



# ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ) РОЗПОРЯДЖЕННЯ

## Про затвердження міського плану заходів з виконання у 2011 році Загальнодержавної програми “Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини” на період до 2016 року

Розпорядження № 1190 від 7 липня 2011 року

Відповідно до статті 32 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, статті 22 Закону України “Про місцеві державні адміністрації” та на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 330-р “Про затвердження плану заходів з виконання у 2011 році Загальнодержавної програми “Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини” на період до 2016 року, з метою створення умов для реалізації державних гарантій і конституційних прав дітей, в межах функцій місцевого органу виконавчої влади:

1. Затвердити міський план заходів з виконання у 2011 році Загальнодержавної програми “Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини” на період до 2016 року (далі — міський план заходів), що додається.
2. Структурним підрозділам виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районним в місті Києві державним адміністраціям — виконавцям міського плану заходів:
  - 2.1. Забезпечити виконання міського плану заходів.
  - 2.2. До 31 січня 2012 року інформувати голову Київської

міської державної адміністрації про результати виконання міського плану заходів.

3. Заступнику голови Київської міської державної адміністрації відповідно до розподілу обов’язків забезпечити висвітлення в засобах масової інформації змісту цього розпорядження.
4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Київської міської державної адміністрації Новохатська Л. М.

Голова **О. Попов**

## Про впровадження пілотного проекту по реорганізації акушерсько-гінекологічної служби міста Києва

Розпорядження № 1193 від 7 липня 2011 року

Відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, розпорядження Кабінету Міністрів України від 01.03.2001 № 69-р “Про схвалення Концепції щодо внесення змін до Законів України “Про місцеве самоврядування в Україні” та “Про місцеві державні адміністрації” наказу Міністерства охорони здоров’я України від 23.02.2000 № 33 “Про штатні нормативи та типові штати закладів охорони здоров’я” та з метою створення ефективної системи нагляду і надання акушерсько-гінекологічної медичної допомоги жінкам в єдиному медичному просторі, в межах функцій органу місцевого самоврядування:

1. Затвердити План заходів щодо впровадження пілотного проекту по реорганізації акушерсько-гінекологічної служби міста Києва (далі — План заходів), що додається.
2. Визначити Солом’янський район міста Києва, як основний район для впровадження пілотного проекту по реорганізації акушерсько-гінекологічної служби в місті Києві (далі — Пілотний проект).
3. Головному управлінню охорони здоров’я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Солом’янській районній в місті Києві державній адміністрації:
  - 3.1. Забезпечити впровадження з липня 2011 року Пілотного проекту на базі Київського міського пологового бу-

динку № 5 у Солом’янському районі міста Києва відповідно до Плану заходів.

- 3.2. До 01.01.2012 року подати звіт про результати реалізації Пілотного проекту до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).
4. Заступнику голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов’язків прийняти рішення щодо висвітлення у засобах масової інформації змісту цього розпорядження.
5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступників голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов’язків.

Голова **О. Попов**

## Про втрату чинності розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 29.04.2011 № 661

Розпорядження № 1171 від 7 липня 2011 року

Відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування”, Закону України “Про регулювання містобудівної діяльності”, в межах функцій органу місцевого самоврядування:

1. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 29.04.2011 № 661 “Про встановлення тимчасового збірно-розбірного об’єкта Колеса огляду на території парку “Хрещатий парк” як нереалізоване.
2. Заступникові голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом функціональних обов’язків

прийняти рішення щодо забезпечення висвітлення змісту цього розпорядження в засобах масової інформації.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Київської міської державної адміністрації Кучука М. І.

Голова **О. Попов**

## Про реєстрацію Статуту релігійної громади “Світло Волі” Рідної Української Національної Віри у Дарницькому районі м. Києва

Розпорядження № 1189 від 7 липня 2011 року

Відповідно до статті 14 Закону України “Про свободу совісті та релігійні організації”, розглянувши заяву громадян від 02.10.2010 і протокол загальних зборів засновників релігійної громади “Світло Волі” Рідної Української Національної Віри у Дарницькому районі м. Києва від 25.09.2010, в межах функцій місцевого органу виконавчої влади:

1. Зареєструвати Статут релігійної громади “Світло Волі” Рідної Української Національної Віри у Дарницькому районі м. Києва, що додається.
2. Заступникові голови Київської міської державної адмі-

ністрації, відповідно до розподілу обов’язків, прийняти рішення щодо висвітлення у засобах масової інформації змісту цього розпорядження.

Голова **О. Попов**

## Про організацію роботи з громадського обговорення проекту Стратегії розвитку міста Києва до 2025 року

Розпорядження № 1180 від 7 липня 2011 року

Відповідно до Закону України “Про стимулювання розвитку регіонів”, Указу Президента України від 25.05.2001 № 341/2001 “Про Концепцію державної регіональної політики”, рішення Київської міської ради від 18.06.2009 № 616/1672 “Про розробку Стратегії розвитку міста Києва до 2025 року” та з метою забезпечення всебічного обговорення громадськістю міста Києва проекту Стратегії розвитку міста Києва до 2025 року:

1. Заступникам голови Київської міської державної адміністрації організувати роботу з проведення громадського обговорення проекту Стратегії розвитку міста Києва до 2025 року за галузевими напрямками та у відповідних районах міста Києва:

- 1.1. Перший заступник голови Київської міської державної адміністрації Мазурчак О. В.:

- 1.1.1. Пріоритетний сектор — туризм,
- 1.1.2. Пріоритетний сектор — інженерна інфраструктура і комунальні послуги,
- 1.1.3. Пріоритетний сектор — екологія та навколишнє середовище,

- 1.1.4. Печерський район.
- 1.2. Заступник голови Київської міської державної адміністрації Крамаренко Р. М.:

- 1.2.1. Пріоритетний сектор — економічний розвиток, інвестиції та бюджетна політика,
- 1.2.2. Пріоритетний сектор — транспорт та транспортна інфраструктура,

- 1.2.3. Оболонський район,
- 1.2.4. Дарницький район.
- 1.3. Заступник голови Київської міської державної адміністрації Пузанов О. Г.:

- 1.3.1. Пріоритетний сектор — система управління,
- 1.3.2. Подільський район,
- 1.3.3. Деснянський район.

- 1.4. Заступник голови Київської міської державної адміністрації Новохатська Л. М.:

- 1.4.1. Пріоритетний сектор — ринок праці та зайнятість,
- 1.4.2. Пріоритетний сектор — освіта,
- 1.4.3. Пріоритетний сектор — соціальний захист і безпека,
- 1.4.4. Пріоритетний сектор — охорона здоров’я,
- 1.4.5. Святошинський район.

- 1.5. Заступник голови Київської міської державної адміністрації Голубченко А. К.:

- 1.5.1. Голосіївський район,
- 1.5.2. Солом’янський район.
- 1.6. Заступник голови Київської міської державної адміністрації Кучук М. І.:

- 1.6.1. Дніпровський район,
- 1.6.2. Шевченківський район

2. Структурним підрозділам виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за галузевими напрямками та районним в місті Києві державним адміністраціям:

- 2.1. Підготувати плани-графіки проведення громадських обговорень проекту Стратегії розвитку міста Києва до 2025 року, погодити їх з Головним управлінням з питань внутрішньої політики та зв’язків з громадськістю та подати на затвердження відповідним заступникам голови Київської міської державної адміністрації.

- 2.2. Надати копії затверджених планів-графіків до Головного управління з питань внутрішньої політики та зв’язків з громадськістю, управління преси та інформації, Головного управління економіки та інвестицій.

- 2.3. Забезпечити проведення громадських обговорень проекту Стратегії розвитку міста Києва до 2025 року у терміни:

- 2.3.1. структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) — протягом липня;
- 2.3.2. районні в місті Києві державні адміністрації — протягом серпня.

- 2.4. За результатами проведення громадських обговорень забезпечити складання протоколів та подання їх разом з узагальненими пропозиціями щодо внесення змін до проекту Стратегії розвитку міста Києва до 2025 року до Головного управління економіки та інвестицій.

3. Головним управлінням та управлінням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районним в місті Києві державним адміністраціям при проведенні громадських обговорень залучати членів громадської ради при виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) та відповідних громадських рад при районних в місті Києві державних адміністраціях.

4. Головному управлінню житлового господарства, Головному управлінню транспорту та зв’язку, Головному управлінню охорони здоров’я, районним в місті Києві державним адміністраціям забезпечити:

- 4.1. організацію на підприємствах, установах, організаціях комунальної форми власності, аптеках, біля кас метрополітену інформаційних стендів зі скриньками для збору пропозицій киян до проекту Стратегії розвитку міста Києва до 2025 року відповідно до адресної програми розміщення інформаційних стендів та скриньок, погодженої з управлінням преси та інформації,

- 4.2. щотижневу виймку листів киян з пропозиціями до проекту Стратегії розвитку міста Києва до 2025 року зі скриньок, розташованих на відповідних територіях, та передачу листів управлінням преси та інформації для подальшого опрацювання.

5. Визначити відповідальним за інформаційно-роз’яснювальні заходи та організацію проведення громадських обговорень управління преси та інформації.

6. Заступнику голови Київської міської державної адміністрації Пузанову О. Г. прийняти рішення щодо висвітлення у засобах масової інформації змісту цього розпорядження.

7. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова **О. Попов**

## Про внесення змін до розпорядження Київської міської державної адміністрації від 14.02.1997 № 178

Розпорядження № 1093 від 25 червня 2011 року

Відповідно до ст.14 Закону України “Про свободу совісті та релігійні організації” та враховуючи заяву старшого пресвітера релігійної громади Християн Євангельської Віри “Церква Глибокого Християнського Життя” у Радянському районі м. Києва від 20.03.2011 та протокол загальних зборів членів зазначеної релігійної громади від 14.01.2011 № 14/01, в межах функцій місцевого органу виконавчої влади:

1. Внести зміни до розпорядження Київської міської державної адміністрації від 14.02.1997 № 178 “Про реєстрацію Статуту релігійної громади Християн Євангельської Віри “Церква Глибокого Християнського Життя” у Радянському районі м. Києва”:

- У назві та у тексті розпорядження слова “у Радянському районі м. Києва” замінити словами “у Шевченківському районі м. Києва”.

2. Зареєструвати зміни до Статуту релігійної громади Християн Євангельської Віри “Церква Глибокого Християн-

ського Життя” у Радянському районі м. Києва, зареєстрованого розпорядженням Київської міської державної адміністрації від 14.02.1997 № 178, виклавши його в новій редакції, що додається.

3. Заступникові голови Київської міської державної адміністрації відповідно до розподілу обов’язків прийняти рішення щодо висвітлення у засобах масової інформації змісту цього розпорядження.

Голова **О. Попов**



# Подолоємо безграмотність разом

Сьогодні в усьому світі відзначають Міжнародний день грамотності

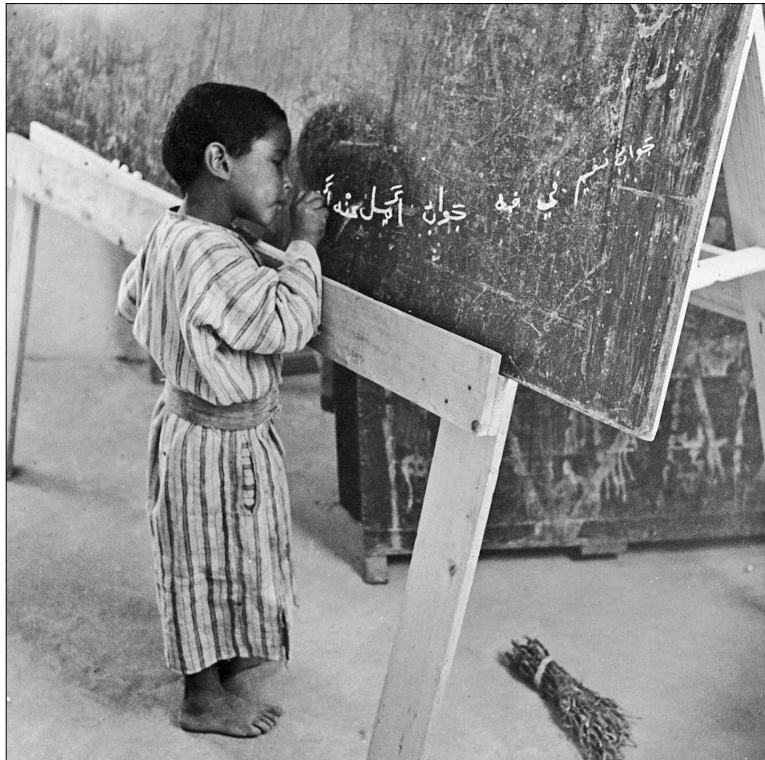
Ірина КОНДРАТЮК  
"Хрещатик"

Для жителів сучасного суспільства здобувати гідну освіту також природно, як і дихати. Майже з пелюшок дитину навчають читати, записують в різноманітні секції і гуртки, намагаючись максимально розвинути можливості малечі. Здається, що в століття комп'ютерних технологій і Інтернету просто неможливо зустріти людину, яка б не вміла писати або читати. Проте, за даними ЮНЕСКО, 793 мільйони дорослих у світі все ще безграмотні. Тому щороку з 5 по 8 вересня в усьому світі відзначають Міжнародний день грамотності. Цього дня в Нью-Делі (Індія) відбудеться вручення міжнародних премій ЮНЕСКО за розповсюдження грамотності імені Конфуція і короля Сечжона. Їх удостоєні проекти Республіки Бурунді, США, Мексики і Демократичної Республіки Конго.

Відповідно до даних Статистичного інституту ЮНЕСКО, в світі налічується 793 мільйони безграмотних дорослих, в основному — дівчат і жінок. 67 мільйонів дітей шкільного віку не охоплено навіть початковою освітою, 72 мільйони підлітків у віці, що відповідає першому ступеню середньої освіти, також не мають можливості реалізувати своє право на освіту.

В одинадцяти країнах понад 50 % дорослих безграмотні. Серед них — Бенін, Буркіна-Фасо, Гамбія, Гвінея, Гаїті, Малі, Нігер, Сенегал, Сьєрра-Леоне, Чад і Ефіопія. Більше половини (51,8 %) безграмотних дорослих світу проживає в Південній Азії. Далі йдуть країни Африки на південь від Сахари (21,4 %), Східна Азія і країни Тихоокеанського регіону (12,8 %), арабські країни (7,6 %), країни Латинської Америки і Карибського басейну (4,6 %), Північної Америки, Європи і Центральної Азії (2 %).

"Усі разом ми повинні ще енергійніше підтримувати справу розповсюдження грамотності. Це має виявлятися в мобілізації ресурсів, необхідних для розширення програм, які довели свою ефективність. Сьогодні я наполегливо закликаю уряди, міжнародні організації, громадянське суспільство і приватний сектор зробити справу розповсюдження грамотності своїм політичним пріоритетом. Це надасть можливість кожній людині розвивати свій потенціал і брати активну участь в процесі формування сталих, справедливих і мирних співтовариств", — заявила Генераль-



ний директор ЮНЕСКО Ірина Бокова.

Крім того, з 8 по 10 вересня в Нью-Делі (Індія) відбудеться міжнародна конференція на тему "Розповсюдження грамотності серед жінок з метою узгодженого і сталого розвитку".

На ній представники міжнародних установ, громадянського суспільства і приватного сектору, а також фахівці в сфері освіти дорослих поділяться практичним досвідом і представлять проекти ліквідації безграмотності, які вже довели свою ефективність. Також перед відкриттям конференції відбудеться вручення премій ЮНЕСКО за розповсюдження грамотності — імені короля Сечжона і імені Конфуція, які фінансуються, відповідно, урядами Республіки Корея і Китайської Народної Республіки. Одна з двох премій ЮНЕСКО за розповсюдження грамотності — імені короля Сечжона — буде вручена Національній службі розповсюдження грамотності Бурунді за успішне застосування новаторського підходу, що дозволяє погоджувати оволодіння базовою грамотністю з вирішенням проблем повсякденного життя, обговорювати проблеми миру й толерантності. Його впровадження дало реальні результати: тільки за два роки — 2010-2011 — ця служба вручила посвідчення більш ніж 50 тисячам учасників її програм, які оволоділи навичками читання.

Інша премія ЮНЕСКО — імені короля Сечжона — присуджена Національному інституту з освіти дорослих Мексики (INEA) за програму розповсюдження грамотності на двох мовах. Її введення допомогло знизити рівень

безграмотності серед корінного населення, особливо, серед жінок, і дозволило їм оволодіти знаннями, що дають можливість відстоювати свої права.

Одна з двох премій ЮНЕСКО імені Конфуція присуджена програмі "Кімната для читання" (США) за її ефективний внесок в просування гендерної рівності і розповсюдження грамотності за допомогою публікацій на мовах корінних народів. Програма діє майже в 10 країнах: Бангладеш, Камбоджа, Індія, Непал, Демократична Республіка Лаос, Шри-Ланка, В'єтнам і Замбія... Місцеве населення бере участь у підготовці матеріалів для читання рідною мовою і мовами меншин, зміст яких враховує місцевий культурний контекст.

Іншої премії ЮНЕСКО за розповсюдження грамотності імені Конфуція удостоєний Collectif Alpha Ujuni Демократичної Республіки Конго за програму розповсюдження грамотності. У її основі лежить новаторська модель, мета якої — попередження або розрядка напруженості у відносинах між людьми і громадами.

Кожен з чотирьох переможців отримає винагороду в сумі 20 тисяч доларів. Церемонія вручення транслюватиметься в Інтернеті.

Очікується, що для участі в конференції прибудуть президент Індії Пратібха Деві Сингх Патіл і міністр освіти Нігерії, Рукайя Ахмед Руфаї (нинішній президент Е-9), а також міністри освіти: Пакистану — Пир Мазхар-уль-Ак, Непалу — Гангалал Туладхар, Єгипту — Ахмед Гамаль Ед-Дін Мусса, Шри-Ланки — Бандула Гунавардана, Бангладеш — Нурул Іслам Нахід і Бутана — Тхакур Сингх Повдайел.

## ДОВІДКА "ХРЕЩАТИКА"

До складу Е-9 входять дев'ять країн з числа найбільш населених. Кількість безграмотних дорослих там складає більше двох третин, а число дітей, що не відвідують школу, — більше половини від, власне, загального числа безграмотних дорослих і дітей, що не відвідують школу в усьому світі. У їх списку: Бангладеш, Бразилія, Єгипет, Індія, Індонезія, Китай, Мексика, Нігерія і Пакистан.

www.karinateatr.com.ua (044) 237-43-43  
Замовлення квитків:



DEMIS ROUSSOS / SABRINA SALERNO  
BONEY M / LONDONBEAT / GIPSYGITANES  
«КАР-МЭН» / ЮРИЙ ШАТУНОВ  
«МИРАЖ» / «КОМБИНАЦИЯ»



ДЕМИС РУССОС / БОНІ ЕМ / ЛОНДОНБІТ / ДЖИПСИДЖИТАНЕС  
«КАР-МЕН» / ЮРИЙ ШАТУНОВ / «МИРАЖ» / «КОМБИНАЦИЯ»

10 років в Україні соціальна програма "Разом проти раку грудей"



БЛАГОДІЙНИЙ ПОХІД

24 вересня  
2011 року  
КИЇВ МИХАЙЛІВСЬКА  
ПЛОЩА

Залучаються кошти на фінансування 3-ї Школи сучасної маммографії



www.avonprotyraku.org.ua

## КОЛЬОРОПОДІЛ

Кольороподіл А2 (формат 660x560 мм)  
01034, Київ, вул. Володимирська, 51-а,  
репроцентр газети «Хрещатик».  
Тел.: 235-82-72, 234-12-55  
repro.kreschatic.kiev.ua  
Усі види додрукарських робіт.

