, то голосуються ті з них, прийняття чи відхилення яких знімає питання про інші поправки. Якщо автор поправки наполягає на виступі, головуючий надає йому слово тривалістю до 3 хвилин.

Після голосування усіх поправок голосується кожний пункт чи стаття та проєкт рішення в цілому.

Рада може також доручити відповідній постійній комісії чи кільком постійним комісіям підготувати, відредагувати і внести на повторний розгляд текст проєкту рішення Ради.

4. Головуючий може ставити проєкт рішення на голосування в цілому без його попереднього голосування за основу при мовчазній згоді Ради. Голосування за основу та в цілому можливе у випадку, коли на заклик головуючого: «Чи можливо цей проєкт рішення поставити на голосування за основу і в цілому?», не надійшло жодного заперечення депутатів.

[\(статтю 19 доповнено пунктом 4 згідно із Рішенням 7 сесії обласної Ради 8 скликання від 19 березня 2021 року № 101\)](#)

## **Стаття 20**

1. Перед початком відкритого голосування, головуючий оголошує кількість пропозицій, що голосуються, уточнює їх зміст, нагадує, якою кількістю голосів (від загальної кількості депутатів, чи від кількості присутніх на сесії депутатів) може бути прийнято рішення.

2. Результати голосування по кожному питанню порядку денного висвітлюються на екрані електронної системи «Рада-В» поіменно із зазначенням «за», «проти», «утримався», «не голосував».

При голосуванні з одного питання кожний депутат Ради має один голос і подає його за пропозицію, проти неї або ж утримується при голосуванні.

Після остаточного підрахунку голосів, головуючий на сесії оголошує результати голосування (рішення прийнято чи рішення не прийнято).

## **Стаття 21**

1. Таємне голосування відбувається із застосуванням бюлетенів для таємного голосування, які є документами суворої звітності, що виготовляються лічильною комісією за встановленою нею формою та в необхідній кількості, яка визначається лічильною комісією. Видача бюлетенів здійснюється безпосередньо перед голосуванням.

2. Час і місце таємного голосування, порядок його проведення визначаються лічильною комісією згідно з цим Регламентом і оголошуються головою лічильної комісії. Лічильна комісія перед початком голосування перевіряє наявність кабінки для таємного голосування, опечатує скриньку для таємного голосування та забезпечує всі необхідні умови для дотримання таємності голосування.

3. У разі, коли на посаду голови Ради, першого заступника, заступників голови Ради претендує кілька кандидатів, їх прізвища, імена і по батькові вносяться до бюлетеню для таємного голосування в алфавітному порядку. Проти прізвища кожного кандидата розміщується порожній квадрат.

4. У бюлетень для таємного голосування про проєкт рішення Ради вноситься запис «підтримую рішення» і проти – порожній квадрат, нижче – запис «не підтримую рішення» і проти цього запису порожній квадрат.

5. На кожному бюлетені мають бути підпис голови лічильної комісії, заступника, секретаря, решти членів лічильної комісії і печатка Ради.

6. Голосування проводиться в кабіні для таємного голосування та здійснюється шляхом проставлення в бюлетені позначки, що засвідчує волевиявлення депутата Ради (проти прізвища кандидата, за якого депутат голосує, чи проти відповіді «підтримую рішення», «не підтримую рішення» при голосуванні за проєкт рішення Ради).

Заповнений бюлетень опускається в опломбовану прозору скриньку, яка повинна знаходитися в полі зору членів лічильної комісії.

Винесення виборчих бюлетенів за межі кімнати для голосування не допускається.

Недійсними вважаються бюлетені:

- невстановленого зразка;
- на яких зроблено більш, як одну позначку;
- на яких не зроблено жодної позначки;
- з яких неможливо з'ясувати волевиявлення депутата.

Невикористані бюлетені погашаються лічильною комісією у встановлений нею спосіб.

7. Лічильна комісія заносить результати таємного голосування до протоколу, який підписують всі присутні її члени. Член лічильної комісії, у разі незгоди з протоколом, викладає у письмовій формі свою окрему думку, яка додається до протоколу і оголошується на пленарному засіданні сесії Ради.

Про результати таємного голосування голова лічильної комісії або визначений комісією інший її член доповідає на пленарному засіданні, відповідає на запитання депутатів.

Якщо за результатами таємного голосування буде прийнято рішення про обрання відповідного кандидата, головуєчий на пленарному засіданні на підставі доповіді лічильної комісії оголошує таке рішення, яке оформляється рішенням Ради.

8. Депутат Ради зобов'язаний особисто здійснювати своє право на голосування. Депутат, який відсутній при голосуванні, не має права подавати свій голос заочно чи пізніше.

9. При виявленні помилок в порядку і механізмі голосування, за рішенням сесії проводиться повторне голосування. При виявленні порушень під час голосування, його результати визнаються недійсними.

## **Стаття 22**

1. Рішення Ради вважається прийнятим, якщо за нього подано більшість голосів від загального складу депутатів, крім випадків, коли Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» обумовлений інший порядок голосування, після чого рішення підписується головою Ради, а у випадках, передбачених в п. 2 ст. 10 цього Регламенту – головуєчим на сесії.

2. За дорученням Ради прийняті рішення можуть бути доопрацьовані виконавчим апаратом обласної Ради. При доопрацюванні прийнятих рішень і додатків до них не допускаються внесення будь-яких змін, не зафіксованих у звукових стенограмах пленарних засідань сесій Ради, крім усунення техніко-юридичних правок, які не впливають на зміст і розуміння тексту.

Прийняті рішення візуються, у порядку визначеному інструкцією з діловодства у Вінницькій обласній Раді та її виконавчому апараті.

(пункт 2 статті 22 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 54 сесії обласної Ради 8 скликання від 28 червня 2024 року № 847)

Додатки до рішень підписуються першим заступником, заступником голови обласної Ради відповідно до розподілу обов'язків.

(абзац 2 пункту 2 статті 22 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 7 сесії обласної Ради 8 скликання від 19 березня 2021 року № 101)

(абзац 6 пункту 2 статті 22 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 12 сесії обласної Ради 8 скликання від 24 вересня 2021 року № 212)

3. Прийняті рішення Ради підписуються головою Ради і оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради відповідним структурним підрозділом виконавчого апарату Ради не пізніше 5 робочих днів з дня їх прийняття на пленарному засіданні сесії Ради.

