

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ ВОРОНОВИЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

1. Загальні положення

1.1. Постійна комісія Вороновицької селищної ради (далі – постійна комісія) є органом ради, що обирається з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень Вороновицької селищної ради (далі – рада).

1.2. Постійна комісія обирається радою на строк її повноважень у складі голови і членів постійної комісії. Всі інші питання структури постійної комісії вирішуються постійною комісією.

1.3. До складу постійної комісії не можуть бути обрані селищний голова та секретар ради.

1.4. Постійна комісія підзвітна раді та відповідальна перед нею.

1.5. У своїй діяльності постійна комісія ради керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, рішеннями ради, Регламентом ради та цим Положенням.

1.6. Діяльність постійної комісії ради здійснюється на основі планів роботи, прийнятих на засіданні постійної комісії, доручень ради, селищного голови або секретаря ради.

1.7. Кожна постійна комісія в своїй діяльності взаємодіє з іншими постійними та тимчасовими комісіями ради, структурними підрозділами ради, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами, організаціями, тощо.

1.8. Перелік і функціональна спрямованість постійних комісій визначаються цим Положенням з урахуванням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

1.9. Депутати працюють у постійній комісії на громадських засадах.

1.10. За наявності технічної та організаційної можливості діяльність постійних комісій висвітлюється на сайті ради.

1.11. Основною формою роботи постійної комісії є засідання.

1.12. Засідання постійної комісії скликаються в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал і є правомочними, якщо в них бере участь не менш як половина від загального складу комісії.

1.13. Засідання постійних комісій є відкритими та гласними, однак у випадках, передбачених законодавчими, правовими та розпорядчими

актами повноважних органів, засідання можуть бути закритими, або обмеженими в участі сторонніх осіб.

1.14. Як правило, засідання постійної комісії відбуваються у приміщенні ради.

1.15. Організаційно-матеріальне та технічне забезпечення роботи постійних комісій здійснюється радою.

2. Основні завдання та організація діяльності постійних комісій

2.1. Основним завданням постійної комісії є розробка та попередній розгляд проєктів рішень, що виносяться на розгляд ради, підготовка висновків з питань, які виносяться на розгляд ради.

2.2. Постійні комісії за дорученням ради, селищного голови, секретаря ради або за власною ініціативою попередньо розглядають проєкти програм соціально-економічного та культурного розвитку, місцевого бюджету, звіти про виконання програм та бюджету, вивчають та готують питання про стан і розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інші питання, які вносяться на розгляд ради, а її представники виступають на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.

2.3. Постійна комісія у питаннях, які належать до її відання, та в порядку, визначеному законом, має право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень, необхідні матеріали і документи.

2.4. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності - заступником голови або секретарем комісії. Протоколи засідань комісії підписуються головою і секретарем комісії. Висновки і рекомендації постійної комісії, протоколи її засідань є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації». Незалежно від висновків і рекомендацій постійних комісій за результатом розгляду питань, такі питання вносяться на розгляд ради.

2.5. Протокол засідання постійної комісії виготовляється протягом одного робочого дня від дня проведення засідання комісії, але в будь-якому випадку до початку проведення сесії ради. Кожен член комісії має право додати в протокол свою окрему думку, довідкові, письмові матеріали, повний текст свого виступу тощо. Особи, не згодні зі змістом протоколу засідання комісії, мають право подати до нього свої зауваження, які розглядаються на засіданні комісії.

2.7. Рекомендації постійної комісії підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані.

2.8. Постійна комісія для вивчення питань, розробки проєктів рішень ради може створювати підготовчі комісії і робочі групи з залученням

представників громадськості, представників структурних підрозділів ради, вчених, спеціалістів (у тому числі незалежних експертів).

2.9. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть за ініціативою комісії, а також за дорученням ради, її голови чи секретаря розглядатися постійними комісіями спільно. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних постійних комісій.

2.10. Питання, які виносяться на розгляд сесії, попередньо розглядаються профільною постійною комісією.

2.11. Члени постійної комісії особисто повідомляються про час та місце проведення засідань комісій. Повідомлення надсилається головою постійної комісії, його заступником або секретарем на електронну пошту депутата або у вигляді смс-повідомлень. Члени комісії повинні бути сповіщені про засідання комісії не менш як за добу, а у невідкладних випадках – не менш як за 3 години.

Електронні адреси, на які депутат бажає отримувати повідомлення, фіксуються у протоколах засідань постійних комісій та передаються секретарю комісії.

2.12. Порядок денний засідання комісії формується головою комісії за власною ініціативою та на підставі пропозицій членів комісії, доручень селищного голови та секретаря ради. До порядку денного включаються питання про проекти рішень внесених на сесію, а також звернення громадян та інші питання, що входять до компетенції комісії.