За зміст рекламних оголошень відповідає рекламодавець. Реклама друкується мовою оригіналу





## РІШЕННЯ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

### Про Положення про Президію Київської міської ради

Рішення Київської міської ради № 381/5768 від 14 липня 2011 року

Відповідно до статті 12 Закону України “Про столицю України — місто-герой Київ”, частини другої статті 18 Статуту територіальної громади міста Києва, статей 11, 14 Регламенту Київської міської ради Київська міська рада

#### ВИРІШИЛА:

- Затвердити Положення про Президію Київської міської ради згідно з додатком.
- Вважати таким, що втратило чинність, рішення Київської міської ради від 13.07.06 № 27/27 “Про затвердження Положення про Президію Київської міської ради V скликання”.
- Це рішення набуває чинності з моменту його оприлюднення в газеті Київської міської ради “Хрещатик”.

- Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови — секретаря Київради.

Київський міський голова  
Л. Черновецький

Додаток  
до рішення Київської міської ради від 14 липня 2011 року № 381/5768

### ПОЛОЖЕННЯ про Президію Київської міської ради

#### Стаття 1. Загальні положення

- Президія Київської міської ради утворена відповідно до статті 12 Закону України “Про столицю України - місто-герой Київ”, частини другої статті 18 Статуту територіальної громади міста Києва, Регламенту Київської міської ради.
- Президія Київради є дорадчим органом Київської міської ради, який попередньо готує узгоджені пропозиції і рекомендації з питань, які передбачається внести на розгляд Київської міської ради.
- Президія Київради підзвітна Київській міській раді.
- Президія Київради діє на підставі Конституції України, законів України, рішень Київради, цього Положення та інших нормативно-правових актів.
- До складу Президії Київради входять Київський міський голова, заступник міського голови - секретар Київради, голови постійних комісій Київради, голови або уповноважені представники депутатських груп та фракцій Київради.
- Підставою для включення до складу Президії Київради голів або уповноважених представників депутатських груп та фракцій Київради є створення відповідно до вимог Регламенту Київради депутатської групи, фракції Київради.
- У разі відсутності голови постійної комісії Київради за його доручення у засіданнях Президії з правом ухвального голосу можуть брати участь заступник голови або секретар постійної комісії.

#### Стаття 2. Повноваження Президії Київської міської ради

- До повноважень Президії Київради належить:
  - розгляд пропозицій та формування проекту порядку денного пленарного засідання Київради;
  - надання рекомендацій суб'єкту подання щодо доопрацювання відповідного проекту рішення Київради;
  - направлення проекту рішення Київради на економічну, юридичну та іншу експертизу;
  - координація діяльності постійних та тимчасових комісій Київради;
  - внесення Київському міському голові або заступнику міського голови-секретарю Київради пропозицій про створення робочих груп для підготовки та опрацювання проектів рішень Київради;
  - узгодження пропозицій щодо плану роботи Київради;
  - розгляд питань місцевого самоврядування, що становлять важливе суспільне значення для територіальної громади міста Києва;
  - розгляд питань щодо ефективності співпраці Київради та виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), підзвітних та підконтрольних Київradі та її виконавчому органу (Київській міській державній адміністрації) підприємств, установ та організацій;
  - надання протокольних доручень постійним та тимчасовим комісіям Київради, посадовим особам виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) та посадовим особам підзвітних та підконтрольних Київradі та її виконавчому органу (Київській міській державній адміністрації) підприємств, установ та організацій;
  - здійснення контролю за виконанням рішень та протокольних доручень Президії Київради.

#### Стаття 3. Організація роботи Президії Київської міської ради

- Президія Київради здійснює свою роботу у формі засідань. Засідання Президії Київради є правомочним, якщо в ньому бере

участь більше половини від загального складу Президії ради.

- Засідання Президії Київради скликає і веде Київський міський голова або за його письмовим дорученням заступник міського голови - секретар Київради.
- Члени Президії Київради повідомляються про час і місце засідання Президії Київради секретаріатом Київради не пізніше ніж за три дні до засідання, а у виняткових випадках, що потребують термінового вирішення, - не пізніше ніж за один день до засідання Президії Київради із зазначенням часу, місця проведення засідання та питань, які передбачається внести на розгляд Президії Київської міської ради.
- Засідання Президії Київради, на якому розглядається та формується порядок денний чергового пленарного засідання Київради, проводиться не пізніше ніж за вісім днів до чергового пленарного засідання Київради.
- Депутати Київради мають право брати участь у засіданнях Президії Київради з правом дорадчого голосу.
- У засіданнях Президії Київради за посадою беруть участь керуючий справами, начальник управління правового забезпечення секретаріату Київради, начальник управління організаційного та документального забезпечення секретаріату Київради.
- У засіданні Президії Київради можуть брати участь по одній посадовій особі секретаріату Київради, що забезпечує роботу відповідної постійної комісії Київради, а також по одній особі, що забезпечує роботу депутатської групи чи фракції Київради.
- На запрошення Київського міського голови, заступника міського голови-секретаря Київради у засіданнях Президії беруть участь посадові особи виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) та посадові особи підзвітних та підконтрольних Київradі та її виконавчому органу (Київській міській державній адміністрації) підприємств, установ та організацій. Явка зазначених осіб на засідання Президії Київради є обов'язковою.
- Київським міським головою або заступником міського голови - секретарем Київради на засідання Президії Київради можуть запрошуватися також інші особи, присутність яких при розгляді відповідних питань є необхідною.
- Дозвіл на перебування на засіданні Президії Київради особам, які не є членами Президії та особами, передбаченими частинами 5 - 9 цієї статті, надається Київським міським головою, заступником міського голови - секретарем Київради, керуючим справами.
- Члени Президії Київради та особи, які беруть участь у її засіданнях, забезпечуються управлінням організаційного та документального забезпечення секретаріату Київради необхідними матеріалами для розгляду питань на засіданні Президії Київради.
- Засідання Президії Київради протоколюються. Протокол засідання Президії Київради ведеться управлінням організаційного та документального забезпечення секретаріату Київради. У протоколі засідання Президії Київради зазначається:
  - список членів Президії Київради та осіб, присутніх на засіданні;
  - прізвище головуючого на засіданні;
  - перелік питань, винесених на розгляд Президії Київради;
  - внесені на голосування питання та пропозиції;
  - протокольні доручення, надані головуючим за результатами розгляду питань порядку денного Президії Київради;
  - результати голосування та прийняті рішення.
- Протокол засідання Президії Київради підписує головуючий на засіданні.

- Рішення Президії Київради виносяться на розгляд пленарного засідання Київради головуючим.

#### Стаття 4. Рішення Президії Київської міської ради

- Рішення Президії Київради приймаються на її засіданнях більшістю голосів від загального складу. Рішення Президії Київради мають рекомендаційний характер для Київської міської ради.
- За результатами обговорення питань Київським міським головою або заступником міського голови-секретарем Київради надаються протокольні доручення.
- Рішення, прийняті за результатами обговорення питань, що становлять важливе суспільне значення для територіальної громади міста Києва, а також протокольні доручення оформляються окремим документом, який підписується Київським міським го-

ловою або заступником міського голови-секретарем Київради.

- Рішення та протокольні доручення Президії Київради, що стосуються постійних та тимчасових комісій Київради, посадових осіб виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), а також посадових осіб підзвітних та підконтрольних Київradі та її виконавчому органу (Київській міській державній адміністрації) підприємств, установ та організацій підлягають розгляду у терміни, встановлені Президією Київради.

- Узгоджений Президією проект порядку денного чергового пленарного засідання сесії Київради підписує Київський міський голова або заступник міського голови - секретар Київради.

Заступник міського голови -  
секретар Київради Г. Герега

### Про Положення про постійні комісії Київської міської ради

Рішення Київської міської ради № 382/5769 від 14 липня 2011 року

Відповідно до частини тринадцятої статті 46, частини п'ятнадцятої статті 47 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, статті 16 Регламенту Київської міської ради, статті 18 Статуту територіальної громади міста Києва Київська міська рада

#### ВИРІШИЛА:

- Затвердити Положення про постійні комісії Київської міської ради згідно з додатком.
- Рішення Київради від 08.11.07 № 1158/3991 “Про затвердження Положення про постійні комісії Київради V скликання” вважати таким, що втратило чинність.
- Це рішення набуває чинності з моменту його оприлюднення в газеті Київської міської ради “Хрещатик”.

на в газеті Київської міської ради “Хрещатик”.

- Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови — секретаря Київради.

Київський міський голова  
Л. Черновецький

Додаток до рішення Київської міської ради  
від 14 липня 2011 року № 382/5769

### ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Це Положення визначає порядок формування, повноваження, функціональну спрямованість та порядок організації роботи постійних комісій Київської міської ради.

#### І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

#### Стаття 1. Статус постійних комісій Київської міської ради

- Постійні комісії Київської міської ради є органами Київської міської ради (далі за текстом — Київради), що обираються з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до їх відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради та її виконавчого органу.
- Постійні комісії Київради здійснюють свою діяльність, керуючись Конституцією України і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Київради, Статутом територіальної громади міста Києва, Регламентом Київради та цим Положенням.
- Постійні комісії Київради є підзвітними раді та відповідальними перед нею.

#### Стаття 2. Склад постійних комісій Київради

- Постійні комісії Київради обираються Київрадою на термін її повноважень у складі голови та членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною постійною комісією.
- Перелік постійних комісій Київради затверджується рішенням Київради.
- До складу постійних комісій Київради не можуть бути обрані Київський міський голова, заступник міського голови — секретар Київради.
- Загальний склад постійної комісії не може бути меншим п'яти депутатів Київради.
- Депутат може входити до складу лише однієї постійної комісії Київради.
- Депутати Київради працюють у постійних комісіях Київради на громадських засадах.
- За рішенням Київради голова постійної комісії Київради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку може бути призначений на службу в орган місцевого самоврядування.

#### Стаття 3. Принципи роботи постійних комісій Київради

- Постійні комісії Київради будують свою роботу на принципах: верховенства права, законності, гласності, рівноправності, функціональності, плановості, об'єктивності, колегіальності, вільного обговорення при вирішенні питань.

#### Стаття 4. Повноваження постійних комісій Київради

- Постійні комісії Київради за дорученням Київради, Київського міського голови, заступника міського голови — секретаря Київради або за власною ініціативою відповідно до функціональної спрямованості:

- розробляють та вносять на розгляд Київради проекти відповідних рішень;
- попередньо розглядають та готують висновки, рекомендації до проектів рішень Київради, що внесені на розгляд ради;
- узагальнюють зауваження та пропозиції, що надійшли до проектів рішень Київради;
- попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження Київрадою, готують висновки з цих питань;
- проводять збір та аналіз інформації;
- вивчають громадську думку;
- розглядають звернення громадян, підприємств, установ та організацій;
- розглядають та узгоджують плани підприємств, установ та організацій, реалізація яких може викликати негативні екологічні, соціальні, демографічні та інші наслідки, готують відповідні висновки і вносять рекомендації до відповідних органів;
- попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного розвитку та цільових програм з інших питань місцевого самоврядування, а також звіти про виконання відповідних програм;
- попередньо розглядають проекти бюджету м. Києва та проекти про внесення змін та доповнень до бюджету м. Києва, а також звіти про виконання бюджету;
- організують експертизи інноваційних та інвестиційних проектів для впровадження їх у м. Києві;
- попередньо розглядають акти прокурорського реагування органів прокуратури України, звернення правоохоронних та контролюючих органів на рішення Київради;
- попередньо розглядають проекти рішень щодо землекористування та землевідведення, а також розпорядження об'єктами права комунальної власності територіальної громади міста Києва, які належать до функціональної спрямованості постійних комісій;
- здійснюють контроль за виконанням доручень виборців;
- здійснюють контроль за виконанням рішень Київради, рекомендацій, висновків та інших рішень постійних комісій;
- вивчають діяльність та заслуховують звіти про роботу виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), його структурних підрозділів, підзвітних та підконтрольних Київradі та її виконавчому органу (Київській міській державній адміністрації) підприємств, установ та організацій;
- попередньо розглядають проекти положень про структурні підрозділи виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації);



# ДОКУМЕНТ

18) попередньо розглядають проекти положень та статутів комунальних підприємств, установ та організацій, які належать до функціональної спрямованості постійних комісій Київради;

19) виконують доручення Київради, Київського міського голови, заступника міського голови — секретаря Київради з питань підготовки рішень Київради та організаційної роботи, інформують Київраду, Київського міського голову, заступника міського голови — секретаря Київради про хід їх виконання;

20) отримують від органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій необхідні матеріали і документи;

21) розглядають спільно з іншими постійними комісіями питань, які належать до відання кількох постійних комісій Київради;

22) створюють робочі групи з залученням експертів, фахівців та інших осіб;

23) співпрацюють з міжнародними та регіональними органами управління, районними у м. Києві радами (у разі їх утворення) та їх виконавчими органами, районними в м. Києві державними адміністраціями, іншими органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян;

24) періодично звітують перед Київрадою про свою роботу.

## II. ФУНКЦІОНАЛЬНА СПРЯМОВАНІСТЬ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

### Стаття 5. Перелік постійних комісій Київради та їх функціональна спрямованість

1. Постійні комісії Київради, перелік яких затверджений рішенням Київради від 01.07.08 № 9/9 "Про перелік та склад постійних комісій Київради", здійснюють повноваження, визначені Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", Регламентом Київради, цим Положенням та відповідно до функціональної спрямованості, яка визначена цією статтею.

2. Постійна комісія Київради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

- 1) бюджету міста Києва (включаючи питання доходів, видатків, контролю за виконанням бюджету);
- 2) Програми соціально-економічного розвитку м. Києва та цільових програм з інших питань місцевого самоврядування;
- 3) встановлення місцевих податків та зборів;
- 4) затвердження ставок та встановлення пільг щодо земельного податку;
- 5) функціонування цільових фондів;
- 6) місцевих позик, здійснення місцевих заощаджень та управління борговими зобов'язаннями;
- 7) інвестиційної діяльності на території міста Києва;
- 8) пайової участі (внеску) у створенні і розвитку інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста Києва.

Постійна комісія Київради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку здійснює попередній розгляд проектів рішень Київради, реалізація яких призведе до зміни показників бюджету міста.

3. Постійна комісія Київради з питань земельних відносин, містобудування та архітектури вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

- 1) володіння, користування та розпорядження землями територіальної громади міста (включаючи питання передачі земельних ділянок у власність чи користування, приватизації земельних ділянок, припинення права користування та вилучення земельних ділянок із земель комунальної власності);
- 2) викупу земельних ділянок для суспільних потреб міста;
- 3) організації землеустрою;
- 4) здійснення контролю за використанням і охороною земель комунальної власності;
- 5) вирішення земельних спорів;
- 6) архітектурно-будівельної діяльності;
- 7) планування та забудови територій (включаючи питання підготовки та затвердження Генерального плану забудови міста Києва та його приміської зони, проектів детального планування території, схем планування територій);
- 8) розміщення рекламно-інформаційного обладнання (засобів реклами) та елементів дизайну міського середовища.

4. Постійна комісія Київради з питань власності вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

- 1) володіння, користування та розпорядження об'єктами права комунальної власності (включаючи питання приватизації, управління, надання в оренду (суборенду), застави, страхування, концесії);
- 2) формування комунальної власності територіальної громади міста Києва (включаючи питання зарахування до комунальної власності закінчених будівництвом (реконструкцією) об'єктів комунального призначення);
- 3) захисту прав комунальної власності;
- 4) передачі об'єктів комунальної власності міста Києва під реконструкцію;
- 5) створення, реорганізації та ліквідації комунальних підприємств, установ та організацій;
- 6) обліку та реєстрації права власності на об'єкти нерухомого майна.

5. Постійна комісія Київради з питань правопорядку, регламенту та депутатської етики вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

- 1) правопорядку, боротьби зі злочинністю та корупцією (включаючи питання сприяння в роботі правоохоронних органів, судів, органів юстиції);

2) додержання прав і свобод людини і громадянина;

3) діяльності Київської міської ради, Київського міського голови, формування та діяльності постійних та тимчасових контрольних комісій, депутатських груп, фракцій, депутатів ради, секретаріату ради (включаючи питання дотримання законодавства України в своїй діяльності, дотримання норм депутатської етики, порушення статусу депутата Київради, реалізації депутатами Київради своїх повноважень);

4) діяльності виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) (включаючи питання співпраці Київради та виконавчого органу Київради, визначення обсягу повноважень, скасування актів виконавчого органу, які не відповідають вимогам законодавства України);

5) діяльності адміністративної комісії при виконавчому органі ради;

6) діяльності комісії Київради з питань поновлення прав реабілітованих;

7) правової освіти населення;

8) актів прокурорського реагування органів прокуратури України, звернення правоохоронних та контролюючих органів на рішення Київради, рішення та дії відповідних посадових осіб Київради.

6. Постійна комісія Київради з питань охорони здоров'я та соціального захисту вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

- 1) охорони здоров'я (включаючи питання діяльності закладів охорони здоров'я, забезпечення населення медико-санітарною допомогою);
- 2) соціального захисту населення (включаючи питання діяльності закладів соціального захисту населення, соціального захисту інвалідів, ветеранів війни та праці, осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, у тому числі в питанні побутового обслуговування);
- 3) медичного страхування;
- 4) санітарно-епідемічного забезпечення населення;
- 5) материнства та дитинства (включаючи питання соціального захисту дітей-сиріт і дітей, які залишилися без піклування батьків, у школах-інтернатах, дитячих будинках, у тому числі сімейного типу, осіб, які мають вади у фізичному чи розумовому розвитку і не можуть навчатися в масових навчальних закладах, надання громадянам пільг на утримання дітей у школах-інтернатах, а також щодо оплати харчування дітей у школах (групах з подовженим днем);
- 6) зайнятості населення та заходів щодо соціального захисту населення від безробіття;
- 7) соціального захисту працівників галузі охорони здоров'я та соціального захисту населення.

7. Постійна комісія Київради з питань екологічної політики вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

- 1) реалізації екологічних прав громадян;
- 2) місцевих екологічних програм;
- 3) вивчення стану навколишнього природного середовища;
- 4) організації територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні;
- 5) додержання природоохоронного законодавства, використання і охорони земель, природних ресурсів, відтворення лісів;
- 6) погодження дозволу на спеціальне використання природних ресурсів загальнодержавного значення;
- 7) організації проведення екологічних експертиз;
- 8) організації озеленення, охорони зелених насаджень;
- 9) Київського міського фонду охорони навколишнього природного середовища (включаючи питання визначення заходів з охорони навколишнього природного середовища);
- 10) утримання та поводження з тваринами;
- 11) діяльності Київського зоологічного парку.

Постійна комісія Київради з питань екологічної політики здійснює попередній розгляд проектів рішень Київради, реалізація яких впливає на розвиток зеленої зони міста Києва та концепцію формування зелених насаджень в центральній частині міста.

8. Постійна комісія Київради з питань транспорту та зв'язку вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

- 1) інфраструктури дорожньо-транспортного комплексу міста (включаючи питання будівництва, реконструкції та утримання мережі дорожньо-транспортного комплексу та інфраструктури автомобільних шляхів сполучень, транспортних розв'язок, шляхопроводів, мостів, об'єктів дорожнього сервісу);
- 2) функціонування міського транспорту загального користування незалежно від форм власності (включаючи питання затвердження маршрутів і графіків руху);
- 3) телекомунікації та зв'язку;
- 4) інформаційних технологій та інформатизації.