Начальник управління (відділу), за яким закріплено розподіл первинних правових актів Вінницької обласної Ради за предметами відання структурних підрозділів виконавчого апарату обласної Ради, протягом 10 робочих днів після пленарного засідання, забезпечує формування тексту рішення обласної Ради, з врахуванням всіх прийнятих обласною Радою до нього змін, візує рішення і кожен сторінку додатків до рішення (із зазначенням прізвища) та оприлюднює рішення на офіційному сайті обласної Ради.

(пункт 3 статті 22 доповнено новим абзацом згідно із Рішенням 7 сесії обласної Ради 8 скликання від 19 березня 2021 року № 101)

(пункт 3 статті 22 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 54 сесії обласної Ради 8 скликання від 28 червня 2024 року № 847)

4. Прийняті рішення Ради в десятиденний термін з дня їх прийняття розсилаються відповідним структурним підрозділом виконавчого апарату Ради через засоби електронної пошти постійним комісіям Ради, обласній державній адміністрації, зацікавленим підприємствам, установам, організаціям, посадовим особам, сільським, селищним, міським і районним радам відповідно до картки розсилки, що готується відповідним структурним підрозділом виконавчого апарату Ради, яке здійснює супровід постійної комісії обласної Ради.

(пункт 4 статті 22 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 54 сесії обласної Ради 8 скликання від 28 червня 2024 року № 847)

5. Рішення Ради вступають в силу з моменту прийняття, якщо не встановлено інший термін їх введення в дію.

6. Виконання рішень Ради контролюється постійними комісіями і посадовими особами Ради. Рішення Ради, як правило, знімаються з контролю Радою після детального вивчення депутатами стану справ і висновків відповідної постійної комісії.

7. Листи і звернення громадян, що надійшли до сесії Ради, розглядаються в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

8. За результатами голосування на пленарному засіданні Ради неприйняті проекти рішень повертаються відповідним структурним підрозділом виконавчого апарату обласної Ради ініціаторам внесення цих проектів рішень.

[\(пункт 8 статті 22 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 54 сесії обласної Ради 8 скликання від 28 червня 2024 року № 847\)](#)

### **Стаття 23**

1. На кожній сесії ведеться відеофіксація та звукова стенограма пленарного засідання, які оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради в день його проведення.

Відеозапис, запис звукової стенограми зберігається відповідно до чинного законодавства.

На основі звукової стенограми управління з питань підготовки сесій обласної Ради виконавчого апарату Ради оформляє протокол сесії, протокольні доручення сесії та голови Ради. За достовірність записів в протоколі сесії та його своєчасне оформлення відповідає начальник управління з підготовки сесій обласної Ради виконавчого апарату Ради, який візує протокол сесії.

[\(пункт 1 статті 23 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 7 сесії обласної Ради 8 скликання від 19 березня 2021 року № 101\)](#)

2. Протоколи сесії є відкритими, оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради не пізніше 5 робочих днів з дня проведення пленарного засідання сесії Ради і надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

3. В протоколі сесії вказуються:

- назва Ради, порядковий номер сесії (в межах скликання) і дата проведення сесії;
- кількість депутатів, обраних в Раду, кількість присутніх і відсутніх депутатів;
- порядок денний сесії;
- прізвища, ініціали депутатів, які виступили (для осіб, які не є депутатами - посади), а також депутатів, які внесли депутатський запит або подали запитання (письмово чи усно) доповідачам;
- перелік всіх прийнятих рішень з числом голосів «за» рішення, «проти» нього та «утримались».

Рішення Ради з процедурних питань (про затвердження порядку денного, щодо припинення обговорень, прийняття до відома довідок тощо) заносяться до протоколу сесії.

4. До протоколу сесії додаються:

- рішення, прийняті Радою;
  - проекти рішень з відповідними матеріалами та висновками постійних комісій;
  - письмові заяви та звернення депутатів, передані головуєчому на сесії;
- [\(пункт 4 статті 23 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 54 сесії обласної Ради 8 скликання від 28 червня 2024 року № 847\)](#)
- акт технічної перевірки роботи обладнання системи голосування «Рада-В»;
  - протокол поіменного голосування;
  - порядок денний;

- список депутатів Вінницької обласної Ради, які отримали картки для голосування;
  - список запрошених;
  - список акредитованих представників ЗМІ.
5. Протокол сесії підписується головуючим на сесії.
6. Оригінали протоколів сесій зберігаються протягом встановленого строку в управлінні з загальних питань виконавчого апарату Ради, а потім здаються на постійне зберігання в Державний архів області.

### Глава 3. Депутати, посадові особи Ради

#### Стаття 24

1. Повноваження депутата Ради починаються з моменту офіційного оголошення Вінницькою обласною територіальною 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 чинним законодавством України.

2. Депутат Ради представляє інтереси всієї територіальної громади, має всю повноту прав, що забезпечують його активну участь у діяльності Ради та утворених нею органів, несе обов'язки перед виборцями, Радою та її органами, виконує їх доручення.

Депутат може входити до складу тільки однієї постійної комісії Ради.

Голова Ради, перший заступник, заступники голови Ради не входять до складу жодної з постійних комісій Ради.

Депутат Ради може мати до п'яти помічників-консультантів, які працюють на громадських засадах.

[\(абзац 4 частини 2 статті 24 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 7 сесії обласної Ради 8 скликання від 19 березня 2021 року № 101\)](#)

Призначення на посаду помічника-консультанта депутата Ради здійснюється за розпорядженням голови обласної Ради на підставі подання депутата Ради.

Інформація про помічників-консультантів депутатів Ради оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради протягом 5 робочих днів з дня їх призначення.

3. Для участі у пленарних засіданнях Ради, засіданнях постійних комісій Ради, а також для здійснення депутатських повноважень в інших формах, передбачених чинним законодавством України у робочий час, депутат звільняється від виконання службових обов'язків з відшкодуванням йому середнього заробітку за основним місцем роботи, а також інших витрат, пов'язаних з депутатською діяльністю, за рахунок обласного бюджету.

4. Депутат зобов'язаний брати участь у пленарних засіданнях Ради, засіданнях постійної та інших комісій Ради, до складу яких його обрано. Відвідування таких засідань кожним депутатом Ради висвітлюється на офіційному вебсайті Ради.