9. Постійна комісія Київради з питань місцевого самоврядування, регіональних, міжнародних зв'язків та інформаційної політики вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

- 1) місцевого самоврядування та органів самоорганізації населення;
- 2) виборів, референдумів та інших форм безпосереднього волевиявлення громадян;
- 3) адміністративно-територіального устрою м. Києва;
- 4) організації управління районами в м. Києві;
- 5) розвитку громадянського суспільства (включаючи питанням діяльності об'єднань громадян);

6) об'єднання в асоціації та інші форми добровільних об'єднань органів місцевого самоврядування;

- 7) Статуту територіальної громади міста Києва;
- 8) символики територіальної громади та найменувань;
- 9) організації та проведення недержавних масових громадських заходів політичного, релігійного, культурно-просвітницького, спортивного та іншого характеру;
- 10) міжнародних та регіональних зв'язків;
- 11) діяльності комунальних засобів масової інформації;
- 12) висвітлення діяльності Київради (включаючи питання акредитації на заходи Київради);
- 13) служби в органах місцевого самоврядування;
- 14) нагородження та заохочення Київради.

10. Постійна комісія Київради з питань житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

- 1) житлово-комунального господарства (включаючи питання управління об'єктами житлово-комунального господарства, реформування та якості забезпечення населення житлово-комунальними послугами);
- 2) паливно-енергетичного комплексу;
- 3) житлового забезпечення (включаючи питання реалізації житлових прав мешканців гуртожитків, обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, реконструкції об'єктів житлового фонду);
- 4) блagoустрою;
- 5) організації та діяльності житлово-будівельних, гаражних кооперативів та об'єднань співвласників багатоквартирних будинків;
- 6) поводження з побутовими відходами;
- 7) надзвичайних ситуацій у місті;
- 8) діяльності комунальної аварійно-рятувальної служби.

11. Постійна комісія Київради з питань промисловості, інноваційної та регуляторної політики вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

- 1) промисловості;
- 2) науково-технічних програм та інноваційних проектів;
- 3) технопарків та зон сприятливого інноваційного мікроклімату в м. Києві;

регуляторної політики у сфері господарської діяльності. Постійна комісія Київради з питань промисловості, інноваційної та регуляторної політики здійснює підготовку експертного висновку щодо регуляторного впливу проекту рішення Київради.

12. Постійна комісія Київради з питань торгівлі, підприємництва, громадського харчування та послуг вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

- 1) торгівлі (включаючи питання визначення правил торгівлі на ринках, створення та діяльності закладів торгівлі);
- 2) громадського харчування та побутового обслуговування населення;
- 3) розвитку підприємництва;
- 4) гарантування прав і законних інтересів суб'єктів підприємницької діяльності;
- 5) захисту прав споживачів;
- 6) тимчасових споруд (малих архітектурних форм) на території м. Києва;
- 7) організації надання ритуальних послуг (включаючи питання створення та експлуатації об'єктів, призначених для поховання, утримання і збереження місць поховань).

13. Постійна комісія з питань культури та туризму вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

- 1) культурно-просвітницької діяльності (включаючи питання видавничої справи та розповсюдження книжкової продукції, бібліотечної справи, кінематографії та кінопоказів, народних художніх промислів, відпочинку та розваг, парків та галерей);
- 2) мистецької діяльності (включаючи питання професійних творчих спілок та аматорів, театрів, шкіл естетичного виховання, мистецьких навчальних закладів, концертно-гастрольної діяльності тощо);
- 3) організації культурно-масових заходів та свят у м. Києві;
- 4) міжнародних та міжнаціональних культурних зв'язків, діяльності національних культурних товариств;
- 5) охорони історико-культурної спадщини (включаючи питання збереження та використання історичних споруд, музейної, архівної справи, діяльності заповідників, повернення культурних цінностей);
- 6) благодійної діяльності;
- 7) туризму, курортно-рекреаційної діяльності;
- 8) функціонування мережі туристичних послуг та готельного господарства.

14. Постійна комісія Київради з питань сім'ї, молоді та спорту вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

- 1) сім'ї (включаючи питання соціальної підтримки багатодітних сімей, допомоги сім'ям, які опинилися у складних життєвих обставинах, запобігання насильству в сім'ї, протидії торгівлі людьми);
- 2) дорівля молоді;
- 3) демографічної політики;
- 4) молодіжної політики;
- 5) фізичної культури;
- 6) спорту та спортивної діяльності (включаючи питання забезпечення діяльності закладів фізичної культури і спорту);
- 7) підготовки та проведення у місті Києві фінальної частини чемпіонату Європи 2012 року з футболу;
- 8) організації оздоровлення, відпочинку та дозвілля дітей і молоді, збереження та розвитку мережі дитячих оздоровчих закладів;

9) соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, запобігання дитячій бездоглядності;

10) розвитку клубів за місцем проживання.

15. Постійна комісія Київради з питань освіти та науки вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

- 1) діяльності закладів освіти та науки;
- 2) діяльності позашкільних навчальних закладів;
- 3) організації відпочинку дітей, оздоровлення та санаторно-курортного лікування;
- 4) розвитку освіти у місті Києві;
- 5) науково-освітніх інновацій та моніторингу освіти;
- 6) науки, науково-технічної діяльності, інноваційної діяльності, розвитку високих технологій;
- 7) інтелектуальної власності;
- 8) соціального захисту дітей дошкільного та шкільного віку, студентської молоді, педагогічних, наукових, інших працівників закладів та установ освіти і науки м. Києва.

## III. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

### Стаття 6. Планування роботи постійних комісій Київради

1. Комісії здійснюють свою роботу постійно, на плановій основі, відповідно до затверджених ними планів роботи, а також рішень і доручень Київради, Київського міського голови, заступника міського голови — секретаря Київради. Плани роботи постійних комісій Київради відповідають головним напрямкам діяльності ради та її органів і визначають організаційні форми вирішення поставлених завдань та містять перелік основних заходів та їх виконавців.

2. Плани роботи комісій можуть змінюватися у разі включення до них позапланових питань за дорученням Київради, Київського міського голови, заступника міського голови — секретаря Київради, за пропозицією членів постійних комісій Київради.

### Стаття 7. Форми роботи постійних комісій Київради

1. Основними формами роботи постійних комісій Київради є засідання та слухання у комісіях.
2. Засідання постійних комісій проводяться відкрито й гласно, крім випадків, коли за рішенням постійної комісії Київради проводяться закриті засідання.
3. Постійні комісії Київради можуть організовувати круглі столи, конференції та інші заходи, проведення яких не суперечить законодавству України.

### Стаття 8. Скликання засідань постійних комісій Київради

1. Чергові засідання постійних комісій Київради скликаються головою комісії в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць, і відбуваються у дні, визначені постійними комісіями Київради. Постійні комісії Київради можуть встановити інший день та час своїх засідань, про що завчасно повідомляються всі члени комісії.
2. Позачергові засідання постійних комісій Київради скликаються на вимогу не менше однієї третини членів комісії головою комісії, а у випадку його відмови заступником голови постійної комісії Київради, секретарем або одним із депутатів — членів комісії, які є ініціаторами позачергового засідання постійної комісії Київради. Дата та час проведення позачергового засідання визначаються ініціаторами його скликання.
3. Про час, місце проведення та питання, які передбачається внести на розгляд комісії, завчасно повідомляються всі члени постійної комісії Київради.
4. Засідання постійної комісії Київради є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше половини від загального складу комісії.
5. Постійні комісії Київради зобов'язані завчасно, але не пізніше як за день до засідання, в письмовій формі повідомити керівництво органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, присутність представників яких на засіданні визначена необхідною, про час і місце засідання та питання, що планується до розгляду. У повідомленні запрошеним на засідання постійної комісії Київради також зазначається, які документи та матеріали необхідно надати комісії.
6. Участь у роботі комісії посадових осіб виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), а також підзвітних та підконтрольних Київраді та її виконавчому органу (Київській міській державній адміністрації) підприємств, установ та організацій та надання ними відповідних документів та матеріалів, що стосуються питання, з якого їх запрошено на засідання комісії, є обов'язковою.

### Стаття 9. Порядок проведення засідань постійних комісій Київради

1. У засіданні постійних комісій беруть участь депутати — члени комісії, інші депутати Київради (з правом дорадчого голосу) та запрошені на засідання комісії особи.
2. На початку засідання постійної комісії Київради затверджується порядок денний. Питання до порядку денного засідання комісії включаються за дорученням Київради, Київського міського голови, заступника міського голови — секретаря Київради, за пропозицією голови комісії, його заступника, секретаря та членів комісії.
3. Після затвердження порядку денного засідання комісія відводить час на розгляд питань, визначає їх черговість, встановлює загальний час засідання постійної комісії Київради.
4. З питання порядку денного засідання постійної комісії Київради суб'єктом ініціативи внесення питання до порядку денного або членами комісії за дорученням голови комісії чи його заступників готується проект рішення постійної комісії Київради, а в необхідних випадках — проект рішення Київради.
5. Члени постійної комісії Київради забезпечуються необхідними матеріалами з питань, які розглядаються на засіданні комісії.
6. Розгляд питання, включеного до порядку денного на засіданні постійної комісії Київради, розпочинається із оголошення головуючим на засіданні назви цього питання, складу запрошених осіб на засідання, прізвищ доповідача та співдоповідача (співдоповідачів).

7. Після доповіді та співдоповідей члени постійної комісії Київ-ради ставлять доповідачу та співдоповідачу запитання, отримують на них відповіді, заслуховують запрошених осіб.

8. Головуючий на засіданні постійної комісії Київради забезпе-чує порядок під час засідання і створює рівні можливості членам комісії в обговоренні питань та внесенні пропозицій. Головуючий на засіданні комісії надає слово членам комісії в порядку підняття рук. Головуючий немає права переривати виступи членів комісії, окрім тих випадків, коли промовець виступає не з обговорюваного питання, допускає образливі вислови на адресу інших депутатів, учасників засідання комісії або перевищує відведений для виступу час.

9. В обговоренні питання порядку денного засідання постійної комісії Київради беруть участь члени комісії, депутати Київради, а також, з дозволу головуючого, особи, запрошені на засідання ко-місії. Обговорення питання порядку денного засідання постійної ко-місії Київради припиняється, якщо за це проголосувало більше по-ловины присутніх членів комісії.

#### Стаття 10. Рекомендації, висновки та інші рішення по-стійних комісій Київради

1. За результатами розгляду питань порядку денного комісія го-тує і ухвалює рекомендації, висновки та інші рішення, які приймаю-ться більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності або неможливості вико-нання ним своїх обов'язків — заступником голови або секретарем постійної комісії.

2. Перед голосуванням щодо прийняття рекомендацій, виснов-ків та інших рішень постійної комісії головуючий узагальнює резуль-тати обговорення, оголошує всі пропозиції, внесені депутатами, які ставляться на голосування в порядку їх надходження. У разі вне-сення відповідних пропозицій рекомендації, висновки та інші рі-шення постійних комісій Київради приймаються спочатку за осно-ву, а після голосування всіх пропозицій членів комісій — в цілому.

3. За результатами розгляду питання порядку денного постійна комісія може:

- 1) ухвалити висновок;
- 2) ухвалити рекомендацію;
- 3) взяти інформацію до відома;
- 4) створити робочу групу;
- 5) надати відповідні доручення голові комісії та членам комісії;
- 6) прийняти інше рішення на виконання повноважень, визначе-них цим Положенням.

4. Рекомендації, висновки та інші рішення постійних комісій Ки-ївради підлягають розгляду органами державної влади та місцево-го самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, їх посадовими особами. Про результати розгляду рекомендацій, вис-новків та інших рішень постійних комісій Київради, а також вжиті за-ходи органи державної влади та місцевого самоврядування, підпри-ємства, установи, організації, їх посадові особи повідомляють по-стійній комісії у встановлений законодавством термін.

#### Стаття 11. Оформлення протоколів засідань постійних комісій Київради

1. Засідання постійних комісій Київради протокуються.

2. У протоколі засідання постійної комісії Київради зазначаєть-ся:

- 1) номер протоколу, дата, час і місце проведення засідання;
- 2) прізвище головуючого на засіданні, список членів комісії, при-сутніх на засіданні, список запрошених та присутніх на засіданні;
- 3) порядок денний засідання;
- 4) розглянуті питання порядку денного, список депутатів, а та-кож запрошених осіб, які виступили під час обговорення;
- 5) назви документів, розглянутих на засіданні постійної комісії Київради та поширених серед членів комісії;
- 6) результати голосувань з питань порядку денного;
- 7) прийняті рекомендації, висновки та інші рішення постійних ко-місій Київради.

3. До протоколу додається окрема думка члена комісії, який не погоджується з результатами голосування, якщо вона була викла-дена в письмовій формі членом комісії.

4. Протоколи засідань постійних комісій Київради оформлюють-ся протягом п'яти робочих днів з дня засідання постійної комісії та підписуються головою відповідної комісії і секретарем.

5. У разі відсутності голови постійної комісії або неможливості виконання ним своїх обов'язків протокол засідання комісії підписує-ться заступником голови комісії. За відсутності секретаря постійної комісії на засіданні комісії або неможливості виконання ним своїх обов'язків протокол засідання комісії підписує заступник голови або визначений комісією член комісії.

6. Протоколи спільних засідань підписуються у той же строк го-ловами і секретарями відповідних комісій.

#### Стаття 12. Проведення слухань у постійних комісіях Київради

1. З метою обговорення проектів рішень Київради з важливих суспільних питань, з'ясування ефективності реалізації прийнятих рі-шень ради з питань, віднесених до предметів їх відання, отриман-ня всебічної інформації щодо питань, які розглядаються комісією, їх детального вивчення та обговорення, а також залучення громад-ськості до участі у вирішенні питань місцевого значення постійні ко-місії Київради можуть проводити слухання у комісіях.

2. Комісії приймають рішення про тему, день та час проведен-ня слухань, як правило, не пізніше ніж за десять днів до їх прове-дення. У рішенні комісії про проведення слухань визначаються осо-би, відповідальні за організацію підготовки та проведення слухань, доповідачі з питань, що розглядатимуться, та порядок їх висвітлен-ня в засобах масової інформації.

3. Комісії повідомляють учасникам слухань про дату слухань, місце їх проведення та питання, що вносяться на обговорення, не пізніш як за п'ять днів до початку їх проведення.

4. Слухання в комісіях можуть проводитися на їх спільному за-сіданні, якщо питання, що пропонується для слухання, стосується функціональної спрямованості кількох постійних комісій.

5. Постійні комісії, у разі необхідності, запрошують на слухання

посадових осіб органів державної влади та місцевого самовряду-вання, підприємств, установ, організацій.

6. На письмове запрошення комісії посадова особа органів дер-жавної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій зобов'язана прибути на слухання та дати роз'яснення щодо питань, які розглядаються комісією.

7. Під час проведення слухань кожен член постійної комісії Ки-ївради має право ставити запитання доповідачам та одержувати на них відповіді.

8. Пропозиції про проведення слухань з питань, які вже були предметом обговорення на слуханнях у постійній комісії Київради, можуть бути внесені не раніше ніж через півроку після проведення попередніх слухань.

9. За результатами слухань постійна комісія Київради приймає рекомендації.

#### Стаття 13. Спільні засідання постійних комісій Київради

1. Питання, що належать до відання кількох постійних комісій Київради, можуть за їх ініціативою, а також за дорученням Київра-ди, Київського міського голови, заступника міського голови — сек-ретаря Київради розглядатися постійними комісіями спільно.

2. Спільні засідання веде один із голів постійних комісій Київра-ди за їх взаємною згодою.

3. Рекомендації, висновки та інші рішення, прийняті на спільно-му засіданні постійних комісій Київради, підписуються головами від-повідних комісій та секретарями цих комісій.

#### Стаття 14. Робочі групи постійних комісій

1. Для забезпечення вивчення питання, що розглядається по-стійною комісією, розробки проектів рішень Київради та пропози-цій постійна комісія Київради може створювати зі свого складу ро-бочу групу.

2. Робоча група може створюватися у складі не менше трьох чле-нів постійної комісії. Члени постійної комісії Київради можуть вхо-дити до складу кількох робочих груп.

3. До складу робочої групи включаються члени постійної комісії Київради. У роботі робочої групи можуть брати участь інші депута-ти Київради (за їх згодою), а також експерти, фахівці та інші особи. Питання структури робочої групи визначаються робочою групою.

4. Робоча група організовує роботу відповідно до вимог статей 8-11 цього Положення.

5. За результатами своєї роботи робоча група вносить на роз-гляд постійної комісії пропозиції, висновки та рекомендації, а також відповідні проекти рішень.

#### Стаття 15. Голова, заступник голови та секретар постійної комісії Київради

1. Голова постійної комісії Київради:

- 1) формує проект порядку денного;
- 2) організовує роботу комісії;
- 3) проводить підготовку, скликає і веде засідання;
- 4) дає доручення членам комісії;
- 5) проводить розподіл функціональних обов'язків між членами комісії;

6) представляє комісію у відносинах з іншими постійними ко-місіями Київради, органами державної влади та місцевого самовря-дування, підприємствами, установами, організаціями та їх посадо-вими особами;

- 7) відповідає за складання плану роботи постійної комісії;
- 8) здійснює контроль за виконанням плану роботи постійної ко-місії Київради, її рекомендацій, висновків та інших рішень, прийня-тих на засіданнях комісії;
- 9) організовує роботу по реалізації висновків, рекомендацій, ви-конанню рішень постійної комісії;
- 10) запрошує для участі в роботі постійної комісії Київради пред-ставників органів державної влади та місцевого самоврядування, під-приємств, установ, організацій;
- 11) веде особистий прийом громадян та юридичних осіб за гра-фіком, затвердженим комісією;
- 12) доводить до відома членів постійної комісії Київради інфор-мацію про офіційні документи, листи, інші повідомлення, що надійш-ли до постійної комісії;
- 13) підписує від імені постійної комісії Київради проекти рішень Київради та інші документи;
- 14) доповідає проекти рішень, розглянуті постійною комісією Київради, на пленарному засіданні сесії Київради.

2. У разі відсутності голови постійної комісії Київради або немож-ливості виконання ним своїх повноважень з інших причин за його дорученням обов'язки голови постійної комісії виконує заступник го-лови комісії або секретар постійної комісії Київради.

3. Постійна комісія може обрати двох заступників голови комі-сії. У разі обрання двох заступників голови комісії у випадку відсут-ності або неможливості виконання головою постійної комісії своїх обов'язків повноваження голови комісії виконує визначений комі-сією заступник голови комісії.

4. Заступник голови постійної комісії Київради:

- 1) складає план роботи з переліком питань на кожне засідання комісії, готує питання для розгляду на засіданнях комісії, забезпе-чує засідання необхідними матеріалами до порядку денного;
- 2) здійснює контроль за виконанням плану роботи постійної ко-місії Київради, її рекомендацій, висновків та інших рішень, прийня-тих на засіданнях комісії;
- 3) виконує за дорученням голови комісії окремі його повнова-ження і виконує обов'язки голови у випадку його відсутності або неможливості виконання ним своїх обов'язків;
- 4) вносить пропозиції щодо формування порядку денного.

5. Секретар постійної комісії Київради:

- 1) бере участь у складанні плану роботи з переліком питань на кожне засідання комісії;
- 2) вносить пропозиції щодо формування порядку денного;
- 3) здійснює контроль за виконанням плану роботи постійної ко-місії Київради, її рекомендацій, висновків та інших рішень, прийня-тих на засіданнях комісії;
- 4) інформує членів постійної комісії Київради про виконання ре-комендацій, висновків та інших рішень постійної комісії Київради;

5) оформляє проекти рішень, рекомендації, звернення постій-ної комісії Київради, протоколи засідань комісії, інші документи ко-місії, підписує разом з головою (заступником) протоколи засідань постійної комісії Київради;

6) здійснює координацію роботи постійної комісії Київради з ін-шими комісіями під час розгляду спільних питань;

7) підписує за дорученням і від імені постійної комісії Київради проекти рішень та інші документи.