5. У разі пропуску депутатом протягом року більше половини пленарних засідань Ради або засідань постійної комісії Ради, членом якої він є, невиконання ним без поважних причин рішень і доручень Ради та її органів,

Рада може звернутися до виборців з пропозицією про відкликання такого депутата у встановленому законом порядку.

Підстави та процедура прийняття рішення про відкликання депутата Ради за народною ініціативою визначені в розділі V Закону України «Про статус депутатів місцевих рад».

6. Депутат має право ухвального голосу з усіх питань, що розглядаються на сесіях Ради, засіданнях постійної та інших комісій Ради, до складу яких його обрано.

7. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами на сесії Ради або передані в письмовій формі головному на сесії, розглядаються Радою чи за її дорученням постійними комісіями Ради або надсилаються на розгляд відповідним органам та посадовим особам, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження у встановлений термін та повідомити про вжиті заходи депутатів та Раді.

8. Якщо депутат допускає образливі висловлювання по відношенню до інших депутатів, або здійснює дії, що суперечать правилам депутатської етики, голосує за іншого депутата, передає свою картку для голосування іншому депутатові, постійна комісія Ради з питань правової політики, регламенту, депутатської діяльності та етики має право вжити заходи попередження з повідомленням в засобах масової інформації.

9. Депутат має право ознайомлюватися зі звуковими стенограмами пленарних засідань та отримувати копії протоколів пленарних засідань Ради та її органів після їх підписання головою на засіданні.

10. Депутат Ради періодично, але не рідше одного разу на рік, зобов'язаний звітувати про свою роботу перед виборцями відповідного виборчого округу, об'єднаннями громадян.

11. Для роботи депутатів Ради у виборчих округах встановлюється Єдиний день депутата – другий/четвертий четвер кожного місяця.

12. Для звітів депутатів перед виборцями проводиться Депутатський тиждень щороку в останній тиждень січня.

Звіт депутата Ради повинен містити відомості про його діяльність у Раді та в її органах, до яких його обрано, а також про його роботу у виборчому окрузі, про прийняті Радою та її органами рішення, про хід їх виконання, про особисту участь в обговоренні, прийнятті та в організації виконання рішень Ради, її органів, а також доручень виборців свого виборчого округу.

13. Звіт депутата Ради може бути проведено в будь-який час на вимогу зборів виборців за місцем проживання, трудової діяльності або навчання, а також органів самоорганізації населення.

14. Депутат Ради не пізніше як за сім днів повідомляє виборців про час і місце проведення звіту через місцеві засоби масової інформації або в інший спосіб.

15. Депутат Ради в десятиденний термін інформує Раду про результати обговорення його звіту, зауважень і пропозицій, висловлених виборцями на адресу Ради та її органів, а також про доручення, дані депутатові у зв'язку з його депутатською діяльністю.

Звіти депутатів Ради оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради в рубриці «Звіти депутатів обласної Ради» та інших інформаційних ресурсах.

16. Листи, телеграми, інші документи після підписання головою Ради чи його першим заступником, заступниками, надсилаються депутатам та іншим адресатам на їх електронні адреси управлінням з загальних питань виконавчого апарату Ради.

## **Стаття 25**

1. При здійсненні депутатських повноважень депутат Ради має право на депутатське звернення, депутатський запит, депутатське запитання.

2. Депутатське звернення – викладена в письмовій формі вимога депутата 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 області, здійснити певні дії, вжити заходів чи дати офіційне роз'яснення з питань, віднесених до їх компетенції.

3. Депутатський запит – це підтримана Радою вимога депутата Ради до посадових осіб Ради і її органів, сільського, селищного, міського голови, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, які розташовані або зареєстровані на території області, до голови обласної державної адміністрації, його заступників, керівників департаментів, управлінь з питань, які віднесені до відання Ради.

Депутатські запити вносяться з голосу в розділі «Різне».

4. Депутатське запитання – це засіб одержання депутатом Ради інформації або роз'яснення з тієї чи іншої проблеми. Відповідь на запитання може бути оголошено на сесії ради або надано депутату місцевої ради в індивідуальному порядку. Запитання не включається до порядку денного сесії, не обговорюється і рішення по ньому не приймається.

5. Проект рішення про депутатський запит вноситься на розгляд Ради депутатом Ради або групою депутатів Ради попередньо відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», Закону України «Про доступ до публічної інформації» та оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради не пізніше як за 10 робочих днів до дати його розгляду з метою прийняття.

У виняткових випадках проект рішення про депутатський запит може бути внесений депутатом Ради або групою депутатів Ради на пленарному засіданні Ради та підлягає включенню до порядку денного пленарного засідання Ради.

6. Рада приймає рішення про визнання звернення депутата або групи депутатів депутатським запитом відповідно до чинного законодавства більшістю голосів присутніх на пленарному засіданні депутатів.

7. Орган або посадова особа, до яких звернуто депутатський запит, зобов'язані дати офіційну письмову відповідь на цей запит Раді і депутату Ради у термін і в порядку, які встановлені Радою відповідно до вимог чинного законодавства України. Депутат або група депутатів, від імені яких внесено запит, можуть звернутися в органи або до посадової особи, які дали їм відповідь на запит, за додатковими роз'ясненнями.

Відповідь на [запит](#) у разі необхідності розглядається на пленарному засіданні Ради. За результатами розгляду відповіді на депутатський запит Рада може прийняти відповідне рішення.



## **Стаття 26**

1. Депутатські фракції в Раді формуються на партійній основі з чисельністю не менше 5 депутатів Ради. Порядок роботи депутатської фракції, умови вступу депутата до депутатської фракції, його виходу чи виключення з неї визначаються самою депутатською фракцією.

2. Депутатські фракції в Раді не можуть формуватися для захисту приватних, комерційних, професійних чи релігійних інтересів.

3. Депутат Ради може входити до складу лише однієї депутатської фракції.

4. Для представлення інтересів депутатської фракції в Раді, з числа депутатів, які входять до складу депутатської фракції, обирається уповноважений представник (керівник) депутатської фракції у порядку, визначеному фракцією.

5. Про вступ до депутатської фракції та вихід з депутатської фракції депутат письмово повідомляє її уповноваженого представника (керівника) та Раду.

6. Уповноважений представник (керівник) депутатської фракції подає до Ради письмове повідомлення про сформування депутатської фракції із зазначенням її назви, порядку роботи, умов вступу у фракцію, до якого додаються копії заяв депутатів про їх входження в депутатську фракцію, або список депутатів, підписаний ними особисто про входження в депутатську фракцію.

7. Про зміни у складі депутатської фракції її уповноважений представник (керівник) повідомляє письмово голову Ради. У разі, коли склад депутатської фракції стає меншим від кількості, встановленої згідно з пунктом 1 цієї статті Регламенту, вона на наступному засіданні Ради оголошується головуючим розпущеною.

8. Головуючий на пленарному засіданні Ради інформує депутатів про утворення депутатської фракції, про входження, вихід чи виключення депутата з депутатської фракції.

9. Депутатська фракція не має права виступати від імені Ради.

10. За поданням зареєстрованої фракції, з дозволу голови Ради, підготовлені нею документи тиражуються і розповсюджуються серед депутатів, якщо вони подані не менше як за три дні до початку роботи сесії.

11. Депутатській фракції надається можливість попереднього обговорення питань, що вносяться на розгляд Ради, а також виділяється приміщення для її роботи.

12. За клопотанням депутатських фракцій, в залі надаються місця для компактного розміщення їх депутатів.

13. В Раді може бути створена лише одна фракція місцевої організації відповідної політичної партії, депутати від якої обрані до Ради.

Депутатська група (фракція) не може використовувати повну чи скорочену назву існуючої депутатської групи (фракції) Ради.

## **Стаття 27**

Для спільної роботи у здійсненні депутатських повноважень депутати можуть об'єднуватися в депутатські групи за єдністю території їх виборчих округів, спільністю проблем, які вони вирішують або за іншими ознаками.

## **Стаття 28**

Голова Ради обирається з числа депутатів Ради шляхом таємного голосування. Повноваження голови Ради і порядок його діяльності здійснюються відповідно до статті 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» і цього Регламенту.

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

Звільнення особи з посади голови Ради не має наслідком припинення нею повноважень депутата Ради.

## **Стаття 29**

Перший заступник, заступники голови Ради обираються депутатами Ради, за поданням голови Ради, з числа депутатів, шляхом таємного голосування і здійснюють свої повноваження відповідно до статті 56 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Повноваження першого заступника, заступників голови Ради можуть бути достроково припинені без припинення повноважень депутата Ради за рішенням Ради, що приймається шляхом таємного голосування.

Питання про дострокове припинення їх повноважень може бути внесено на розгляд Ради на вимогу не менш як третини депутатів від загального складу Ради або голови Ради.

## **Глава 4. Постійні комісії Ради**

### **Стаття 30**

Постійні комісії Ради є органами Ради і обираються нею на строк її повноважень. Постійні комісії Ради діють відповідно до статті 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», цього Регламенту та на основі Положення про постійні комісії, що затверджуються Радою.

Засідання постійних комісій Ради проводяться гласно із забезпеченням права кожного бути присутнім на них, крім випадків, передбачених законодавством.

Засідання постійної комісії Ради скликається в міру необхідності і є повноважним, якщо в ньому бере участь більше половини депутатів від загального складу комісії.

Засідання постійної комісії Ради транслюється в мережі Інтернет, на офіційному вебсайті обласної Ради у режимі реального часу та підлягає відеофіксації з подальшим зберіганням та оприлюдненням відеозапису засідання на умовах і в порядку, визначених частиною вісімнадцятою статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

[\(статтю 30 доповнено абзацами, внесеними згідно із Рішенням 54 сесії обласної Ради 8 скликання від 28 червня 2024 року № 847\)](#)

Рада утворює такі постійні комісії:

1. З питань економіки, фінансів та бюджету;

2. З питань будівництва, комунального майна, транспорту та розвитку інфраструктури;
3. З питань правової політики, регламенту, депутатської діяльності та етики;
4. З питань охорони здоров'я, соціального захисту населення та ветеранів;
5. З питань стратегічного розвитку, інвестицій та місцевого самоврядування;
6. З питань освіти, релігії, культури, молоді та спорту;
7. З питань агропромислового розвитку та земельних відносин.

### **Стаття 31**

1. Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах.

Персональний склад постійних комісій формується з урахуванням пропозицій депутатських фракцій.

Чисельний склад постійних комісій визначається рішенням Ради, але не менше як 10 депутатів та не більше як 12 депутатів в одній комісії.

Постійні комісії обираються Радою на строк її повноважень у складі голови і членів постійної комісії.

Голосування усіх питань при формуванні складу постійних комісій проводиться відкрито.

2. При необхідності, Рада може змінити перелік, функціональну спрямованість, чисельний склад, переобрати персональний склад постійних комісій.

3. Голова постійної комісії, за рішенням Ради, може бути відкликаним за його заявою, у зв'язку з незадовільною роботою на цій посаді або з інших причин, які унеможливають виконання ним своїх обов'язків.

Пропозиції з відкликання голови постійної комісії вносяться:

- особисто головою постійної комісії згідно з його письмовою заявою;
- головою Ради;
- за рішенням відповідної постійної комісії;
- не менш як третиною депутатів від загального складу Ради, відповідно до їх письмової заяви.

Рішення Ради про відкликання голови постійної комісії повинно мати обґрунтування причин відкликання.

У випадку відкликання голови постійної комісії, він залишається членом цієї комісії, якщо Рада не прийняла іншого рішення.

### **Стаття 32**

1. Голова постійної комісії:

- організовує роботу комісії;
- скликає засідання комісії та повідомляє через офіційний вебсайт Ради, не пізніше як за три робочі дні до засідання комісії, про дату, час і місце її проведення, а у разі розгляду невідкладних питань – в день засідання комісії;
- пропонує порядок денний і організовує підготовку необхідних для засідання матеріалів;
- пропонує на розгляд комісії заслуховування звітів керівників підприємств, установ, закладів та організацій – об'єктів спільної власності

територіальних громад області відповідно до питань, які належать до відання комісії;

- дає доручення членам комісії, скликає їх для роботи в підготовчих комісіях і робочих групах, а також для виконання інших доручень;

- запрошує для участі в засіданнях комісії посадових осіб, представників громадських організацій, вчених і спеціалістів;

- представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, а також громадянами;

- організовує роботу з виконання висновків і рекомендацій комісії;

- інформує заступника голови або голову Ради про розглянуті питання, а також про заходи, що прийняті з реалізації рекомендацій комісії;

- інформує членів комісії, інших депутатів про виконання рішень Ради та розгляд рекомендацій тощо.