#### Стаття 16. Права та обов'язки членів постійної комісії Київради

1. Члени постійної комісії Київради мають право:
- 1) вносити пропозиції щодо розгляду на засіданнях постійної ко-місії Київради будь-якого питання, що належить до її відання, а також брати участь в обговоренні висновків, рекомендацій, пропозицій, прий-няті та підготовчі рішень. Пропозиція члена постійної комісії Київра-ди на його вимогу повинна бути проголосована на засіданні комісії;
- 2) викладати свою окрему думку щодо прийнятих рекоменда-цій, висновків та інших рішень постійної комісії Київради, яка до-дається до протоколу комісії.

## Про Регламент Київської міської ради

### Рішення Київської міської ради № 383/5770 від 14 липня 2011 року

**Відповідно до статей 140, 141 Конституції України, пункту 1 частини першої статті 26, пунктів 13, 14 статті 46 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, статті 17 Статуту територіальної грома-ди міста Києва Київська міська рада**

#### ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Регламент Київської міської ради згідно з додат-ком.
2. Регламент Київської міської ради, затверджений рішенням Київради від 01.07.08 № 8/8, вважати таким, що втратив чинність.
3. Це рішення набуває чинності з дня його офіційного опри-люднення.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на за-ступника міського голови — секретаря Київради.

**Київський міський голова  
Л. Черновецький**

Додаток  
до рішення Київської міської ради  
від 14 липня 2011 року № 383/5770

## РЕГЛАМЕНТ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Регламент Київської міської ради встановлює порядок діяльності Київської міської ради (далі — Київрада), її посадових осіб, по-стійних та тимчасових контрольних комісій, депутатських груп, фракцій Київради, депутатів Київради та виконавчого органу Київра-ди (Київської міської державної адміністрації).

#### Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

##### Стаття 1. Статус Київської міської ради

1. Київська міська рада — представницький орган місцевого са-моврядування, що представляє територіальну громаду міста Ки-єва та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноважен-ня місцевого самоврядування, визначені Конституцією України, Законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про столицю України — місто-герой Київ”, “Про статус депутатів міс-цевих рад”, Статутом територіальної громади міста Києва, Євро-пейською Хартією місцевого самоврядування та іншими норма-тивно-правовими актами.

2. Київрада є юридичною особою, має власну печатку, рахун-ки в банках, символіку, може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав та нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах та мати інші реквізити та повноваження.

3. Строк повноважень Київради визначається Конституцією України та законами України.

##### Стаття 2. Основні принципи діяльності Київради

1. Діяльність Київради базується на принципах:
  - 1) народовладдя;
  - 2) законності;
  - 3) гласності;
  - 4) колегіальності;
  - 5) поєднання місцевих і державних інтересів;
  - 6) виборності;
  - 7) правової, організаційної та матеріально-фінансової само-стійності в межах повноважень, визначених законодавством Укра-їни;
  - 8) підзвітності і відповідальності перед територіальною грома-дою міста Києва;
  - 9) державної підтримки та гарантії місцевого самоврядування;
  - 10) судового захисту прав місцевого самоврядування.
2. Сесії Київради проводяться гласно. У разі необхідності Ки-їврада може прийняти рішення про проведення закритого пленар-ного засідання.
3. Гласність у роботі Київради забезпечується шляхом відкри-тості пленарних засідань Київради, засідань Президії, постійних комісій, робочих груп з урахуванням обмежень, встановлених за-коном, а також шляхом розповсюдження інформації про діяль-ність Київради, її органів та посадових осіб, інформації про прий-няті ними акти через засоби масової інформації, електронні Інтер-нет-видання.
4. Відкритість пленарних засідань Київради забезпечується шляхом прямої трансляції її засідань по телебаченню і радіо, роз-шищення стенографічного звіту пленарних засідань Київради та її рішень на офіційному веб-сайті Київради (www. kmtg. gov. ua) та публікації її рішень в газеті Київради “Хрещатик”.
5. Хід пленарних засідань Київради безпосередньо транслює-ться через візуальне зображення і звукове відтворення у службо-ві приміщення, що розташовується у будинку Київради, для ак-редитованих при Київравді представників засобів масової інфор-мації та громадськості.
6. Акредитація представників засобів масової інформації при Київравді, організація висвітлення діяльності Київради, її органів та посадових осіб покладається на секретаріат Київради. Порядок акредитації представників засобів масової інформації при Київра-ді затверджується рішенням Київради. Акредитованим при Київ-равді представникам засобів масової інформації надається спри-яння у виконанні ними професійної діяльності, забезпечується можливість ознайомитися з матеріалами, які поширюються серед депутатів, за винятком випадків, передбачених законодавством України.
7. У разі порушення акредитованим при Київравді представни-







# ДОКУМЕНТ

## Стаття 5. Права та обов'язки депутатів Київради

1. Депутат Київради є повноважним і рівноправним членом Київради — представницького органу місцевого самоврядування. Депутат Київради відповідно до Закону України “Про статус депутатів місцевих рад” наділяється всією повнотою прав, необхідних для забезпечення його участі у діяльності Київради та її органів.

2. Депутат Київради користується правом ухвального голосу з усіх питань, що розглядаються на засіданнях Київради та її органів, до складу яких він входить. Депутат Київради набуває права ухвального голосу з моменту визнання його повноважень.

3. Депутат Київради, який не входить до складу відповідного органу ради, може брати участь у його роботі з правом дорадчого голосу. Депутат Київради має право брати участь з правом дорадчого голосу в роботі районних у м. Києві рад та їх органів (у разі їх утворення), виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), загальних зборів громадян, засіданнях органів самоорганізації населення, що проводяться в місті Києві.

4. Депутат Київради зобов'язаний:

1) дотримуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Регламенту Київради та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок діяльності Київради та її органів;

2) всебічно відстоювати інтереси членів територіальної громади міста Києва;

3) брати участь у роботі Київради, постійних комісій та інших її органів, до складу яких він входить, всебічно сприяти виконанню їх рішень;

4) виконувати рішення Київради, її органів, доручення Київського міського голови, заступника міського голови — секретаря Київради з питань депутатської діяльності та інформувати їх про виконання доручень;

5) підтримувати зв'язок з виборцями, територіальною громадою міста Києва, органами місцевого самоврядування;

6) виконувати доручення виборців;

7) звітувати перед виборцями та інформувати виборців про роботу Київради та її органів з питань виконання бюджету та Програми соціально-економічного розвитку міста Києва; цільових програм з інших питань місцевого самоврядування, рішень Київради і доручень виборців;

8) брати участь у громадських слуханнях, загальних зборах; вивчати громадську думку;

10) вивчати потреби територіальної громади, інформувати про них Київраду та її органи, брати безпосередню участь у їх вирішенні;

11) вести прийом виборців, розглядати пропозиції, звернення, заяви і скарги членів територіальної громади міста Києва, вживати заходів щодо забезпечення їх оперативного вирішення;

12) виконувати вимоги головуючого на пленарному засіданні Київради;

13) дотримуватись норм депутатської етики;

14) не принижувати честі, і гідність виборців, не закидати громадян до незаконних дій, не використовувати завідомо неправдиву інформацію, не висловлювати необґрунтованих звинувачень на будь-чию адресу.

5. Депутат Київради має право:

1) обирати і бути обраним до органів Київради;

2) офіційно представляти виборців у Київрадї та її органах, органах державної влади та місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях незалежно від форми власності;

3) на невідкладний прийом посадовими особами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, керівниками підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території міста Києва, з питань депутатської діяльності;

4) вносити пропозиції і зауваження до порядку денного засідань Київради та її органів, порядку розгляду обговорюваних питань та їх суті;

5) вносити на розгляд Київради та її органів пропозиції з питань, пов'язаних з його депутатською діяльністю;

6) вносити на розгляд Київради та її органів проекти рішень з питань, що належать до їх відання, пропозиції до них;

7) вносити на розгляд Київради питання, що стосуються персонального складу утворених Київрадою органів і кандидатів посадових осіб, які обираються, призначаються або затверджуються Київрадою;

8) порушувати питання про недовіру Київському міському голові, розпуск органів, утворених Київрадою, та звільнення посадових осіб місцевого самоврядування та виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації);

9) брати участь у дебатах, ставити запитання доповідачам, співдоповідачам, головуючому на засіданні;

10) вимагати повторного голосування у випадках виявлення порушень правил голосування та помилки автоматизованої системи при підрахунку голосів депутатів;

11) виступати з обґрунтуванням своїх пропозицій та з мотивів голосування, надавати інформацію;

12) ознайомлюватися з текстами виступів у стенограмах чи протоколах засідань Київради та її органів до моменту їх опублікування;

13) оголошувати на засіданнях Київради та її органів тексти звернень, запитів, запитань, заяв, пропозицій як власних, так і громадян та їх об'єднань;

14) передавати головуючому тексти свого невилгошеного вступу, пропозицій і зауважень з обговорюваного питання для включення до протоколу засідання Київради або її органу, в якому він бере участь;

15) порушувати в Київрадї та її органах питання про необхідність проведення перевірок діяльності розташованих на території міста Києва підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) та його структурних підрозділів, районних у м. Києві державних адміністрацій, а також за дорученням Київради або її органів брати участь у контролі за виконанням рішень Київради;

16) вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень керівниками підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності та органів, діяльність яких перевірялася, а також органів, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких сталося порушення. У разі виникнення порушень законодавства України депутат Київра-

ди звертається з цього приводу до відповідних органів державної влади;

17) вимагати усунення порушень законності;

18) об'єднуватися з іншими депутатами Київради в депутатські групи, фракції, які утворюються відповідно до цього Регламенту;

19) доступу до комунальних засобів масової інформації з метою оприлюднення результатів власної депутатської діяльності та інформування про роботу Київради в порядку, встановленому Київрадою;

20) невідкладно отримувати інформацію, що стосується діяльності Київради, копії рішень Київради, протоколів, стенограм пленарних засідань, оформлених належним чином, а у випадках технічної неможливості — протягом десяти днів;

21) безперешкодного проходу, проїзду та зупинки на території підприємств, установ та організацій комунальної власності або товариств (підприємств), у статутному капіталі яких територіальна громада міста Києва володіє акціями (частками), якщо інше не встановлено законодавством;

22) здійснювати інші права, передбачені законами України.

6. Порядок реалізації прав депутатів Київради визначається Законом України “Про статус депутатів місцевих рад”, іншими законами України, які регулюють діяльність місцевих рад та їх органів, а також цим Регламентом.

## Стаття 6. Порядок формування депутатських груп, фракцій Київради

1. Депутати Київради можуть добровільно об'єднуватися у депутатські групи, фракції Київради.

2. Депутатські фракції Київради формуються (об'єднуються) депутатами Київради на партійній основі. До складу депутатської фракції Київради можуть входити також позапартійні депутати Київради, які підтримують політичну спрямованість фракції.

3. Депутатські групи Київради формуються (об'єднуються) позафракційними депутатами на основі спільних поглядів з питань соціально-економічного розвитку міста Києва, спільності проблем, які вони вирішують, або за іншими ознаками з чисельністю не менше п'яти депутатів.

4. Депутатські групи, фракції реєструються в секретаріаті Київради в порядку, встановленому цим Регламентом.

5. Зареєстровані депутатські групи та депутатські фракції мають рівні права.

6. Членство депутата Київради в депутатській групі, фракції Київради не звільняє його від персональної відповідальності за здійснення своїх депутатських повноважень.

7. Депутатські групи, фракції Київради не можуть формуватися для захисту приватних, комерційних, професійних чи релігійних інтересів.

8. Депутат Київради не може входити до складу більш як однієї зареєстрованої депутатської групи, фракції Київради.

9. Реорганізація та формування депутатських груп, фракцій Київради може проводитися протягом усього строку повноважень Київради.

10. Депутатська група, фракція реєструється секретаріатом Київради за поданням голови або уповноваженого представника депутатської групи, фракції, до якого додається підписане депутатами цієї групи, фракції письмове повідомлення про сформування депутатської групи, фракції із зазначенням її назви, персонального складу та депутатів, які уповноважені представляти групу, фракцію.

11. Інформація про формування депутатської групи, фракції Київради оголошується головуючим на пленарному засіданні Київради.

12. Про зміни в складі депутатської групи, фракції Київради голова або уповноважений представник депутатської групи, фракції повідомляє секретаріату Київради. Інформація про зміни у складі депутатської групи, фракції оголошується головуючим на пленарному засіданні Київради та реєструється в секретаріаті Київради.

13. Про входження, вихід зі складу зареєстрованої депутатської групи, фракції депутат Київради повідомляє письмово головуючого на пленарному засіданні. Письмове повідомлення депутата Київради про входження до складу тієї чи іншої депутатської групи, фракції погоджується з головою або уповноваженим представником цієї депутатської групи, фракції. Повідомлення про виключення із складу депутатської групи, фракції робить головуючий на пленарному засіданні за поданням голови або уповноваженого представника депутатської групи, фракції.

14. Діяльність депутатської групи, фракції припиняється:

1) у разі вибуття окремих депутатів Київради із складу депутатської групи, внаслідок чого її чисельність стає меншою ніж встановлено цим Регламентом;

2) у разі прийняття депутатами Київради, які входять до її складу, рішення про розпуск депутатської групи, фракції;

3) після закінчення строку повноважень Київради.

15. Депутат Київради, який не входить складу депутатської групи, фракції, є позафракційним.

## Стаття 7. Права депутатських груп, фракцій Київради

1. Повноваження депутатських груп, фракцій Київради є похідними від повноважень депутата Київради, передбачених Законом України “Про статус депутатів місцевих рад”.

2. Депутатські групи, фракції Київради мають право:

1) на пропоруційне представництво в постійних та тимчасових комісіях Київради;

2) попередньо обговорювати кандидатури посадових осіб, яких обирає, призначає (звільняє) та затверджує Київрада;

3) на гарантований виступ свого представника на пленарному засіданні Київради з кожного питання порядку денного пленарного засідання Київради;

4) на виступ свого представника після припинення обговорення питання на пленарному засіданні Київради, якщо таке питання розглядається з ініціативи депутатської групи, фракції Київради.

3. Депутати Київради можуть утворювати міжфракційні об'єднання, які не підлягають реєстрації і не мають прав, встановлених цим Регламентом.

4. Голова або уповноважений представник депутатської групи, фракції Київради може доручити виконання закріплених за ним цим Регламентом представницьких функцій будь-кому із членів відповідної депутатської групи, фракції Київради.

5. Жодна депутатська група, фракція Київради не має права виступати від імені Київради або територіальної громади м. Києва.

## Стаття 8. Забезпечення діяльності депутатських груп, фракцій Київради

1. Київський міський голова, заступник міського голови — секретар Київради сприяють у забезпеченні зареєстрованих депутатських груп, фракцій Київради приміщеннями, необхідним обладнанням тощо.

2. У залі засідань Київради за депутатами закріплюються робочі місця по групах, фракціях Київради.

3. Для забезпечення діяльності депутатських груп, фракцій Київради в структурі секретаріату Київської міської ради утворюється відділ по роботі з депутатськими групами, фракціями. Цей відділ утворюється та діє відповідно до Положення, яке затверджується заступником міського голови — секретарем Київради.

## Стаття 9. Депутатське звернення, депутатський запит і депутатське запитання

1. Депутатське звернення — викладена в письмовій формі вимога депутата Київради 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 м. Києва, здійснити певні дії, вжити заходи чи дати офіційне роз'яснення з питань, віднесених до їх компетенції. Порядок розгляду депутатського звернення визначається статтею 13 Закону України “Про статус депутатів місцевих рад”.

2. Депутатський запит — це підтримана Київрадою вимога депутата Київради до посадових осіб Київради і її органів, Київського міського голови, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, які розташовані або зареєстровані на території міста Києва, а також до голови та заступників голови виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), голів районних у місті Києві державних адміністрацій, їх заступників, керівників відділів і управлінь з питань, які належать до відання Київради. Порядок розгляду депутатського запиту визначається статтею 21 Закону України “Про статус депутатів місцевих рад”.

3. Всі депутатські запити, оголошені на пленарному засіданні Київради, реєструються та зберігаються у секретаріаті Київради з позначкою про дату їх оголошення та результати голосування по них.

4. Секретаріат Київради доводить текст депутатського запиту до відповідного органу державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, до яких його направлено.

5. Депутатське запитання — це засіб одержання депутатом Київради інформації або роз'яснення з тієї чи іншої проблеми. Відповідь на запитання може бути оголошена на пленарному засіданні сесії Київради або дана депутату Київради індивідуально. Запитання не включається до порядку денного пленарного засідання Київради, не обговорюється і рішення по ньому не приймається.

6. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами Київради на пленарних засіданнях Київради або передані в письмовій формі головуючому на її пленарних засіданнях, розглядаються Київрадою або за її дорученням передаються для розгляду та вивчення до постійних комісій Київради чи надсилаються на розгляд посадовим особам органів державної влади та місцевого самоврядування, а також підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження у строки, встановлені Київрадою, і про результати розгляду повідомити безпосередньо депутатам Київради, які внесли пропозиції чи висловили зауваження, а також Київрадї.

7. Київрада та виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація) забезпечують виконання пропозицій і зауважень депутатів Київради, схвалених Київрадою, інформують депутатів про реалізацію пропозицій і зауважень, внесених ними на пленарних засіданнях Київради.

## Стаття 10. Доручення виборців

1. Виборці можуть давати депутатіві Київради доручення на зборах під час його звітів чи зустрічей з питань, що випливають з потреб мешканців відповідного будинку, вулиці, кварталу, мікрорайону, району в місті чи територіальної громади в цілому.

2. Доручення виборців не повинні суперечити законодавству України, а їх виконання має належати до відання Київради та її органів. Порядок розгляду доручень виборців депутатом Київради визначається статтею 17 Закону України “Про статус депутатів місцевих рад”.

## Стаття 11. Звіти депутатів, депутатських груп, фракцій Київради перед виборцями та зустрічі з ними

1. Депутати, депутатські групи, фракції Київради періодично, але не рідше одного разу на рік, зобов'язані звітувати про свою роботу перед виборцями. Порядок, форма та строки проведення звітів депутатів, депутатських груп, фракцій Київради перед виборцями визначаються самими депутатами, депутатськими групами, фракціями Київради.

2. Звіти депутатів, депутатських груп, фракцій Київради повинні містити відомості про їх діяльність у Київрадї та в її органах, про прийняті Київрадою та її органами рішення, про хід їх виконання, про їх особисту участь в обговоренні, прийнятті та в організації виконання рішень Київради, її органів, а також доручень виборців. Звіти і зустрічі депутатів, депутатських груп, фракцій Київради з виборцями висвітлюються комунальними засобами масової інформації в порядку, який затверджується рішенням Київради.

## Розділ III. ОРГАНИ ТА ПОСАДОВІ ОСОБИ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

### Стаття 12. Загальний склад, органи та посадові особи Київради

1. Загальний склад Київради становить 120 депутатів.

2. Вибори депутатів Київради проводяться на основі загально-го, рівного і прямого виборчого права шляхом таємного голосування відповідно до Закону України “Про вибори депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевих рад та сільських, селищних, міських голів”. Київрада вважається повноважною за умови обрання не менш як двох третин депутатів від загально-го складу ради.

3. Органами та посадовими особами Київради є:

- 1) Київський міський голова;
- 2) заступник міського голови — секретар Київради;
- 3) постійні комісії Київради;
- 4) тимчасові контрольні комісії Київради;
- 5) Президія Київради;
- 6) Погоджувальна рада;

7) секретаріат Київради.