2. Заступник голови постійної комісії:

- виконує окремі функції голови комісії за його дорученням;

- виконує обов'язки голови або секретаря комісії у разі їх відсутності.

3. Секретар постійної комісії:

- веде протокол засідання постійної комісії;

- веде діловодство постійної комісії;

- організовує роботу з підготовки матеріалів на засідання комісії;

- забезпечує членів постійної комісії необхідною інформацією;

- повідомляє членам постійної комісії про дату, час і порядок денний засідання постійної комісії.

4. Постійні комісії здійснюють свої повноваження шляхом прийняття висновків і рекомендацій, які приймаються більшістю голосів від загального складу постійної комісії.

Висновки і рекомендації постійних комісій підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено постійну комісію у встановлений нею термін.

У випадку несвоєчасного розгляду висновків, рекомендацій постійних комісій, вони можуть вносити до Ради пропозиції про притягнення винних до відповідальності.

5. Засідання постійної комісії скликаються в міру необхідності, але не рідше одного разу на 2 місяці, і є повноважними, якщо в них бере участь не менш як половина від загального складу постійної комісії.

У засіданнях постійних комісій можуть брати участь (з правом дорадчого голосу) депутати Ради, які не входять до складу цієї постійної комісії, уповноважені представники Громадської ради та запрошуватись представники засобів масової інформації та громадськості.

Участь депутатів у засіданнях комісії, членами якої вони є – обов'язкова.

У випадку неможливості прибуття на засідання постійної комісії, член цієї комісії повідомляє голову постійної комісії або заступника голови постійної комісії чи секретаря.

За дорученням голови обласної Ради, заступник голови обласної Ради бере участь у засіданні постійної комісії та надає свої пропозиції та зауваження (заперечення) щодо питань, які розглядаються на засіданні постійної комісії.

Такі пропозиції та зауваження (заперечення) мають бути врахованими постійною комісією при розгляді.

6. Засідання постійних комісій ведуться відкрито.

Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть, за ініціативою постійних комісій, за дорученням Ради, голови Ради, першого заступника, заступників голови Ради, розглядатися постійними комісіями спільно.

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

7. Член постійної комісії зобов'язаний брати участь в діяльності постійної комісії, сприяти виконанню її висновків та рекомендацій, виконувати доручення постійної комісії та її голови.

8. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються відкритим поіменним голосуванням більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності - заступником голови або секретарем комісії. Протоколи засідань комісії, в яких зазначаються результати поіменного голосування, підписуються головою і секретарем комісії.

[\(пункт 8 статті 32 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 54 сесії обласної Ради 8 скликання від 28 червня 2024 року № 847\)](#)

9. Проекти порядку денного засідань постійної комісії ради, висновки і рекомендації постійної комісії, протоколи її засідань є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

[\(пункт 9 статті 32 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 54 сесії обласної Ради 8 скликання від 28 червня 2024 року № 847\)](#)

10. Протоколи засідань постійних комісій зберігаються в справах відповідних структурних підрозділах виконавчого апарату Ради, які здійснюють супровід постійних комісій обласної Ради, а після закінчення терміну зберігання здаються у відповідний структурний підрозділ виконавчого апарату обласної Ради для упорядкування і передачі на постійне зберігання в Державний архів області.

[\(пункт 10 статті 32 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 54 сесії обласної Ради 8 скликання від 28 червня 2024 року № 847\)](#)

### **Стаття 33**

1. Здійснення контролю за дотриманням вимог частини 1 статті 59<sup>1</sup> Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», надання голові, першому заступнику, заступникам голови, депутатам Ради консультацій та роз'яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, покладається на постійну комісію Ради з питань правової політики, регламенту, депутатської діяльності та етики.

2. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у голови, першого заступника, заступників голови обласної Ради, депутатів, які

входять до складу колегіального органу Ради, вони мають невідкладно повідомити про це той колегіальний орган, в якому розглядається питання, та не мають права брати участь у прийнятті рішення з відповідного питання цим колегіальним органом.

Про конфлікт інтересів таких осіб може заявити будь-який інший член відповідного колегіального органу Ради або учасник засідання якого безпосередньо стосується питання, що розглядається. Заява про конфлікт інтересів члена колегіального органу Ради заноситься в протокол засідання колегіального органу.

#### **Стаття 34**

На постійну комісію Ради з питань правової політики, регламенту, депутатської діяльності та етики повноваження щодо координації питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків (стаття 12 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»).

### **Глава 5. Тимчасові контрольні комісії**

#### **Стаття 35**

1. Рада, у разі необхідності, створює тимчасові контрольні комісії. Тимчасові контрольні комісії Ради є органами Ради, які обираються з числа депутатів, з урахуванням пропозицій постійних комісій, депутатських фракцій для здійснення контролю з конкретно визначених Радою питань, що належать до повноважень органів місцевого самоврядування. Контрольні комісії подають звіти і пропозиції на розгляд Ради.

2. Рішення про створення тимчасової контрольної комісії Ради, про її назву та завдання, персональний склад комісії та її голову вважається прийнятим, якщо за це проголосувало не менше однієї третини депутатів від загального складу Ради.

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 та інші особи, не повинні розголошувати інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з роботою в тимчасовій контрольній комісії.

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.

### **Глава 6. Виконавчий апарат Ради**

#### **Стаття 36**

1. Рада утворює виконавчий апарат. Виконавчий апарат Ради забезпечує здійснення Радою повноважень, наданих їй Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», «Про запобігання корупції», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», іншими нормативно-правовими актами у сфері місцевого самоврядування.

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, а також виконує інші повноваження за рішенням Ради.

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

4. Виконавчий апарат Ради за посадою очолює голова Ради.

## **Глава 7. Розгляд електронних петицій**

### **Стаття 37**

1. Електронна петиція, адресована Раді, розглядається у порядку, встановленому Законом України «Про звернення громадян», цим Регламентом, за умови збору на її підтримку не менш ніж 1000 підписів громадян протягом не більше як трьох місяців з дня оприлюднення петиції.

2. У разі отримання Радою електронної петиції, відповідно до Закону України «Про звернення громадян» та цього Регламенту, голова Ради, а у випадку його відсутності перший заступник голови чи заступники голови Ради, не пізніше ніж через три робочі дні після отримання електронної петиції, направляє її на розгляд постійної комісії Ради, яка, відповідно до предмета відання, визначається головною з підготовки і попереднього розгляду електронної петиції.

3. Головна постійна комісія Ради розглядає електронну петицію на своєму засіданні та за результатами розгляду питань, що порушуються в електронній петиції, приймає висновки і рекомендації, а також, у разі необхідності, готує відповідний проєкт рішення, який виноситься на розгляд пленарного засідання сесії Ради в порядку, встановленому цим Регламентом.

## **Глава 8. Планування, підготовка, перегляд, прийняття та відстеження результативності регуляторних актів Ради**

### **Стаття 38**

1. Регуляторна діяльність Ради здійснюється відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» (далі – Закон).

2. Регуляторний акт – це:

- прийнятий Радою нормативно-правовий акт, який або окремі положення якого, спрямовані на правове регулювання господарських та адміністративних відносин між Радою та суб'єктами господарювання;

- інший офіційний письмовий документ, який встановлює, змінює чи скасовує норми права, застосовується неодноразово та щодо невизначеного кола осіб і який або окремі положення якого, спрямовані на правове регулювання господарських відносин, а також адміністративних відносин між Радою та суб'єктами господарювання, незалежно від того, чи вважається цей документ відповідно до закону, що регулює відносини у певній сфері, нормативно-правовим актом.

Регуляторна діяльність Ради – діяльність, спрямована на підготовку, прийняття, відстеження результативності та перегляд регуляторних актів, яка здійснюється в межах, у порядку та у спосіб, що встановлені Конституцією України, вищезазначеним Законом, іншими нормативно-правовими актами.

Розробники проекту регуляторного акта Ради – суб'єкти, що визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та цим Регламентом.

З метою реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності, Рада здійснює свої повноваження через постійну комісію Ради з питань стратегічного розвитку, інвестицій та місцевого самоврядування (далі – відповідальна комісія).

4. За поданням відповідної комісії, Рада в рамках підготовки та затвердження її перспективного плану роботи, затверджує план діяльності з підготовки проектів регуляторних актів на наступний календарний рік не пізніше 15 грудня поточного року.

План діяльності з підготовки проектів регуляторних актів повинен містити визначення видів і назв проектів, мету їх прийняття, термін підготовки проектів, найменування органів та підрозділів, які відповідають за розроблення проектів регуляторних актів.

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

Затверджений план діяльності з підготовки проектів регуляторних актів та зміни до нього оприлюднюються шляхом розміщення на офіційному вебсайті Ради не пізніше як у десятиденний термін після їх затвердження.

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

6. Стосовно кожного проекту регуляторного акта, його розробником готується аналіз регуляторного впливу.

Аналіз регуляторного впливу готується відповідно до вимог вищезазначеного Закону до оприлюднення проекту регуляторного акта з метою одержання зауважень та пропозицій.

7. Кожен проект регуляторного акта разом з відповідним аналізом регуляторного впливу оприлюднюється розробником цього проекту регуляторного акта у термін не пізніше п'яти робочих днів з дня опублікування повідомлення про оприлюднення цього проекту регуляторного акта шляхом розміщення на офіційному вебсайті розробника проекту регуляторного акта.

Строк, протягом якого від фізичних та юридичних осіб, їх об'єднань приймаються зауваження та пропозиції, встановлюється розробником проекту регуляторного акта, але не може бути меншим, ніж один місяць та більшим, ніж три місяці з дня оприлюднення проекту регуляторного акта та відповідного аналізу регуляторного впливу.

8. За рішенням Ради або відповідальної постійної комісії Ради:



- оприлюднюються проекти регуляторних актів, які не оприлюднювались до внесення їх на розгляд сесії Ради;

- можуть повторно оприлюднюватися проекти регуляторних актів, які оприлюднювались до внесення їх на розгляд сесії Ради.

У разі оприлюднення проектів регуляторних актів, за рішенням Ради або відповідальної постійної комісії Ради, функцію розробника проекту виконує орган, особа чи група осіб, які внесли цей проект на розгляд сесії Ради, якщо інше не встановлено у рішенні Ради чи відповідальної постійної комісії.

Зауваження і пропозиції щодо оприлюдненого проекту регуляторного акта, внесеного на розгляд сесії Ради, та відповідного аналізу регуляторного впливу надаються фізичними та юридичними особами, їх об'єднаннями розробникові цього проекту та профільній постійній комісії Ради.

9. Стосовно кожного регуляторного акта послідовно розробником здійснюється базове, повторне та періодичне відстеження його результативності.

10. Витрати, пов'язані з оприлюдненням документів, зазначених у пунктах 4, 7, 8 фінансуються за рахунок розробників проектів регуляторних актів.

11. Кожен проект регуляторного акта, що внесений на розгляд Ради, подається до відповідальної постійної комісії Ради для вивчення та надання висновків про відповідність проекту регуляторного акта вимогам вищезазначеного Закону.

Проект рішення подається обов'язково з офіційним висновком Представництва Державного комітету України з питань регуляторної політики та підприємництва у Вінницькій області щодо регуляторності проекту рішення.

12. Відповідальна постійна комісія Ради забезпечує підготовку експертного висновку щодо регуляторного впливу внесеного проекту регуляторного акта, який разом з цим проектом та підписаним аналізом регуляторного впливу подається до уповноваженого органу для підготовки у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку пропозицій щодо удосконалення проекту відповідно до принципів державної регуляторної політики.

Відповідальна постійна комісія Ради для підготовки експертного висновку може залучати органи виконавчої влади, підприємства, установи, організації, громадські об'єднання, науковців та фахівців відповідних галузей. Термін підготовки експертного висновку не повинен перевищувати 1 місяць.

13. На підставі аналізу регуляторного впливу, а також експертного висновку щодо регуляторного впливу та пропозицій уповноваженого органу відповідальна постійна комісія Ради готує свої висновки про відповідність проекту регуляторного акта вимогам статей 4 та 8 вищезазначеного Закону.

Висновки відповідальної постійної комісії Ради готуються на підставі аналізу регуляторного впливу, яким проект регуляторного акта супроводжувався при його внесенні, лише у разі, якщо експертний висновок щодо регуляторного впливу не був наданий відповідальній постійній комісії Ради протягом строку, встановленого для його підготовки.