### Стаття 13. Київський міський голова

1. Київський міський голова є головною посадовою особою територіальної громади міста Києва і здійснює повноваження відповідно до законів України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про столицю України — місто-герой Київ”, Статуту територіальної громади міста Києва та рішень Київради.

2. Повноваження Київського міського голови починаються з моменту оголошення Київською міською територіальною виборчою комісією на пленарному засіданні ради рішення про його обрання. Повноваження міського голови закінчуються в день відкриття першої сесії Київради, обраної на наступних чергових місцевих виборах, або, якщо рада не обрана, з моменту вступу на цю посаду іншої особи, обраної на наступних місцевих виборах, крім випадків дострокового припинення його повноважень відповідно до вимог Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

### Стаття 14. Заступник міського голови — секретар Київради

1. Заступник міського голови — секретар Київради обирається відповідно до законів України “Про місцеве самоврядування в Україні” та “Про столицю України — місто-герой Київ”.

2. Заступник міського голови — секретар Київради:

1) організовує підготовку сесії Київради та її пленарних засідань;

2) за письмовим дорученням Київського міського голови скликає та веде пленарні засідання Київради і засідання Президії Київради;

3) забезпечує своєчасне доведення рішень Київради до виконавців і населення, організовує контроль за їх виконанням;

4) за дорученням Київського міського голови координує діяльність постійних комісій Київради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їхніх рекомендацій;

5) сприяє депутатам Київради у здійсненні їхніх повноважень;

6) організовує за дорученням Київради здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою та проведенням референдумів та виборів до органів державної влади та місцевого самоврядування;

7) забезпечує зберігання офіційних документів Київради та забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку, в тому числі до електронних носіїв, на яких зафіксована інформація про проведення пленарних засідань Київради;

8) очолює секретаріат Київради;

9) веде регулярний прийом депутатів Київради;

10) вирішує за дорученням Київського міського голови або Київради інші питання, пов'язані з діяльністю Київради та її органів.

3. У разі немотивованої відмови Київського міського голови або неможливості скликання ним сесії ради заступник міського голови — секретар Київради скликає сесії Київради, повідомляє депутатам Київради і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії Київради, питання, які передбачається внести на розгляд Київради, проводить пленарні засідання сесії Київради.

4. Заступник міського голови — секретар Київради у разі дострокового припинення повноважень Київського міського голови чи неможливості виконання ним своїх повноважень здійснює повноваження Київського міського голови.

5. Повноваження заступника міського голови — секретаря Київради можуть бути достроково припинені за рішенням Київради, яке приймається шляхом таємного голосування. Питання про дострокове припинення повноважень заступника міського голови — секретаря Київради може бути внесено на розгляд Київради на вимогу Київського міського голови або не менш як третини депутатів від загального складу Київради. Повноваження заступника міського голови — секретаря Київради можуть бути достроково припинені у зв'язку зі зверненням з особою заявою про складення повноважень.

### Стаття 15. Постійні комісії Київради

1. Постійні комісії Київради є органами Київради, що обираються з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до їх відання, здійснення контролю за виконанням рішень Київради та виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації).

2. Постійні комісії Київради обираються Київрадою на термін її повноважень у складі голови та членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною постійною комісією. Перелік постійних комісій Київради затверджується рішенням Київради. Порядок організації та діяльності постійних комісій визначається законодавством України, цим Регламентом та Положенням про постійні комісії Київради.

### Стаття 16. Тимчасові контрольні комісії Київради

1. Тимчасові контрольні комісії Київради є органами Київради, які обираються з числа її депутатів для здійснення контролю з конкретно визначених Київрадою питань, що належать до повноважень органів місцевого самоврядування.

2. Рішення про створення тимчасової контрольної комісії Київради, її назву та завдання, персональний склад комісії та її голову вважається прийнятими, якщо за це проголосувало не менше однієї третини депутатів від загального складу ради. Тимчасова контрольна комісія Київради утворюється на підставі подань депутатських груп, фракцій Київради. Якщо депутатська група, фракція Київради не запропонувала представників для роботи в тимчасовій контрольній комісії Київради, то комісія створюється без участі цієї депутатської групи, фракції Київради. Вихід депутата Київради із депутатської групи, фракції, яка його делегувала у тимчасову контрольну комісію, не припиняє його членства в цій комісії Київради.

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

4. Результати своєї роботи тимчасова контрольна комісія викладає в письмовому звіті, який розглядається на пленарному засіданні Київради. Звіт повинен містити висновки та пропозиції про: 1) факти й обставини, які стали підставами для створення комісії;

2) відомості чи обставини, встановлені тимчасовою контрольною комісією, і докази, якими це підтверджується;

3) відомості чи обставини, що не підтвердилися;

4) факти й обставини, які не були перевірені.

5. За результатами розгляду звіту і пропозицій тимчасової контрольної комісії Київрада може прийняти такі рішення:



- 1) взяті до відома висновки і пропозиції тимчасової контрольної комісії;
- 2) припинити повноваження тимчасової контрольної комісії;
- 3) продовжити роботу тимчасової контрольної комісії на визначений Київрадою строк.
6. Повноваження тимчасової контрольної комісії припиняються:

- 1) одночасно з прийняттям Київрадою остаточного рішення щодо результатів роботи цієї комісії;
- 2) у разі припинення повноважень Київради відповідного скликання, якою утворено тимчасову контрольну комісію.
7. Роботу тимчасових контрольних комісій Київради забезпечує секретаріат Київради.

#### Стаття 17. Президія Київради

1. Президія Київради є дорадчим органом Київради, який попередньо готує узгоджені пропозиції і рекомендації з питань, які передбачається внести на розгляд Київради.
2. До складу Президії Київради входять Київський міський голова, заступник міського голови — секретар Київради, голови постійних комісій Київради, голови або уповноважені представники депутатських груп, фракцій Київради. Президія Київради діє на основі Положення про Президію Київської міської ради.

#### Стаття 18. Погоджувальна рада депутатських груп, фракцій Київради

1. Голови або уповноважені представники депутатських груп, фракцій Київради, по одному від кожної, можуть утворювати Погоджувальну раду депутатських груп, фракцій Київради, яка має статус дорадчого органу. Засідання Погоджувальної ради веде Київський міський голова, заступник міського голови — секретар Київради, а в разі їх відсутності або неможливості проведення ними засідання — інший член Погоджувальної ради, обраний більшістю голосів членів Погоджувальної ради.

2. Погоджувальна рада депутатських груп, фракцій Київради складається Київським міським головою, заступником міського голови — секретарем Київради або за пропозицією депутатських груп, фракцій Київради. Організація скликання Погоджувальної ради покладається на секретаріат Київради. Погоджувальна рада не приймає рішень, обов'язкових для виконання. Пропозиції Погоджувальної ради, внесення яких пропонується на розгляд Київради, можуть підписуватися головами або уповноваженими представниками депутатських груп, фракцій Київради.

#### Стаття 19. Секретаріат Київради

1. Секретаріат Київради утворюється Київрадою. Структура секретаріату Київради, витрати на утримання затверджуються Київрадою за поданням Київського міського голови.
2. Секретаріат Київради здійснює організаційне, правове, інформаційне, аналітичне, матеріально-технічне забезпечення діяльності Київради, її органів, депутатів, депутатських груп, фракцій Київради, сприяє здійсненню Київрадою взаємодії з її виконавчим органом (Київською міською державною адміністрацією) та його структурними підрозділами, районними у місті Києві радами (у разі їх утворення), районними в м. Києві державними адміністраціями, здійснює контрольні функції, передбачені цим Регламентом.
3. Кореспонденція, адресована Київському міському голові, заступнику міського голови — секретарю Київради, постійним комісіям Київради, депутатам, депутатським групам, фракціям Київради, структурним підрозділам секретаріату Київради реєструється та передається секретаріатом Київради адресатам.
4. Секретаріат Київради за посадою очолює заступник міського голови — секретар Київради.
5. Секретаріат Київради діє згідно з Положенням про нього, яке затверджується Київським міським головою за поданням заступника міського голови — секретаря Київради.

### РОЗДІЛ IV. ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

#### Стаття 20. Виконавчий орган Київради

1. Виконавчим органом Київської міської ради є Київська міська державна адміністрація, яка паралельно виконує функції державної виконавчої влади, що є особливістю здійснення виконавчої влади в місті Києві.
2. Структура, загальна чисельність виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), витрати на його утримання затверджуються Київрадою. Призначення та звільнення з посад заступників голови виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) з питань здійснення самоврядних повноважень Київський міський голова погоджує з Київською міською радою.
3. Положення про головні управління, управління та інші структурні підрозділи виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) затверджуються виконавчим органом Київради (Київською міською державною адміністрацією) за попереднім погодженням з постійними комісіями Київради, до функціональної спрямованості яких належить питання діяльності відповідних структурних підрозділів виконавчого органу, а також з постійною комісією, до функціональної спрямованості якої належить питання визначення обсягу повноважень виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації).

### РОЗДІЛ V. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

#### Стаття 21. Планування роботи Київради

1. Діяльність Київради проводиться відповідно до планів, які затверджуються Київрадою. План роботи Київради визначає напрями діяльності Київради та її органів, організаційні форми вирішення поставлених завдань та містить перелік основних організаційних та масових заходів і виконавців. Проект плану роботи Київради розробляється у постійних комісіях Київради, структурних підрозділах виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) за участю секретаріату Київради з урахуванням пропозицій депутатів, депутатських груп, фракцій Київради, органів місцевого самоврядування.
2. Організація виконання плану роботи Київради покладається на постійні комісії Київради та секретаріат Київради. Хід виконання плану роботи Київради може обговорюватися на засіданнях постійних комісій, засіданнях Президії Київради. Пропозиції щодо уточнення або зміни плану роботи Київради розглядаються Київрадою на пленарних засіданнях на вимогу постійних комісій Київради та депутатів Київради. Контроль за формуванням і виконанням планів роботи постійних комісій Київради покладається на заступника міського голови — секретаря Київради.

### Стаття 22. Скликання сесії Київради та її пленарних засідань

1. Київрада проводить роботу сесійно. Сесія складається з пленарних засідань Київради, засідань постійних та тимчасових контрольних комісій Київради.
2. Перша сесія новообраної Київради скликається Київською міською територіальною виборчою комісією не пізніше як через два тижні після реєстрації новообраних депутатів Київради в кількості, яка забезпечує повноважність складу Київради відповідно до статті 45 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні". Перше пленарне засідання першої сесії відкриває голова Київської міської територіальної виборчої комісії, який інформує Київраду про підсумки виборів депутатів Київради, а також про підсумки виборів Київського міського голови. З моменту визнання повноважень депутатів Київради нового скликання та новообраного Київського міського голови відповідно до статті 42 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" головує на пленарних засіданнях сесії Київради Київський міський голова. Наступні сесії Київради скликаються Київським міським головою.
3. Сесії Київради скликаються в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал.
4. У разі немотивованої відмови Київського міського голови або неможливості ним скликання сесії Київради сесія скликається заступником міського голови — секретарем Київради.
5. Сесія Київради скликається за пропозицією не менш як однієї третини депутатів від загального складу Київради. У разі, якщо Київський міський голова або заступник міського голови — секретар Київради у двотижневий строк не скликають сесію на вимогу не менше однієї третини депутатів від загального складу Київради, сесія може бути скликана депутатами Київради, які становлять не менше однієї третини складу Київради, або постійною комісією Київради.
6. Рішення про скликання сесії Київради доводиться до відома депутатів Київради і населення міста Києва не пізніше ніж за десять днів до пленарного засідання Київради, а у виняткових випадках, що потребують термінового рішення Київради, не пізніше ніж за день до пленарного засідання із зазначенням часу скликання, місця проведення, вмотивуванням невідкладності та питань, які передбачається внести на розгляд Київради.
7. Пленарні засідання сесії Київради проводяться не рідше одного разу на місяць, як правило, в четвер. Рішення про проведення пленарного засідання доводиться до відома депутатів Київради і населення міста Києва не пізніше ніж за десять днів до цього засідання Київради, а у виняткових випадках, що потребують термінового рішення Київради, не пізніше ніж за день до пленарного засідання із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які попередньо планується внести на розгляд Київради. Зазначені положення не застосовуються у випадках, коли порядок денний пленарного засідання не вичерпаний, і за пропозицією Київського міського голови, головуючого на пленарному засіданні або депутатів, депутатських груп, фракцій Київради продовження пленарного засідання переноситься на інший строк, про що приймається Київрадою відповідне рішення.

### РОЗДІЛ VI. ПРОЕКТИ РІШЕНЬ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

#### Стаття 23. Подання проектів рішень на розгляд Київради та вимоги щодо їх оформлення

1. Суб'єктами подання проектів рішень виступають Київський міський голова, заступник міського голови — секретар Київради, постійні та тимчасові контрольні комісії Київради, депутатські групи, фракції, депутати Київради, виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація), загальні збори громадян в порядку, визначеному законодавством, Статутом територіальної громади міста Києва та цим Регламентом.

2. Проект рішення, поданий виконавчим органом Київради (Київською міською державною адміністрацією), підписується посадовими особами, визначеними Регламентом виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації).

3. Проекти рішень Київради подаються до управління організаційного та документального забезпечення секретаріату Київради у двох екземплярах: у паперовому та в електронному вигляді. Текст проекту рішення повинен бути стислим, суть документа викладено чітко з дотриманням вимог нормотворчої техніки. Проект рішення Київради нормативно-правового характеру повинен містити положення про оприлюднення та набрання ним чинності.

4. Суб'єкт подання проекту рішення на зворотному боці останньої сторінки проекту рішення зазначає профільну постійну комісію та постійні комісії, до функціональної спрямованості яких належить попередній розгляд зазначеного проекту рішення.

5. Суб'єкт подання (розробник проекту рішення) підписує кожну сторінку проекту рішення.

6. Разом з проектом рішення до секретаріату Київради подається:

- 1) пояснювальна записка з обґрунтуванням необхідності прийняття рішення (із зазначенням ініціалів особи, яка є суб'єктом подання проекту рішення, повної назви її посади, контактних даних особи, відповідальної за супроводження проекту рішення, а також зазначастається доповідач проекту рішення на пленарному засіданні Київради);

- 2) додатки (якщо вони є).

7. У випадку внесення проекту рішення Київради, що передбачає матеріальні чи інші витрати міського бюджету, повинно додаватись фінансово-економічне обґрунтування та пропозиції щодо джерел покриття цих витрат.

8. Проект рішення Київради про внесення змін чи доповнень до рішень Київради подається суб'єктами подання у вигляді порівняльних таблиць з викладенням тексту рішення (його структурних частин), який підлягає зміні чи доповненню.

9. При підготовці проекту регуляторного акта у сфері господарської діяльності його розробник готує аналіз регуляторного впливу для оприлюднення проекту регуляторного акта з метою одержання зауважень і пропозицій, а при одержанні їх після опублікування проекту вирішує питання про їх урахування, виходячи при цьому з вимог Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності".

10. До розгляду проекту рішення Київради нормативно-правового характеру може бути проведено громадське обговорення, яке організовує суб'єкт подання проекту рішення. У разі проведення громадського обговорення проект рішення Київради публікується в газеті "Хрешатик", оприлюднюється на сайті Київради або її виконавчого органу (Київської міської державної адміністрації).

- ції) із зазначенням строків та адреси, за якою направляються пропозиції.

### Стаття 24. Розгляд проектів рішень Київради, поданих загальними зборами громадян

1. Загальні збори проводяться за місцем проживання членів територіальної громади міста Києва. Рішення загальних зборів громадян оформляються письмово, з дотриманням вимог Статуту територіальної громади м. Києва.
  2. Письмово викладена пропозиція подається до Київської міської ради та реєструється секретаріатом Київради. Постійна комісія Київської міської ради, що відповідно до доручення заступника міського голови — секретаря Київради визначена профільною з опрацювання пропозицій загальних зборів громадян, розглядає на своєму засіданні подані пропозиції за участю членів ініціативної групи загальних зборів громадян.
  3. У разі підтримання пропозицій загальних зборів громадян комісією готується проект рішення Київради або ухвалюються рекомендації щодо вирішення порушеного питання.
  4. Місцеві ініціативи членів територіальної громади м. Києва розглядаються Київрадою відповідно до вимог цієї статті, з урахуванням положень Статуту територіальної громади м. Києва.
- ### Стаття 25. Реєстрація проектів рішень Київради та їх розгляд постійними комісіями Київської міської ради
1. Проекти рішень Київради реєструються в управлінні організаційного та документального забезпечення секретаріату Київради. Проект рішення Київради, поданий з дотриманням вимог частин другої — дев'ятої статті 23 цього Регламенту, реєструється в день його подання.
  2. У разі, якщо проект рішення Київради не відповідає вимогам, визначеним частинами другою — дев'ятою статті 23 цього Регламенту, працівник управління організаційного та документального забезпечення секретаріату Київради протягом одного дня викладає зазначені зауваження письмово та з підписом заступника міського голови — секретаря Київради або керуючого справами надсилає їх разом з проектом рішення відповідному суб'єкту подання. У разі незгоди із зауваженнями секретаріату Київради суб'єкт подання проекту рішення може направити відповідний проект рішення для розгляду постійній комісії, до функціональної спрямованості якої належать питання Регламенту, для розгляду та надання висновку щодо відповідності проекту рішення вимогам Регламенту Київради. Висновок постійної комісії щодо відповідності вимогам Регламенту Київради поданого проекту рішення є обов'язковим для виконання управлінням організаційного та документального забезпечення секретаріату Київради.
  3. У випадку відмови суб'єкта подання проекту рішення усунути зауваження, працівник управління організаційного та документального забезпечення секретаріату Київради протягом одного дня викладає зазначені зауваження письмово та з підписом заступника міського голови — секретаря Київради або керуючого справами надсилає їх разом з проектом рішення відповідному суб'єкту подання. У разі незгоди із зауваженнями секретаріату Київради суб'єкт подання проекту рішення може направити відповідний проект рішення для розгляду постійній комісії, до функціональної спрямованості якої належать питання Регламенту, для розгляду та надання висновку щодо відповідності проекту рішення вимогам Регламенту Київради. Висновок постійної комісії щодо відповідності вимогам Регламенту Київради поданого проекту рішення є обов'язковим для виконання управлінням організаційного та документального забезпечення секретаріату Київради.
  4. Альтернативні проекти рішень Київради подаються до Київради з дотриманням вимог статті 23 та розглядаються відповідно до вимог цієї статті Регламенту.
  5. Не пізніше наступного дня з дня реєстрації проекту рішення управління організаційного та документального забезпечення секретаріату Київради передає проект рішення заступнику міського голови — секретарю Київради для надання доручення щодо попереднього розгляду проекту рішення профільній постійній комісії, яка, враховуючи функціональну спрямованість постійних комісій, визначається профільною з попереднього розгляду відповідного проекту рішення, а також до інших постійних комісій відповідно до їх функціональної спрямованості.
  6. Проекти рішень направляються для розгляду постійним комісіям управлінням організаційного та документального забезпечення секретаріату Київради.
  7. Постійні комісії Київради протягом двох тижнів опрацьовують та за результатами розгляду проекту рішення візують проект рішення без зауважень (підтримують проект рішення), або висловлюють зауваження та пропозиції (викладаються у висновку постійної комісії) та інформують про результат розгляду проекту рішення профільною комісією.
  8. Профільна постійна комісія протягом трьох тижнів з моменту реєстрації проекту рішення в постійній комісії розглядає проект рішення Київради разом з висновками постійних комісій Київради. У разі, якщо постійні комісії Київради не направили свої висновки до профільної постійної комісії у визначений частиною сьомою цієї статті строк, профільна постійна комісія розглядає проект рішення Київради без таких висновків.
  9. За результатами розгляду проекту рішення Київради профільна постійна комісія:

- 1) підтримує проект рішення Київради (візує проект рішення без зауважень);
- 2) відхиляє проект рішення (направляє проект рішення суб'єкту подання з відповідним висновком);
- 3) створює робочу групу постійної комісії з доопрацювання проекту рішення;
- 4) висловлює зауваження та пропозиції (викладаються у висновку постійної комісії);
- 5) направляє проект рішення на юридичну, економічну та іншу експертизу.