14. Висновки відповідальної постійної комісії Ради та пропозиції уповноваженого органу передаються для вивчення до профільної постійної

комісії Ради, за винятком випадків, коли відповідальна постійна комісія є профільною.

15. При представленні на пленарному засіданні сесії Ради проекту регуляторного акта, голова відповідальної постійної комісії Ради доповідає про висновки цієї постійної комісії Ради щодо відповідності проекту регуляторного акта вимогам статей 4 та 8 вищезазначеного Закону, а також пропозиції уповноваженого органу разом з висновком постійної комісії щодо їх врахування.

16. У разі внесення на розгляд сесії Ради проекту регуляторного акта, розробленого органами та посадовими особами місцевого самоврядування без аналізу регуляторного впливу, відповідальна постійна комісія Ради приймає рішення про направлення проекту регуляторного акта на доопрацювання органу чи особі, яка внесла цей проект.

За мотивованим поданням депутата Ради, постійної комісії Ради, голови Ради, відповідальна постійна комісія Ради може прийняти рішення про забезпечення підготовки експертного висновку щодо регуляторного впливу. У цьому разі, аналіз регуляторного впливу не готується.

17. Регуляторний акт не може бути прийнятий або схвалений, якщо наявна хоча б одна з таких обставин:

- відсутній аналіз регуляторного впливу або експертний висновок щодо регуляторного впливу;

- проект регуляторного акта не був оприлюднений.

У разі виявлення будь-якої з цих обставин, Рада має право вжити передбачених чинним законодавством України заходів для усунення виявлених порушень, у тому числі відповідно до вищезазначеного Закону, скасувати або зупинити дію регуляторного акта, прийнятого з порушеннями.

18. Відповідно до пункту 18 частини 1 ст. 44 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 37 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» повноваження щодо забезпечення виконання заходів з відстеження результативності прийнятих Радою регуляторних актів делегуються обласній державній адміністрації.

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

20. Рішення про необхідність перегляду регуляторного акта, прийнятого Радою, на підставі аналізу звіту про відстеження його результативності, приймає профільна постійна комісія Ради або розробник проекту цього регуляторного акта.

Відповідальна постійна комісія Ради готує і попередньо розглядає питання щодо звіту голови Ради про здійснення державної регуляторної політики.

## **Глава 9. Проведення пленарних засідань обласної Ради, постійних комісій Ради в режимі відеоконференції (дистанційне засідання)**

### **Стаття 39**

1. В умовах запровадження надзвичайного стану, воєнного стану, а також надзвичайної ситуації або надзвичайного стану, спричинених спалахами епідемій та пандемій, що створюють загрозу життю і здоров'ю значних верств

населення та введення такого стану відповідно до законодавства на всій території України або у Вінницькій області пленарні засідання обласної Ради, засідання лічильної комісії, засідання постійних комісій Ради можуть проводитися в режимі відеоконференції (дистанційні засідання), крім питань, що потребують таємного голосування.

[\(пункт 1 статті 39 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 22 сесії обласної Ради 8 скликання від 25 березня 2022 року № 345\)](#)

2. Організаційне забезпечення пленарних засідань обласної Ради в режимі відеоконференції покладається на голову обласної Ради, а в разі його відсутності – на першого заступника чи заступника голови обласної Ради.

Організаційне забезпечення засідань постійних комісій Ради в режимі відеоконференції покладається на голів постійних комісій Ради.

Технічне забезпечення проведення засідань в режимі відеоконференції, які проводяться у сесійній залі приміщення обласної Ради, покладається на виконавчий апарат обласної Ради.

Учасники, які беруть участь у засіданні в режимі відеоконференції поза межами сесійної зали, використовують власні технічні засоби.

[\(вилучено абзац 1 пункт 2 статті 39 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 22 сесії обласної Ради 8 скликання від 25 березня 2022 року № 345\)](#)

[\(вилучено пункт 3 статті 39 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 22 сесії обласної Ради 8 скликання від 25 березня 2022 року № 345\)](#)

3. Запис пленарних засідань обласної Ради, засідань постійних комісій Ради в режимі відеоконференції є невід'ємною частиною протоколів цих засідань.

4. Порядок проведення засідань в режимі відеоконференції повинен забезпечувати:

- можливість реалізації прав депутатів обласної Ради;
- ідентифікацію особи, яка бере участь у засіданні;
- встановлення та фіксацію результатів голосування стосовно кожного питання.

5. Усі присутні у сесійній залі під час засідання в режимі відеоконференції, повинні дотримуватися встановлених правил щодо карантину, відповідних санітарно-гігієнічних та санітарно-епідеміологічних правил і норм.

6. В умовах запровадження надзвичайного стану або воєнного стану розпорядження голови обласної Ради про скликання пленарного засідання обласної Ради в режимі відеоконференції доводиться до відома депутатів обласної Ради і населення невідкладно із зазначенням дати, часу, проєкту порядку денного такого пленарного засідання. Розпорядження про засідання в режимі відеоконференції підлягає оприлюдненню.

Розпорядження голови обласної Ради про скликання пленарного засідання обласної Ради в режимі відеоконференції доводиться до відома депутатів обласної Ради і населення не пізніше як за 24 години до його початку із зазначенням дати, часу, проєкту порядку денного такого пленарного засідання і порядку відкритого доступу до трансляції такого пленарного засідання. Розпорядження про засідання в режимі відеоконференції оприлюднюється на

офіційному вебсайті обласної Ради з одночасним направленням цієї інформації та проєктів рішень із матеріалами на електронні адреси депутатів обласної Ради не пізніш як за 24 години до його початку.

[\(пункт 7 статті 39 із змінами, внесеними згідно із Рішенням 22 сесії обласної Ради 8 скликання від 25 березня 2022 року № 345\)](#)

7. Під час пленарних засідань обласної Ради в режимі відеоконференції лічильна комісія обласної Ради здійснює:

- реєстрацію депутатів обласної Ради;
- підрахунок голосів під час голосування.

Черговість голосування проходить в алфавітному порядку кожним окремим депутатом після оголошення головуєчим на засіданні.

8. Під час проведення пленарного засідання обласної Ради в режимі відеоконференції у сесійній залі можуть перебувати:

- 1) голова обласної Ради, перший заступник, заступники голови обласної Ради;
- 2) депутати обласної Ради;
- 3) члени лічильної комісії;
- 4) голова обласної державної адміністрації;
- 5) особи, які доповідають чи інформують з питань порядку денного пленарного засідання сесії обласної Ради (за потребою);
- 6) працівники виконавчого апарату обласної Ради.

Депутати обласної Ради беруть участь у пленарному засіданні у режимі відеоконференції або, за бажанням, у сесійній залі.

9. Головує на пленарному засіданні, яке проводиться в режимі відеоконференції голова обласної Ради, а в разі його відсутності – перший заступник чи заступник голови обласної Ради.

10. Перед відкриттям пленарного засідання обласної Ради лічильна комісія проводить реєстрацію депутатів обласної Ради, які в режимі відеоконференції приєдналися до участі у пленарному засіданні.

Головуючий повідомляє про результати реєстрації депутатів обласної Ради.

Головуючий відкриває пленарне засідання обласної Ради в режимі відеоконференції у разі, якщо для участі в ньому зареєструвалися більшість депутатів від загального складу обласної Ради.

Перед початком роботи пленарного засідання обласної Ради в режимі відеоконференції та після його закриття лунає Державний Гімн України.

11. Після відкриття пленарного засідання обласної Ради головуєчий повідомляє про початок розгляду питань порядку денного. По кожному питанню порядку денного головуєчий оголошує назву проєкту рішення та надає слово доповідачу.

12. Час для доповіді на сесії в режимі відеоконференції встановлюється в межах до 5 хвилин. В окремих випадках цей час може бути збільшено. Час для співдоповідей, інформацій – до 3 хвилин. Для виступів у дебатах надається до 2 хвилин.

Для відповідей на запитання доповідачам відводиться до 5 хвилин.

Пропозиції, зауваження, які були висловлені депутатами на пленарному засіданні обласної Ради в режимі відеоконференції, фіксуються головуєчим на

пленарному засіданні.

13. Після закінчення обговорення питання головуючий на сесії оголошує про початок голосування. На голосування виносяться усі пропозиції, зауваження та доповнення, що надійшли від депутатів обласної Ради під час обговорення відповідного питання.

Відкрите голосування в режимі відеоконференції здійснюється виключно шляхом поіменного голосування з фіксацією лічильною комісією персональних результатів голосування кожного депутата.

Результати відкритого поіменного голосування з кожного питання порядку денного:

- оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради в день голосування і зберігаються протягом необмеженого строку;
- є невід'ємною частиною протоколу сесії Ради;
- надаються за запитом відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

14. Депутат обласної Ради зобов'язаний особисто здійснювати своє право на голосування під час пленарного засідання обласної Ради в режимі відеоконференції.

15. Після завершення розгляду питань порядку денного пленарного засідання обласної Ради головуючий оголошує про закриття пленарного засідання обласної Ради в режимі відеоконференції.

16. Пленарні засідання обласної Ради в режимі відеоконференції транслюються на офіційному сайті обласної Ради в режимі онлайн.

## **Глава 10. Розгляд звітів (інформації) державних органів та посадових осіб**

**Стаття 40.** Розгляд обласною Радою звітів (інформацій) державних органів та посадових осіб.

Депутат обласної Ради має право вносити пропозиції про заслуховування на пленарному засіданні Ради звіту чи інформації будь-якого органу або посадової особи, підзвітних чи підконтрольних Раді, а також з питань, що віднесені до компетенції Ради, інших органів і посадових осіб, які діють на її території.

1. Положення цієї статті поширюються на порядок розгляду:

1) звітів голови (начальника) обласної державної (військової) адміністрації, його заступників, керівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації про виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку, бюджету, рішень обласної Ради із зазначених питань, а також про здійснення обласною державною адміністрацією делегованих їй обласною Радою повноважень;

2) інформації керівника Прокуратури області про діяльність прокуратури;

3) інформації керівника Національної поліції України у Вінницькій області про її діяльність;

4) інформації інших органів і посадових осіб, які діють на території Вінницької області.

2. Обласна Рада щороку розглядає звіти (інформації) державних органів та посадових осіб, зазначених у підпунктах 1-3 пункту першого цієї статті.

До порядку денного може бути включено питання про заслуховування звіту (інформації) державних органів, посадових осіб, за письмовим клопотанням депутата до голови обласної Ради, з наступним внесенням відповідного проекту рішення.

На процедуру включення до порядку денного питань про заслуховування звітів (інформацій) державних органів та посадових осіб, не поширюються строки встановлені пунктами 9, 15 статті 15 цього Регламенту.

3. Звіти (інформації) державних органів і посадових осіб, зазначених у підпунктах 1-3 пункту першого цієї статті, що надійшли до обласної Ради надаються на розгляд постійних комісій Ради, які здійснюють попередню підготовку питань про розгляд звітів (інформацій) на пленарному засіданні обласної Ради.

4. Розгляд на пленарному засіданні обласної Ради звіту (інформації) включає:

- 1) доповідь посадової особи, яка представляє звіт (інформацію);
- 2) обговорення звіту (інформації).

5. За підсумками обговорення звіту (інформації) обласна Рада може прийняти відповідне рішення про взяття звіту (інформації) до відома, про оцінку діяльності державного органу, посадової особи, звіт (інформацію) якої було розглянуто, а також у порядку, передбаченому цим Регламентом, прийняти інші рішення, прийняття яких рекомендується у звіті (інформації).

Постійна комісія може внести пропозицію щодо процедури розгляду звіту (інформації) на пленарному засіданні обласної Ради.

6. За підсумками обговорення звіту (інформації) обласна Рада може прийняти рішення про взяття звіту (інформації) до відома та визнання роботи посадової особи державного органу задовільною чи незадовільною.

У разі визнання роботи посадової особи державного органу незадовільною таке рішення обласної Ради є підставою для надання рекомендації державному органу щодо розгляду питання про перебування цієї посадової особи на займаній посаді.

За наслідками розгляду звіту (інформації) постійною комісією вноситься проект рішення, який оприлюднюється на вебсайті обласної Ради.

[\(доповнено розділом, внесеними згідно із Рішенням 54 сесії обласної Ради 8 скликання від 28 червня 2024 року № 847\)](#)

---