10. У разі підтримання проекту рішення, а також висловлення зауважень та пропозицій до проекту рішення профільна комісія направляє проект рішення для опрацювання до управління правового забезпечення секретаріату Київради, яке протягом п'яти робочих днів:

- 1) візує проект рішення без зауважень;
- 2) у разі невідповідності вимогам законодавства надає правовий висновок щодо невідповідності проекту рішення чи його положень вимогам законодавства.

11. Завізований проект рішення Київради управлінням правового забезпечення секретаріату Київради передається профільною комісією до управління організаційного та документального забезпечення секретаріату Київради для формування проекту порядку денного пленарного засідання Київради.

12. У разі відхилення проекту рішення профільна комісія направляє проект рішення суб'єкту подання з відповідним висновком щодо неможливості прийняття зазначеного проекту рішення Київрадою. Відхилений профільною комісією проект рішення може бути поданий суб'єктом подання до управління правового забезпечення секретаріату Київради для надання правового висновку.

13. За результатами розгляду проекту рішення управлінням правового забезпечення секретаріату Київради суб'єкт подання має право подати до управління організаційного та документального забезпечення секретаріату Київради проект рішення разом з висновком профільної комісії та правовим висновком управління пра-



вового забезпечення секретаріату Київради для формування проекту порядку денного пленарного засідання Київради та розгляду на Президії Київради.

14. Правовий висновок управління правового забезпечення секретаріату Київради щодо невідповідності проекту рішення чи його положень вимогам законодавства розглядає профільна комісія та за результатами розгляду приймає рішення щодо подання проекту рішення до управління організаційного та документального забезпечення секретаріату Київради для формування проекту порядку денного пленарного засідання Київради або щодо відхилення проекту рішення. У разі відхилення проекту профільною комісією суб'єкт подання має право подати до управління організаційного та документального забезпечення секретаріату Київради проект рішення разом з висновком профільної комісії та правовим висновком управління правового забезпечення секретаріату Київради для формування проекту порядку денного пленарного засідання Київради та розгляду на Президії Київради.

15. За письмовим обґрунтуванням суб'єкта подання проекту рішення Київським міським головою, заступником міського голови — секретарем Київради можуть надаватися доручення постійним комісіям та секретаріату Київради щодо прискореного розгляду проекту рішення із зазначенням строків виконання доручення.

16. На письмове звернення депутата Київради секретаріат Київради протягом трьох робочих днів інформує його про те, в якому органі Київради або посадові особи перебуває на розгляді проект рішення.

#### Стаття 26. Розгляд актів прокурорського реагування

1. При здійсненні прокурорського нагляду за дотриманням і застосуванням законів прокурор має право, в тому числі, виносити протести та подання на рішення Київської міської ради, а також вносити приписи про усунення порушень закону.
2. Протести органів прокуратури, винесені на рішення Київської міської ради, надходять до Київської міської ради та за підписом Київського міського голови або заступника міського голови — секретаря Київради направляються на опрацювання до постійної комісії, до функціональної спрямованості якої належить питання розгляду актів прокурорського реагування, інших постійних комісій, до функціональної спрямованості яких належить опротестоване рішення, структурних підрозділів Київради, а також до виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації).
3. Відповідний структурний підрозділ виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) опрацьовує протест прокуратури та протягом семи робочих днів з моменту надходження подає до Київської міської ради проект рішення щодо його розгляду або висловлює аргументовану правову позицію щодо розгляду цього протесту.
4. Постійні комісії, до функціональної спрямованості яких належить опротестоване рішення, у визначений частиною третьою цієї статті строк опрацьовують протест прокуратури та висловлюють аргументовану правову позицію щодо розгляду цього протесту, яка направляється на розгляд постійної комісії, до функціональної спрямованості якої належить питання розгляду актів прокурорського реагування.

5. У разі неподання виконавчим органом Київради (Київською міською державною адміністрацією) у визначений частиною третьою цієї статті строк до Київради проекту рішення або правової позиції щодо розгляду протесту прокуратури, постійна комісія, до функціональної спрямованості якої належить питання розгляду актів прокурорського реагування, самостійно, з урахуванням висновків постійних комісій, до функціональної спрямованості яких належить опротестоване рішення, готує такий проект рішення.
6. Опрацьований відповідно до вимог цього Регламенту проект рішення Київради щодо розгляду протесту прокуратури вноситься на розгляд пленарного засідання Київської міської ради.
7. Приписи та подання органів прокуратури на рішення та дії Київради та її органів опрацьовуються постійними комісіями та структурними підрозділами секретаріату Київради у визначений Законом України "Про прокуратуру" строк.

8. Відповіді на приписи та подання готуються за підписом Київського міського голови або заступника міського голови — секретаря Київради.

### Стаття 27. Формування проекту порядку денного пленарного засідання Київради

1. Управлінням організаційного та документального забезпечення секретаріату Київради узагальнюють проекти рішень, які відповідно до вимог Регламенту розглянуті постійними комісіями та управлінням правового забезпечення секретаріату Київради, формує та подає заступнику міського голови — секретарю Київради попередній проект порядку денного пленарного засідання Київради.
2. Засідання Президії Київради, на якому розглядається проект порядку денного чергового пленарного засідання Київради, проводиться не пізніше ніж за вісім днів до відповідного пленарного засідання Київради.
3. Секретаріат Київради не пізніше ніж за три дні до засідання Президії Київради інформує членів Президії про час, місце засідання та питання, які передбачається внести на розгляд Президії Київради.
4. На засіданні Президії Київради члени Президії заслуховують пропозиції до проекту порядку денного чергового пленарного засідання Київради, розглядають проекти рішень та висновки щодо них постійних комісій Київради та управління правового забезпечення секретаріату Київради, формують проект порядку денного пленарного засідання Київради.
5. Президія Київради може рекомендувати доопрацювати певний проект рішення Київради або направити його на економічну, юридичну та іншу експертизу, про що повідомляється головуючому або доповідачем на пленарному засіданні Київради.
6. До моменту включення проекту рішення Київради до проекту порядку денного пленарного засідання Київради проект рішення може бути відкликаний ініціатором. Проект рішення Київради, включений до проекту порядку денного пленарного засідання Київської міської ради, може бути відкликаний лише за ініціативою суб'єкта подання та за рішенням Київради.
7. При розгляді проекту рішення на пленарному засіданні Київради доповідачем є суб'єкт подання зазначеного проекту рішення. У разі його відсутності — голова, заступник або секретар профільної постійної комісії Київради з попереднього розгляду відповідного проекту рішення.
8. Доповідачем проекту рішення, внесеного виконавчим орга-



ном Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), є голова виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), його заступник відповідно до розподілу функціональних обов'язків або начальник відповідного структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що розробляє відповідний проект рішення Київради.

9. Не пізніше ніж за три дні до дня проведення засідання Президії Київради проекти рішень та матеріали для розгляду на пленарному засіданні надаються депутатам Київради управлінням організаціїного та документального забезпечення секретаріату Київради.

**Стаття 28. Пленарне засідання Київради**

1. Пленарне засідання Київради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини депутатів Київради від загального складу Київради.

2. Пленарні засідання Київради відкриває, проводить і закриває Київський міський голова, а у випадках, передбачених законами України та Регламентом Київради, заступник міського голови — секретар Київради.

3. Головуючий на пленарному засіданні перед початком розгляду питань порядку денного підтверджує правомочність пленарного засідання Київради, про що робиться відповідна відмітка в протоколі пленарного засідання Київради.

4. У випадках, передбачених частиною п'ятою статті 22 цього Регламенту, пленарне засідання Київради відкриває за дорученням групи депутатів Київради один з депутатів Київради. За рішенням Київради проводить пленарне засідання, підписує рішення та протокол пленарного засідання один із депутатів Київради (головуючий на пленарному засіданні).

5. Депутат Київради зобов'язаний письмово зареєструватись і бути присутнім на пленарному засіданні Київради.

6. За пропозицією головууючого на пленарному засіданні або депутата Київради, підтриманою не менш як однією третинною депутатів Київради, під час засідання може проводитись поіменна реєстрація за процедурою поіменного голосування, в тому числі шляхом опитування. Поіменна реєстрація депутатів Київради проводиться в залі засідань. Реєстрація депутатів проводиться за допомогою електронної системи "РАДА" або в інший, визначений Київрадою, спосіб.

**Стаття 29. Затвердження порядку денного та порядку роботи пленарного засідання Київради**

1. Київрада проводить свої пленарні засідання, як правило, в четвер з 10 до 18 години. За необхідності під час пленарного засідання головууючим оголошується обідня перерва. Пленарне засідання може бути продовжено головууючим після 18.00 години не більше ніж на 30 хвилин. Рішення про продовження пленарного засідання після 18.00 години більше ніж на 30 хвилин приймається більшістю голосів депутатів від загального складу Київради.

2. Пленарне засідання Київради починається з повідомлення головууючого на пленарному засіданні Київради про кількість присутніх депутатів Київради згідно з реєстрацією, інформацією системи "РАДА" або лічильної комісії. Після підтвердження головууючим правомочності пленарного засідання Київради розглядається проект порядку денного пленарного засідання, запропонований Президією Київради.

3. За пропозиціями головууючого, постійних та тимчасових контрольних комісій Київради, депутатських груп, фракцій, депутатів Київради питання, включені до проекту порядку денного, можуть виключатись.

4. У виняткових випадках, у разі невідкладності, за пропозицією суб'єктів подання проектів рішень Київради, передбачених частиною першою статті 23 цього Регламенту, порядок денний пленарного засідання Київради може бути доповнений проектами рішень Київради. Зазначені проекти мають бути оформлені, попередньо опрацьовані відповідно до вимог цього Регламенту. Невідкладність розгляду проекту рішення Київради повинна бути письмово обгрунтована суб'єктом подання.

5. Всі проекти рішень Київради, що надійшли додатково на розгляд Київради, у випадку їх невідкладності ставляться на голосування в порядку надходження.

6. Рішення про включення або виключення питання з порядку денного пленарного засідання приймається більшістю голосів депутатів від загального складу Київради.

7. Проект порядку денного пленарного засідання Київради, оформований відповідно до вимог цього Регламенту, затверджується в цілому більшістю голосів депутатів від загального складу Київради. Після затвердження порядку денного пленарного засідання Київради головууючий на пленарному засіданні може запропонувати порядок роботи пленарного засідання, який затверджується процедурним рішенням Київради. Порядок роботи пленарного засідання Київради регулює питання тривалості пленарного засідання, час перерви та інші питання, що стосуються організації роботи пленарного засідання Київради.

8. Черговість розгляду питань порядку денного пленарного засідання може бути змінена відповідно до процедурного рішення Київради.

9. Після затвердження порядку денного пленарного засідання відводиться час для оголошення депутатських запитів, відповідей на депутатські запити, депутатських звернень, заяв та оголошень. При цьому кожній депутатській групі, фракції гарантується право на виступ свого представника до трьох хвилин.

10. За рішенням Київради, прийнятим більшістю голосів депутатів від загального складу Київради, оголошення депутатських запитів, відповідей на депутатські запити, депутатських звернень, заяв та оголошень здійснюється після розгляду питань порядку денного.

**Стаття 30. Порядок розгляду питань порядку денного на пленарному засіданні Київради**

1. Кожне питання порядку денного обговорюється на пленарному засіданні Київради. Рішення Київради з питання порядку денного може бути прийняте без обговорення, якщо ходен з депутатів не заперечує проти цього.

2. Під час обговорення питання порядку денного на пленарному засіданні Київради встановлюються, як правило, такі обмеження часу:

- 1) доповідь з питання порядку денного — до 10 хв.;
- 2) співдоповіді — до 5 хв. кожна;
- 3) запитання та відповіді на них по доповіді та співдоповідях — до 20 хв.;
- 4) виступ в обговоренні від депутатських груп, фракцій — до 3 хв.;
- 5) запитання — до 1 хв.;

- 6) відповідь на запитання — до 1 хв.;
- 7) репліка — до 1 хв.

3. За пропозицією головууючого порядок розгляду відповідно-го питання порядку денного визначається процедурним рішенням Київради.

4. Запрошені та присутні на пленарному засіданні представники органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій мають право на виступ у порядку, визначеному процедурним рішенням Київради.

5. Під час обговорення питань порядку денного головууючий надає слово депутатам, які бажають виступити з місця, за умови запису депутата в чергу на виступ, який здійснюється натисканням кнопки "Слово з місця" на пульті системи "РАДА". До моменту висвітлення інформації про надання слова на табло оголошень депутат може відмовитись від виступу, натиснувши кнопку "Відмова". Список депутатів Київради, які бажають виступити з місця, обов'язково висвічується на табло оголошень системи "РАДА".

6. Під час пленарного засідання депутат Київради може звернутися з однією із нижченаведених пропозицій щодо порядку роботи пленарного засідання Київради:

- 1) про перерву у пленарному засіданні Київради;
- 2) про завершення обговорення питання порядку денного;
- 3) про перехід до розгляду наступного питання порядку денного;
- 4) про послідовність розгляду питань порядку денного.

7. Обговорення питання порядку денного може достроково припинятися за пропозицією головууючого або депутата Київради відповідно до процедурного рішення Київради. Якщо після припинення обговорення наступний в черговості на виступ депутат Київради наполягає на виступі відповідно до процедурного рішення Київради, йому надається можливість для такого виступу.

8. Усі пропозиції, що надійшли від депутатів Київради, ставляться на голосування після закінчення обговорення в порядку надходження.

9. Після закінчення обговорення проекту рішення Київради перед голосуванням доповідач та співдоповідач мають право на заключне слово.

10. Розгляд проектів рішень Київради на пленарних засіданнях Київради включає в себе:

- 1) обговорення і схвалення проекту рішення;
- 2) обговорення і схвалення основних положень проекту рішення Київради та прийняття рішення за основу (перше читання);
- 3) обговорення і схвалення конкретних пунктів проекту рішення Київради поетапно і в цілому (друге читання).

11. Рішення про прийняття поданого проекту рішення Київради за основу (в першому читанні) приймається Київрадою у випадках:

- 1) погодження основних принципів, закладених у проекті рішення Київради;
- 2) надходження на розгляд пленарного засідання альтернативних проектів рішень Київради з однаковим предметом правового регулювання;
- 3) висловлення на пленарному засіданні Київради різних за своїм змістом пропозицій щодо проекту рішення.

12. За результатами розгляду проекту рішення Київрада:

- 1) підтримує проект рішення;
- 2) направляє проект рішення на доопрацювання;
- 3) відхиляє проект рішення;
- 4) приймає проект рішення Київради (у разі подання альтернативних проектів — один з проектів) за основу (в першому читанні) та дає відповідне доручення постійній комісії підготувати проект до другого читання із зазначенням строків (які не повинні перевищувати одного місяця).

13. Постійна комісія, якій надано доручення щодо підготовки проекту рішення до другого читання, збирає та узагальнює пропозиції депутатів Київради до проекту рішення Київради та подає проект рішення до другого читання у вигляді порівняльної таблиці. Під час другого читання проводиться обговорення та голосування щодо положень, до яких підготовлені зауваження і пропозиції. Після розгляду всіх пропозицій відбувається голосування рішення Київради в цілому.

14. Рішення Київради вважається прийнятим, якщо на пленарному засіданні за нього проголосувало більше половини депутатів від загального складу Київради (61 голос). При встановленні результатів голосування до загального складу Київради включаються Київський міський голова, якщо він бере участь у пленарному засіданні Київради, і враховується його голос.

15. Якщо при проведенні голосування з певного питання порядку денного рішення Київради не прийнято, повернення до голосування з цього питання можливе не більше одного разу на пленарному засіданні Київради відповідно до процедурного рішення Київради.

16. Якщо проект рішення на пленарному засіданні не підтримано, подальший розгляд такого проекту рішення можливий на наступному пленарному засіданні Київради без прийняття додаткового рішення за винятком випадків, передбачених цим Регламентом.

17. У разі, якщо рішення з питання порядку денного не прийнято, за пропозиціями депутатів Київради головууючий може надати доручення профільній постійній комісії з попереднього розгляду відповідного проекту рішення додатково опрацювати відповідний проект рішення з урахуванням висловлених на пленарному засіданні пропозицій та зауважень.

18. У разі, якщо проект рішення Київради не підтриманий після повторного розгляду на пленарному засіданні, такий проект рішення вважається відхиленим і подальший його розгляд можливий на наступній сесії, в порядку передбаченому цим Регламентом.

19. Проекти рішень про передачу земельних ділянок у власність громадянам можуть подаватися і голосуватися як одне загальне рішення, в якому кожен пункт може обговорюватися окремо.

20. Розгляд проектів рішень Київради з питань містобудування, землекористування та землевведення, як правило, супроводжується демонстрацією на екрані місця розташування відповідної земельної ділянки (кадастровий план) та фотофіксації її фактичного стану. Крім того, в необхідних випадках за пропозицією головууючого або депутатів Київради демонстрацією на екрані може супроводжуватися розгляд будь-якого іншого проекту рішення Київради.

**Стаття 31. Порядок голосування на пленарному засіданні Київради**

1. Голосування на пленарному засіданні Київради проводиться за допомогою системи "РАДА" в таких режимах:

- 1) поіменне голосування — фіксуються результати голосування кожного депутата Київради;
- 2) таємне голосування (картки вставлені в пульти боком для таємного голосування) — підраховується тільки загальний результат голосування і не ідентифікується голос кожного депутата Київради.

2. Голосування здійснюється депутатом Київради особисто. Голосування за допомогою системи "РАДА" проводиться лише в період появи на табло спеціальної заставки з лічильником часу та звукового супроводу.

3. Результати голосування висвічуються на табло та оголошуються головууючим на пленарному засіданні Київради.

4. Голосування на пленарних засіданнях Київради без застосування системи "РАДА" проводиться:

- 1) відкрите — шляхом підняття (не підняття) депутатами рук;
- 2) поіменне — шляхом опитування;
- 3) таємне — шляхом подчі бюлетенів.

У такому разі кількість голосів "ЗА", "ПРОТИ", "УТРИМАЛОСЬ" підраховує обрана депутатами лічильна комісія, яка формується з представників різних депутатських груп, фракцій, або уповноважених представників депутатських груп, фракцій до моменту обрання лічильної комісії.

5. При виникненні у будь-якого депутата Київради сумнівів щодо дотримання вимог Регламенту при прийнятті конкретного рішення, за пропозиціями голів або уповноважених представників депутатських груп, фракцій Київради головууючий ставить зазначене питання на голосування. У разі, якщо зазначену пропозицію підтримала більшість депутатів від загального складу Київради, проводиться поіменна реєстрація депутатів Київради, присутніх на пленарному засіданні.

6. У разі порушення вимог особистого голосування депутатами Київради при прийнятті Київрадою рішення, головууючий може за пропозицією голів або уповноважених представників депутатських груп, фракцій Київради поставити відповідне рішення Київради на повторне голосування.

7. На прохання депутатів Київради, депутатських груп, фракцій Київради головууючий інформує про результати голосування по депутатських групах, фракціях.

8. Таємне голосування обов'язково проводиться у випадках, передбачених Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні". Таємне голосування може проводитись також і в інших випадках за рішенням Київради, прийнятим більшістю голосів депутатів від загального складу Київради.

9. Форма таємного голосування (за допомогою бюлетенів чи за допомогою системи "РАДА") визначається рішенням Київради, прийнятим більшістю голосів депутатів від загального складу Київради.

10. Процедура голосування за допомогою бюлетенів визначається процедурним рішенням Київради і передбачає створення лічильної комісії, виготовлення бюлетенів, реєстрації депутатів, голосування та підрахунку голосів.

11. Лічильна комісія депутатів створюється відповідно до порційного представництва депутатських груп, фракцій. Таємне голосування вважається таким, що відбулося, якщо кількість депутатів, що взяли участь у голосуванні, становить більше половини від загального складу Київради. Після закінчення голосування лічильна комісія проводить підрахунок голосів і складає протокол голосування. Протокол підписують всі присутні члени лічильної комісії. У разі незгоди будь-кого з членів лічильної комісії з протоколом, він у письмовій формі викладає свою окрему думку, яка додається до протоколу і оголошується на пленарному засіданні. Про результати таємного голосування голова лічильної комісії або визначений комісією член комісії доповідає на пленарному засіданні. У разі виявлення лічильною комісією порушення порядку голосування, результати цього голосування оголошуються недійсними. Про порушення лічильна комісія доповідає Київраді, яка приймає процедурне рішення щодо розслідування факту порушення і наслідків голосування.

12. Кожен депутат Київради за його письмовим зверненням має право отримати роздруківку результатів голосування з системи "РАДА": загального голосування, окремо по кожній депутатській групі, фракції Київради, результатів голосування позафракційних депутатів, поіменного голосування з питань порядку денного пленарного засідання сесії Київради.

13. Питання порядку денного, що не були розглянуті на відповідному пленарному засіданні Київради, включаються до порядку денного наступного пленарного засідання Київради, якщо Київрадою не прийнято щодо них іншого рішення.

14. Рішення з процедурних питань приймаються за підтримки не менше однієї третини депутатів (40 депутатів) Київради, крім випадків, передбачених цим Регламентом. Процедурним вважається питання регулювання роботи пленарного засідання Київради. Київрада не приймає з процедурного питання окреме рішення як документ.

**Стаття 32. Заслуховування Київрадою звітів та порядок проведення пленарних засідань Київради у формі громадських слухань**

1. За рішенням Київради одне із пленарних засідань Київради або його частина можуть бути присвячені заслуховуванню звітів, а також інформувально постійній комісії Київради, посадових осіб органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій комунальної форми власності відповідно до вимог законодавства. Порядок проведення таких пленарних засідань затверджується процедурним рішенням Київради.

2. За пропозицією Київського міського голови, заступника міського голови — секретаря Київради, постійних комісій, депутатських груп, фракцій пленарне засідання Київради може бути проведено у формі громадських слухань з питань, що становлять суспільний інтерес. Пропозиція щодо питання порядку денного громадських слухань вноситься до секретаріату Київради у письмовому вигляді, в пропозиції обгрунтовується необхідність обговорення питання, зазначаються особи, присутність яких необхідна під час розгляду цього питання, та пропозиції до відповідного проекту рішення Київради.

3. Для участі в громадських слуханнях запрошуються посадові особи органів державної влади та місцевого самоврядування,

представники підприємств, установ та організацій, а також громадськості, присутність яких необхідна для розгляду відповідного питання порядку денного.

4. З метою підготовки інформації для громадських слухань Київським міським головою, заступником міського голови — секретарем Київради можуть надаватися відповідні доручення.

5. Для проведення громадських слухань процедурним рішенням Київради затверджується порядок роботи, який включає тривалість слухань, загальний час для розгляду кожного питання порядку денного, тривалість виступів доповідачів та інші питання, що стосуються організації роботи засідання.

6. Під час обговорення питань порядку денного громадських слухань Київським міським головою, заступником міського голови — секретарем Київради можуть надаватися доручення відповідним посадовим особам виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), підприємств, установ та організацій комунальної форми власності.

7. За результатами розгляду питань порядку денного громадських слухань приймаються рішення, проекти яких повинні бути розроблені та опрацьовані відповідно до вимог цього Регламенту.

8. Гласність громадських слухань забезпечується шляхом трансляції розгляду питань порядку денного телерадіокомпанією "Київ" у запису у вечірній години, а також шляхом розміщення відповідних інформаційних повідомлень та прийнятих рішень на офіційному веб-сайті Київради та публікації їх в газеті Київради "Хрещатик".

**Стаття 33. Дисципліна та етика в діяльності Київради**

1. Депутати Київради, присутні та запрошені на пленарних засіданнях Київради не повинні вживати образливі висловлювання, закликати до незаконних і насильницьких дій. Головуючий на засіданні Київради має право попереджати промовця про неприпустимість таких висловлювань і закликів та після одного попередження позбавляти його слова на пленарному засіданні.

2. Під час пленарного засідання Київради депутати повинні утримуватись від дій, які перешкоджають викладенню або сприйняттю виступу (вигуки, оплески тощо). Головуючий на пленарному засіданні Київради подовжує час для виступу промовця на строк, на який його виступ було перервано. Якщо депутат своєю поведінкою вважає проведеному пленарному засідання Київради, головууючий на засіданні Київради попереджає його персонально і закликає до порядку. Після одного попередження головууючий може припинити пленарне засідання на певний час або поставити на розгляд Київради питання про позбавлення депутата слова на пленарному засіданні Київради.

3. Депутат Київради не несе відповідальності за виступи на засіданнях Київради та її органів, за винятком відповідальності за образи чи наклеп.

**Стаття 34. Запобігання порушенню порядку на пленарному засіданні Київради**

1. Якщо на пленарному засіданні Київради порушується порядок і головууючий на засіданні позбавлений можливості це порушення припинити, він може оголосити перерву до 30 хвилин для проведення консультацій з відповідними депутатськими групами, фракціями.

2. Якщо після відновлення пленарного засідання порушення порядку продовжується та відновити нормальну роботу пленарного засідання неможливо, головууючий має право закрити пленарне засідання.

**Стаття 35. Права та обов'язки головууючого на пленарному засіданні Київради**

1. Головуючий на пленарному засіданні Київради має право:
  - 1) позбавити виступаючого слова на пленарному засіданні або припинити його виступ у порядку, визначеному цим Регламентом;
  - 2) звертатися за інформацією до депутатів, постійних комісій Київради та посадових осіб;
  - 3) оголошувати перерви у пленарному засіданні;
  - 4) надавати слово для репліки у випадку згадування прізвища виступаючого;
  - 5) робити офіційні повідомлення;
  - 6) виправляти помилки, допущені у виступах, редагувати озвучені пропозиції;
  - 7) у першому черговому порядку вносити пропозиції з процедурних питань щодо організації пленарного засідання. Якщо з цих питань вносяться альтернативні пропозиції, пропозиції головууючого ставляться на голосування першими;
  - 8) припиняти виступ промовця, якщо він виступає не з обговорюваного питання, не з тих підстав, з яких йому надано слово, або перевищує встановлений для виступу час.
2. Головуючий на пленарному засіданні Київради зобов'язаний:
  - 1) дотримуватись вимог цього Регламенту і забезпечувати його дотримання всіма учасниками пленарного засідання, дотримуватись порядку денного;
  - 2) забезпечувати дотримання прав депутатів на пленарному засіданні;
  - 3) забезпечувати порядок у сесійній залі;
  - 4) контролювати час, встановлений цим Регламентом для виступу, своєчасно нагадувати виступаючому про закінчення встановленого часу.

3. У разі грубого або систематичного порушення Регламенту головууючим на пленарному засіданні Київради, на пропозицію, внесenu не менш як двома депутатськими групами, фракціями, після двох попереджень комісії, до функціональної спрямованості якої відносяться питання Регламенту, що фіксуються в протоколі, Київрада може прийняти рішення більшістю голосів депутатів від загального складу Київради про відсторонення головууючого від ведення пленарних засідань до двох пленарних засідань.

**Стаття 36. Оформлення рішень Київради, протоколу та стенограми пленарного засідання Київради**

1. На пленарному засіданні Київради працівники секретаріату Київради, які забезпечують роботу відповідних постійних комісій Київради, фіксують усі зауваження до проектів рішень Київради, що озвучені та проголосовані на пленарному засіданні Київради.

2. Після прийняття Київрадою рішення профільна постійна комісія Київради з попереднього розгляду відповідного проекту рішення у чотирнадцятиденний строк з дня пленарного засідання опрацьовує рішення відповідно до зауважень та змін, які були прийняті на пленарному засіданні Київради та зафіксовані у стенограмі, і подає їх до управління організаційного та документального забезпечення Київради для візування заступником міського голови — секретарем Київради та підпису Київським міським головою.





3. Рішення Київради для підпису Київським міським головою го-тується на номерному бланку рішення Київради.

4. На зворотному боці останньої сторінки рішення Київради дру-куються дані про візування рішення Київради, а саме: посада, прізвище та ініціали осіб, які завізували рішення Київради.

5. Рішення Київради візують:  
1) заступник міського голови – секретар Київради;  
2) керуючий справами;  
3) голова або за його відсутності чи неможливості виконання ним своїх обов'язків заступник голови або секретар профільної постій-ної комісії Київради з попереднього розгляду відповідного проекту рішення Київради;

4) начальник управління організаційного та документального за-безпечення секретаріату Київради;

5) начальник управління правового забезпечення секретаріату Київради;

6) головний спеціаліст, який здійснює літературне редагування.

6. Управління організаційного та документального забезпечення секретаріату Київради не пізніше ніж через двадцять п'ять днів з дня пленарного засідання Київради передає рішення Київради, оформ-лене у відповідності до вимог частин третьої та четвертої цієї статті, на підпис Київському міському голові.

7. Заступник міського голови – секретар Київради підписує до-датки до рішення Київради.

8. Після пленарного засідання Київради управління організацій-ного та документального забезпечення секретаріату Київради в се-миденний строк готує протокол та стенограму пленарного засідан-ня Київради, яку підписує головуючий на пленарному засіданні Ки-ївради.

9. Після підписання рішення Київради Київським міським голо-вою управління організаційного та документального забезпечення секретаріату Київради присвоює номер та реєструє рішення Київра-ди.

10. Оригінали рішень Київради, протоколи пленарних засідань та стенограми пленарних засідань Київради, дані про хід голосування та поіменна рестрація депутатів Київради (електронна система "РА-ДА"), протоколи засідань Президії Київради зберігаються в управ-лінні організаційного та документального забезпечення секретарі-ату Київради.

11. Протокол і стенограма пленарного засідання Київради є офі-ційними документами, що підтверджують процес обговорення і прий-няття рішення Київрадою. Ці документи надаються депутатам Київ-ради, фізичним та юридичним особам управлінням організаційного та документального забезпечення секретаріату Київради за їх пись-мовим зверненням.

12. Протокол, стенограма пленарного засідання Київради, резуль-тати голосування розміщуються на офіційному сайті Київради не піз-ніше ніж через чотирнадцять днів з дня пленарного засідання Київ-ради.

13. Засідання Київради протокуються управлінням організа-ційного та документального забезпечення Київради. У протоколі фік-суються:

- 1) дата, час проведення засідання Київради, тривалість перерви;
- 2) прізвища та ініціали головуючого на засіданні Київради та прізвища та ініціали присутніх депутатів (список присутніх на пленарно-му засіданні сесії Київради депутатів оформлюється як додаток до протоколу);
- 3) прізвища та ініціали відсутніх депутатів Київради (як додаток до протоколу);
- 4) прізвища та ініціали запрошених та присутніх на пленарному засіданні Київради осіб;
- 5) питання порядку денного, винесені на розгляд (у вигляді окре-мого рішення), а також усі подання, питання і пропозиції та способі їх вирішення;
- 6) заяви, щодо яких прозвучали вимоги про занесення їх до про-токолу (як додатки до протоколу);
- 7) заходи щодо дисциплінарного впливу та прізвища тих, до ко-го вони були вжиті;
- 8) запити та запитання депутатів Київради та відповіді на них (як додатки до протоколу);
- 9) повідомлення (як додатки до протоколу);
- 10) повні результати голосування з прийнятих рішень Київради, в тому числі поіменних голосувань (як додатки до протоколу);
- 11) протокольні доручення (як додатки до протоколу).

14. Засідання Київради стенографується. Ведення стеногра-ми та розшифровку здійснює управлінням організаційного та до-кументального забезпечення секретаріату Київради. Стеногра-ма повинна повністю і точно відображати хід обговорень та міс-тити інформацію про день, місце і час проведення засідання, порядок денний засідання Київради, прізвище головуючого на засіданні. Стенограма пленарного засідання Київради оформ-люється в семиденний строк з дня пленарного засідання Ки-ївради.

15. Запис пленарного засідання Київради зберігається в управ-лінні організаційного та документального забезпечення секретарі-ату Київради на строк повноваження Київради.

16. Кожен аркуш стенограми підписує із зазначенням прізвища і дати особа, яка відповідає за її оформлення, а саму стенограму під-писує заступник міського голови – секретар Київради.

17. Управління організаційного та документального забезпечен-ня секретаріату Київради веде справу засідання, яка включає:

- 1) протокол засідання;
- 2) стенограму засідання;
- 3) результати реєстрації та голосувань;
- 4) проекти документів з додатками, які розглядалися на засідан-ні;
- 5) інші матеріали, які поширено управлінням організаційного та документального забезпечення секретаріату Київради серед депу-татів у зв'язку з розглядом питань на цьому засіданні;
- 6) заяви, запити, звернення.

**Стаття 37. Набрання чинності рішеннями Київради**  
1. Рішення Київради у п'ятиденний строк з моменту його прий-няття може бути зупинене Київським міським головою і винесене на повторний розгляд Київради із обґрунтуванням зауважень. Київра-да зобов'язана на черговому пленарному засіданні повторно роз-глянути рішення. Якщо рішення Київради у п'ятиденний строк з мо-менту його прийняття не зупинено Київським міським головою, то Київський міський голова зобов'язаний його підписати у встановле-ний Регламентом Київради строк.

2. Якщо Київрада відхилила зауваження Київського міського го-лови і підтвердила попереднє рішення двома третинами голосів де-путатів Київради від загального складу Київради, воно набирає чин-ності.

3. Рішення Київради нормативно-правового характеру набира-ють чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо Київрадою не встановлено більш пізній строк введення цих рішень у дію. Рішення Київради не нормативно-правового характеру та рішення індивіду-альної дії набирають чинності з моменту їх прийняття, крім випад-ків, передбачених частиною першою цієї статті. Рішення Київради нормативно-правового характеру оприлюднюються не пізніше три-дцяти днів з моменту їх прийняття. Офіційне оприлюднення всіх рі-шень Київради нормативно-правового характеру здійснюється шля-хом опублікування у газеті Київради "Хрещатик". Офіційне оприлюд-нення рішень Київради покладається на секретаріат Київради.

4. Контроль за офіційним оприлюдненням рішень Київради по-кладається на заступника міського голови – секретаря Київради.

5. Усі підписані Київським міським головою рішення, прийняті на черговому пленарному засіданні Київради, в десятиденний строк з дня підписання секретаріат Київради надає до постійних комісій від-повідно до їх функціонального спрямування.

6. Депутати Київради можуть замовити та отримати завірені пе-чаткою секретаріату Київради копії рішень Київради в управлінні ор-ганізаційного та документального забезпечення секретаріату Київ-ради. На письмове звернення громадянина, підприємства, устано-ви чи організації їм надається копія рішення Київради.

## Розділ VII. РОЗГЛЯД І ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗА СПЕЦІАЛЬНИМИ ПРОЦЕДУРАМИ

### Стаття 38. Розгляд та прийняття рішень Київради про бюджет міста Києва та про Програму соціально-економіч-ного розвитку міста Києва, звіту про виконання бюджету та звіту про виконання Програми соціально-економічного роз-витку

1. Порядок розгляду та прийняття рішень Київради про бюджет міста Києва та про програму соціально-економічного розвитку міс-та Києва, звіту про їх виконання регламентується Конституцією Укра-їни, Бюджетним кодексом України, законами України "Про столицю України – місто-герой Київ", "Про місцеве самоврядування в Укра-їні", про Державний бюджет України на відповідний рік, іншими за-конами, які регламентують бюджетні правовідносини, та цим Рег-ламентом.

2. Організація розгляду проекту бюджету та проекту програми соціально-економічного розвитку покладається на постійну комісію Київради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету та соціально-економічного розвитку.

3. Київрада може дати доручення виконавчому органу Київради (Київській міській державній адміністрації) підготувати проект рішен-ня про основні пріоритети бюджету міста Києва на наступний рік. У разі надання такого доручення відповідний проект рішення подаеть-ся не пізніше першого жовтня року, що передує плановому.

4. У десятиденний строк після представлення проекту рішення про основні пріоритети бюджету міста Києва на наступний рік депу-тати Київради подають свої пропозиції до цього проекту рішення, до постійної комісії, до функціональної спрямованості якої належать пи-тання бюджету та соціально-економічного розвитку, яка узагальнює їх та направляє до виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації).

5. При розробці проектів рішень про бюджет міста Києва на на-ступний рік та Програму соціально-економічного розвитку міста Ки-єва на наступний рік виконавчий орган Київради (Київська міська дер-жавна адміністрація) враховує рішення Київради про основні пріо-ритети бюджету міста Києва на наступний рік у разі його прийнят-тя.

6. Проекти рішень про бюджет міста Києва та про Програму со-ціально-економічного розвитку міста Києва готуються та виносять-ся на розгляд Київради виконавчим органом Київради (Київською міською державною адміністрацією).

7. Після подання виконавчим органом Київради (Київською місь-кою державною адміністрацією) проекту рішення Київради про бю-джет міста Києва на наступний бюджетний рік та проекту рішення про програму соціально-економічного розвитку міста Києва пред-ставник суб'єкта подання проектів рішень представляє їх на пленар-ному засіданні Київради. Голова постійної комісії Київради, до функ-ціональної спрямованості якої належать питання бюджету та соці-ально-економічного розвитку, доповідає про відповідність поданих проектів рішень вимогам законодавства та висновок профільної по-стійної комісії щодо цих проектів рішень.

8. Представник виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) відповідає на запитання депутатів, після чо-го проводиться обговорення поданих проектів.

9. Проекти рішень Київради про бюджет міста Києва та про про-граму соціально-економічного розвитку міста Києва приймаються до розгляду.

10. Після прийняття Київрадою до розгляду цих проектів рішень, вони розглядаються депутатами, постійними комісіями Київради, депутатськими групами, фракціями. Депутати Київради, постійні ко-місії Київради, депутатські групи, фракції формують свої пропозиції до проектів рішень про бюджет міста Києва та про програму соці-ально-економічного розвитку міста Києва, в тому числі в частині ви-трат на фінансування програм та сфер міського господарства, роз-гляд яких віднесено до їх компетенції, та передають їх протягом де-сяти днів з часу прийняття його до розгляду до постійної комісії Ки-ївради, до функціональної спрямованості якої належать питання бю-джету та соціально-економічного розвитку. Пропозиції подаються у паперовому та електронному вигляді. Постійна комісія Київради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету та со-ціально-економічного розвитку, узагальнює та передає їх на опра-цювання суб'єкту подання.

11. Пропозиції про збільшення видатків бюджету міста Києва ма-ють визначати джерела покриття таких видатків; пропозиції про змен-шення доходів бюджету міста Києва мають визначати джерела ком-пенсації втрат доходів бюджету міста Києва або види та обсяги ви-датків, що підлягають відповідному скороченню. Жодна з таких про-позицій не повинна призводити до створення дефіциту бюджету міста Києва та зміни обсягу міжбюджетних трансфертів. Якщо одна із зазначених вимог не виконується, відповідна пропозиція до роз-гляду постійною комісією Київради, до функціональної спрямовано-сті якої належать питання бюджету та соціально-економічного роз-витку, не приймається.

12. Постійна комісія Київради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету та соціально-економічного розвит-ку, після опрацювання виконавчим органом Київради (Київською міською державною адміністрацією) наданих пропозицій протягом

десяти днів проводить спільні засідання з постійними комісіями Ки-ївради, депутатськими групами, фракціями, на яких розглядає по-дані в установленому порядку пропозиції до проектів рішень про бюджет та програму соціально-економічного розвитку і приймає по них відповідні висновки, які направляються суб'єкту подання цих проектів рішень.

13. Доопрацьований проект рішення Київради про бюджет міс-та Києва повинен містити текстові статті та показники, уточнені відповідно до висновків постійної комісії Київради, до функціональ-ної спрямованості якої належать питання бюджету та соціально-еко-номічного розвитку, а саме:

- 1) загальну суму доходів і видатків бюджету міста Києва (з роз-поділом на загальний та спеціальні фонди), включаючи міжбюджет-ні трансферти, а також розподіл видатків на поточні і капітальні;
- 2) граничний обсяг річного дефіциту (профіциту) бюджету міс-та Києва в наступному бюджетному періоді і боргу бюджету міста Києва на кінець наступного бюджетного періоду; повноваження щодо надання гарантій бюджету міста Києва;
- 3) бюджетні призначення головним розпорядникам коштів бю-джету міста Києва за бюджетною класифікацією;
- 4) доходи бюджету міста Києва за бюджетною класифікацією;
- 5) бюджетні призначення міжбюджетних трансфертів бюджету міста Києва;
- 6) додаткові положення, що регламентують процес виконання бюджету міста Києва.

14. Доопрацьовані проекти рішень Київради про бюджет міста Києва та про програму соціально-економічного розвитку міста Ки-єва виносяться на пленарне засідання Київради, де заслуховуєть-ся доповідь голови постійної комісії Київради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету та соціально-еко-номічного розвитку, а також доповіді уповноваженого представни-ка виконавчого органу Київради (Київської міської державної адмі-ністрації). Після обговорення доповідей приймаються рішення що-до взяття відповідних проектів рішень Київрадою за основу. Із спір-них питань та питань, які не враховані при доопрацюванні зазна-чених проектів рішень, але містяться у пропозиціях депутатів, по-стійних комісій Київради та депутатських груп, фракцій, і на яких вони налягають, відбувається окреме голосування, при цьому за-слуховуються думки голови постійної комісії Київради, до функціо-нальної спрямованості якої належать питання бюджету та соціаль-но-економічного розвитку, депутатів Київради та представників суб'єкта подання проектів рішень. Після цього подані проекти рі-шень можуть бути прийняті в цілому.

15. Бюджет міста Києва затверджується рішенням Київради не пізніше ніж у двотижневий строк після офіційного опублікування за-кону про Державний бюджет України на відповідний рік.

16. В окремих випадках за рішенням Київради процедура прий-няття бюджету міста Києва та Програми соціально-економічного розвитку міста Києва може бути змінена, але в межах, визначених законодавством.

17. Якщо до початку нового бюджетного періоду не прийнято рішення про бюджет міста Києва, виконавчий орган Київради (Ки-ївська міська державна адміністрація) та районні в місті Києві дер-жавні адміністрації мають право здійснювати видатки з бюджету міста Києва згідно з вимогами Бюджетного кодексу України.

18. Проекти рішень щодо внесення змін до бюджету міста Ки-єва та програми соціально-економічного розвитку міста Києва го-туються та подаються до Київської міської ради у відповідності до статті 23 цього Регламенту.

19. Річні звіти про виконання бюджету міста Києва та Програ-ми соціально-економічного розвитку міста Києва подаються вико-навчим органом Київради (Київською міською державною адміні-страцією) у двомісячний строк після завершення відповідного бю-джетного періоду. До звітів додаються аналітичні матеріали у ви-гляді порівняльних таблиць. Форми порівняльних таблиць затвер-джуються постійною комісією, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету та соціально-економічного розвит-ку.

20. Перевірка річних звітів здійснюється постійною комісією Ки-ївради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету та соціально-економічного розвитку, у визначений нею форми (проведення аудиторських перевірок, звернення до кон-трольно-ревізійного управління про проведення перевірок тощо), після чого Київрада на пленарному засіданні затверджує звіт про виконання бюджету міста Києва та звіт про виконання Програми соціально-економічного розвитку міста Києва або приймає інше рі-шення з цього приводу.

21. Інформація про хід виконання бюджету міста Києва за квар-тал, півріччя та 9 місяців подається до Київради виконавчим ор-ганом Київради (Київською міською державною адміністрацією) про-тягом сорока п'яти днів після закінчення звітного періоду. Отри-мана інформація розглядається на засіданні постійної комісії, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету та соціально-економічного розвитку, і надається всім депутатам для ознайомлення.

### Стаття 39. Розгляд проектів рішень Київради, направлених на додаткове опрацювання

1. У разі необхідності проект рішення Київради направляється на додаткове опрацювання, для чого головуючим на пленарному засіданні створюється робоча група.
2. До складу робочої групи включаються депутати Київради, представники секретаріату Київради, виконавчого органу Київра-ди (Київської міської державної адміністрації), а також інші особи.
3. Додаткове опрацювання проекту рішення проводиться робо-чою групою між пленарним засіданням Київради, на якому було прийнято рішення про необхідність додаткового опрацювання, та наступним пленарним засіданням. Матеріали, що були направле-ні на додаткове опрацювання, обов'язково виносяться на розгляд наступного пленарного засідання Київради.
4. На першому засіданні робочої групи з числа депутатів, які вхо-дять до її складу, обирається голова робочої групи.
5. Право ухвального голосу на засіданнях робочої групи мають лише депутати, які входять до її складу.
6. До участі у роботі групи можуть залучатися представники ор-ганів державної влади та місцевого самоврядування, фахівці, експерти.
7. Засідання робочої групи оформлюються протоколом, веден-ня та оформлення якого покладається на відповідного працівника секретаріату Київради.
8. За наслідками додаткового опрацювання проекту рішення ро-боча група ухвалює рішення про:



- 1) схвалення проекту рішення;
- 2) направлення проекту рішення на доопрацювання суб'єкту по-дання (з обґрунтуванням та відповідними рекомендаціями);
- 3) відхилення проекту рішення (з зазначенням підстав, з яких про-ект відхиляється, з посиланням на положення законодавства Укра-їни).
9. Протокол засідання робочої групи реєструється у профільній постійній комісії Київради та долучається до проекту рішення Київ-ради.
10. На черговому пленарному засіданні Київради до проведен-ня голосування за проект рішення Київради, який був направлений на додаткове опрацювання, головуючий інформує депутатів про зміст протоколу засідання робочої групи та у разі необхідності на-дає слово представнику робочої групи. Після чого залежно від вис-новків робочої групи на голосування ставляться пропозиції:
  - 1) підтримати проект рішення;
  - 2) відхилити проект рішення;
  - 3) направити проект рішення на доопрацювання суб'єкту подан-ня.

### Стаття 40. Розгляд і прийняття Київрадою регуляторних актів

1. Порядок розгляду і прийняття Київрадою регуляторних актів регламентується законами України "Про столицю України – місто-герой Київ", "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності" та цим Регламентом. Відповідно до цієї статті Київрадою розглядаються і приймаються регуляторні акти, окремі положення яких спрямовані на правове регулювання госпо-дарських відносин, а також адміністративних відносин між Київра-дою та суб'єктами господарювання.

2. Суб'єкт подання проекту регуляторного акта у формі проек-ту рішення Київради, перед поданням його на розгляд Київради, у встановлені Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності" строки розміщує на офі-ційному веб-сайті Київської міської влади ([www.kmrv.gov.ua](http://www.kmrv.gov.ua)) відпо-відний проект рішення, пояснювальну записку до нього, аналіз ре-гуляторного впливу та повідомлення про оприлюднення з метою одержання зауважень і пропозицій.

3. Кожен проект регуляторного акта, внесений на розгляд Київ-ради, направляється постійній комісії Київради, до функціональної спрямованості якої належить питання реалізації державної регуля-торної політики, депутатів Київради та представників відповід-ності проекту регуляторного акта положенням Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської ді-яльності", зокрема принципам державної регуляторної політики і ви-могам щодо підготовки аналізу регуляторного впливу.

4. У разі внесення на розгляд Київради проекту регуляторного акта без аналізу регуляторного впливу, постійна комісія Київради, до функціональної спрямованості якої належить питання реалізації державної регуляторної політики, може ініціювати питання про на-правлення проекту регуляторного акта на доопрацювання суб'єкту його подання.

5. Надання постійною комісією Київради, до функціональної спрямованості якої належить питання реалізації державної регу-ляторної політики, негативного експертного висновку не позбав-ляє суб'єкта подання проекту регуляторного акта можливості ви-несення проекту на розгляд пленарного засідання Київради раз-ом з додатним до нього негативним експертним висновком.

6. При представленні на пленарному засіданні Київради про-екту регуляторного акта голова постійної комісії, до функціональ-ної спрямованості якої належить питання реалізації державної ре-гуляторної політики, доповідає експертний висновок цієї постій-ної комісії про відповідність проекту регуляторного акта вимогам Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності".

7. План діяльності Київради з підготовки проектів регулятор-них актів та змін до нього оприлюднюється у газеті Київської місь-кої ради "Хрещатик" та на офіційному веб-сайті Київської міської влади ([www.kmrv.gov.ua](http://www.kmrv.gov.ua)) розробником цих проектів з метою одер-жання зауважень і пропозицій до внесення проектів на розгляд пленарного засідання сесії Київради.

8. Зауваження і пропозиції щодо оприлюдненого проекту ре-гуляторного акта, внесеного на розгляд сесії Київради, та щодо відповідного аналізу регуляторного впливу надаються фізичними та юридичними особами розробникові цього проекту рішення та профільній постійній комісії Київради.

9. Регуляторний акт не може бути прийнятий Київрадою, як-що відсутній аналіз регуляторного впливу та якщо проект регу-ляторного акта не був оприлюднений. У разі виявлення будь-якої з цих обставин у прийнятому рішенні Київський міський голова вживає заходів до усунення цих порушень відповідно до вимог Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

10. Регуляторний акт, прийнятий Київрадою, офіційно опри-люднюється у газеті Київської міської ради "Хрещатик" та на офі-ційному веб-сайті Київської міської ради ([www.kmrv.gov.ua](http://www.kmrv.gov.ua)) не піз-ніше ніж у десятиденний строк після його підписання Київським міським головою.

11. Виконання заходів щодо відстеження результативності ре-гуляторних актів, прийнятих Київрадою, забезпечується виконав-чим органом Київради (Київською міською державною адміні-страцією). Звіт про відстеження результативності регуляторних ак-тів оприлюднюється у газеті Київської міської ради "Хрещатик" та на офіційному веб-сайті Київської міської влади ([www.kmrv.gov.ua](http://www.kmrv.gov.ua)) не пізніше ніж у десятиденний строк з дня підписання звіту.

12. Не пізніше наступного робочого дня з дня оприлюднення звіту про відстеження результативності регуляторного акта звіт подається виконавчим органом Київради (Київською міською дер-жавною адміністрацією) до профільної постійної комісії Київради.

13. Рішення про необхідність перегляду регуляторного акта на підставі аналізу звіту про відстеження його результативності прий-має постійна комісія Київради, до функціональної спрямованості якої належить питання реалізації державної регуляторної політи-ки, або розробник проекту регуляторного акта.

14. Київрада заслуховує щорічний звіт голови виконавчого ор-гану Київради (Київської міської державної адміністрації) про здійс-нення державної регуляторної політики виконавчим органом Ки-ївради (Київською міською державною адміністрацією).

**Заступник міського голови  
– секретар Київради Г. Гереча**

**Рішення Київської міської ради № 384/5771 від 14 липня 2011 року**

1. Внести зміни до рішення Київради від 01.07.08 № 9/9 "Про перелік та склад постійних комісій Київради", виклавши додаток у новій редакції, що додається.
2. Офіційно оприлюднити це рішення в газеті Київської міської ради "Хресчатик".
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київради з питань правопорядку, регламенту та депутатської етики.

## Постійна комісія з питань бюджету та соціально-економічного розвитку

|                       |                          |
|-----------------------|--------------------------|
| 1. Ярошенко Р. В. -   | голова постійної комісії |
| 2. Брезвін А. І.      |                          |
| 3. Новак І. В.        |                          |
| 4. Філіппов В. В.     |                          |
| 5. Шлапак В. Л.       |                          |
| 6. Мельник С. М.      |                          |
| 7. Незнал О. Г.       |                          |
| 8. Лановий В. Т.      |                          |
| 9. Філатов Я. О.      |                          |
| 10. Грушко В. В.      |                          |
| 11. Слободян Р. Б.    |                          |
| 12. Станніков А. М.   |                          |
| 13. Бічук Ю. В.       |                          |
| 14. Парцхаладзе Л. Р. |                          |
| 15. Довгий О. С.      |                          |

|                         |                          |
|-------------------------|--------------------------|
| 1. Шевченко А. А. -     | голова постійної комісії |
| 2. Миргородський А. С.  |                          |
| 3. Щербинська Я. В.     |                          |
| 4. Іщенко В. О.         |                          |
| 5. Кримчак С. О.        |                          |
| 6. Меліхова Т. І.       |                          |
| 7. Березенко С. І.      |                          |
| 8. Голиця М. М.         |                          |
| 9. Ліщенко О. В.        |                          |
| 10. Баленко І. М.       |                          |
| 11. Засенко О. Ю.       |                          |
| 12. Костржевський Д. Б. |                          |
| 13. Гавриленко Б. Б.    |                          |
| 14. Шпак І. В.          |                          |
| 15. Омеляненко О. А.    |                          |
| 16. Дробот В. І.        |                          |
| 17. Ішунінов Ю. Г.      |                          |

|                      |                          |
|----------------------|--------------------------|
| 1. Дейнега В. П. -   | голова постійної комісії |
| 2. Мельничук Л. Ю.   |                          |
| 3. Шафаренко Ж. Ю.   |                          |
| 4. Лавров І. С.      |                          |
| 5. Лук'янюк М. В.    |                          |
| 6. Дробот Б. В.      |                          |
| 7. Тесленко П. П.    |                          |
| 8. Штейнас Р. Б.     |                          |
| 9. Слегкань С. П.    |                          |
| 10. Лаврененко В. І. |                          |
| 11. Паламарчук М. П. |                          |

|                    |                          |
|--------------------|--------------------------|
| 1. Бондар Ю. І. -  | голова постійної комісії |
| 2. Борисенко С. І. |                          |
| 3. Гоцький М. М.   |                          |
| 4. Шевчук Є. Є.    |                          |
| 5. Ярцев В. М.     |                          |
| 6. Булгаков Ю. К.  |                          |
| 7. Ключ О. В.      |                          |
| 8. Чуб А. В.       |                          |

|                     |                          |
|---------------------|--------------------------|
| 1. Шовкун І. В. -   | голова постійної комісії |
| 2. Козіс О. М.      |                          |
| 3. Яковчук М. Ю.    |                          |
| 4. Плачков І. В.    |                          |
| 5. Супруненко В. І. |                          |
| 6. Козир С. В.      |                          |
| 7. Іванов П. Ф.     |                          |

|                       |                          |
|-----------------------|--------------------------|
| 1. Сенчук В. В. -     | голова постійної комісії |
| 2. Овраменко О. В.    |                          |
| 3. Комарницький Д. С. |                          |
| 4. Тищенко В. І.      |                          |
| 5. Новак Н. В.        |                          |
| 6. Пашко П. В.        |                          |

|                    |                          |
|--------------------|--------------------------|
| 1. Шлапак А. В. -  | голова постійної комісії |
| 2. Пабат О. В.     |                          |
| 3. Кобелев В. І.   |                          |
| 4. Семенюк А. М.   |                          |
| 5. Береговий Ю. М. |                          |
| 6. Лебідь П. Д.    |                          |
| 7. Капленко А. С.  |                          |
| 8. Юнова М. М.     |                          |

|                     |                          |
|---------------------|--------------------------|
| 1. Москаль Д. Д. -  | голова постійної комісії |
| 2. Гавриленко О. Б. |                          |
| 3. Петькун О. Д.    |                          |
| 4. Казаков Д. Ю.    |                          |
| 5. Гайдук В. М.     |                          |
| 6. Саврасов М. В.   |                          |

|                      |                          |
|----------------------|--------------------------|
| 1. Олійник Д. М. -   | голова постійної комісії |
| 2. Лойфенфельд О. Я. |                          |
| 3. Кононенко І. В.   |                          |
| 4. Ламбуцький М. М.  |                          |
| 5. Мошенський В. З.  |                          |
| 6. Солошенко І. М.   |                          |
| 7. Семиного В. І.    |                          |

|                    |                          |
|--------------------|--------------------------|
| 1. Качкан О. В. -  | голова постійної комісії |
| 2. Дмитрук Ю. П.   |                          |
| 3. Драпій О. Ф.    |                          |
| 4. Нікульшин Д. О. |                          |
| 5. Медведев О. О.  |                          |
| 6. Кличко В. В.    |                          |
| 7. Сергійчук В. О. |                          |
| 8. Грінюк В. Р.    |                          |

|                       |                          |
|-----------------------|--------------------------|
| 1. Павлик В. А. -     | голова постійної комісії |
| 2. Мельник М. І.      |                          |
| 3. Гречківський П. М. |                          |
| 4. Курилич М. Я.      |                          |
| 5. Карпунцов В. В.    |                          |
| 6. Резніков О. Ю.     |                          |
| 7. Самохін О. Ю.      |                          |

|                      |                          |
|----------------------|--------------------------|
| 1. Бригинець О. М. - | голова постійної комісії |
| 2. Резнікович М. І.  |                          |
| 3. Толубицький О. П. |                          |
| 4. Журавський В. С.  |                          |
| 5. Коваленко А. А.   |                          |
| 6. Заєць А. Г.       |                          |

|                       |                          |
|-----------------------|--------------------------|
| 1. Наумко В. М. -     | голова постійної комісії |
| 2. Андрієвський Д. Й. |                          |
| 3. Куровський О. І.   |                          |
| 4. Заєць О. Г.        |                          |
| 5. Старостенко Г. В.  |                          |
| 6. Славная О. В.      |                          |

|                        |                          |
|------------------------|--------------------------|
| 1. Пономаренко В. М. - | голова постійної комісії |
| 2. Науменко В. М.      |                          |
| 3. Костюк С. М.        |                          |
| 4. Миронова З. М.      |                          |
| 5. Давиденко О. В.     |                          |
| 6. Закревська Л. О.    |                          |
| 7. Євлах О. Ю.         |                          |

газета київської міської ради

# Хрещатик

**E-mail: [info@kreschatic.kiev.ua](mailto:info@kreschatic.kiev.ua)**

Редакція листується з читачами тільки на сторінках газети. Газета публікує також ті матеріали, в яких думки авторів не збігаються з позицією редакції. При передруку посилання на "Хрещатик" обов'язкове. Рукописи не рецензуються і не повертаються. Матеріали під знаком **Р** та під рубрикою "Конфлікти" друкуються на правах реклами. Набір, верстка та кольороподіл: комп'ютерний центр газети "Хрещатик".  
Віддруковано: "МЕГА-Поліграф Прінт", м. Київ, вул. Марко Вовчок, 12/14  
Загальний наклад 131855. Замовлення 21408