2.13. За наявності технічної можливості може здійснюватися аудіо-фіксація засідань комісії. Носії із записами засідань передаються на зберігання секретарю ради.

2.14. Кожен член комісії має право на виступ на засіданні комісії, внесення пропозицій, зауважень. Слово для виступу членів комісії надається головуючим в порядку черговості. У випадку виникнення спірної ситуації питання про черговість виступів може бути поставлене на голосування.

2.15. Після виступу членів комісії слово для виступу може бути надано іншим особам, присутнім на засіданні. Селищний голова, секретар ради, староста, автори проекту рішення, депутати ради, що не входять до складу цієї комісії, присутні на засіданні комісії, мають гарантоване право на виступ. Щодо можливості виступу інших осіб комісії приймає рішення шляхом голосування.

2.16. Головуючому заборонено ставити на голосування питання порядку денного, у випадку якщо присутні не реалізували свого права на виступ, в порядку визначеному вище.

2.17. Тривалість виступів:

- для доповіді - 5 хв.
- для співповіді - 3 хв.
- для участі в обговоренні - 3 хв.
- заключне слово доповідача - 3 хв.

- для репліки - 1 хв.

2.18. Особи, що беруть участь в обговоренні, як правило виступають один раз з обговорюваного питання порядку денного. Право виступу повторно, а також більшої тривалості може бути надано будь-якій особі за процедурним рішенням комісії.

2.19. Член постійної комісії може висловити окрему думку щодо розгляду по суті окремого питання. Про окрему думку депутат повідомляє комісію до проведення голосування за певне питання, про що обов'язково робиться відмітка в протоколі засідання комісії.

2.20. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації та можуть готувати проекти рішень ради. Висновки, рекомендації та проекти рішень постійної комісії приймаються відкритим поіменним голосуванням більшістю голосів від загального складу комісії. Результати голосування вносяться до протоколу засідання.

2.21. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами на засіданні постійної комісії розглядаються радою чи за її дорученням іншими постійними комісіями ради або надсилаються на розгляд підзвітним і підконтрольним їй органам та посадовим особам, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження. Тривалість такого розгляду не може перевищувати 10 днів із дня його отримання адресатом.

2.22. У випадку неможливості постійної комісії через відсутність кворуму зібратись на своє засідання протягом двох сесій ради поспіль, або більше 4 разів протягом року рада може прийняти рішення про ліквідацію відповідної комісії та передачу її функцій іншим комісіям або про зміну складу комісій.

2.23. Постійні комісії щорічно звітують перед радою про свою діяльність. Звіт постійної комісії повинен бути поданий на розгляд ради не пізніше 10 лютого року, наступного за звітним роком. Звітування також відбувається при переобранні голови комісії. До звіту включається інформація про:

- кількість засідань постійної комісії;
- кількість розглянутих комісією питань;
- кількість внесених комісією проектів рішень;
- кількість рішень ради та виконавчого комітету, що перебували на контролі комісії;
- кількість висновків та рекомендацій, що були внесені комісією;
- відвідування засідань комісії її членами.

Звіт повинен містити план комісії на наступний період та інформацію про виконання плану за звітний період, що був складовою попереднього звіту комісії.

2.24. Звіт комісії розглядається на пленарному засіданні ради з доповіддю представника постійної комісії. Одночасно із прийняттям до відома звіту постійної комісії, рада вирішує питання про ефективність роботи комісії, голови комісії та дотримання ним вимог Регламенту ради та цього

Положення. Також обговорюється питання про виконання своїх обов'язків членами комісії, в т.ч. відвідування ними засідань комісії.

2.25. Під час звітування комісій перед радою обговорюється питання про перешкоди в діяльності ради та заходи їх усунення. Результати обговорення цих питань обов'язково повинні бути включені до рішення ради про прийняття звіту комісії. Звіт комісії та рішення ради про його врахування повинні бути опубліковані у визначений радою спосіб.

2.26. Якщо під час розгляду питання члену комісії стане відомо про обставини, які можуть свідчити про наявність конфлікту інтересів, він зобов'язаний невідкладно повідомити про це комісію. Така заява фіксується у протоколі засідання постійної комісії. Інформація про таку заяву направляється у цей же день головою комісії (або особою, яка виконує його функції) до комісії ради, на яку покладені функції щодо контролю за дотриманням вимог про врегулювання конфлікту інтересів депутатами ради.

3. Голова постійної комісії

3.1. Голова комісії здійснює безпосереднє керівництво діяльністю комісії та організує її роботу, у тому числі забезпечує організаційну підготовку її засідань.

3.2. Обрання та відкликання голів постійних комісій здійснюється радою.

3.3. Голова постійної комісії:

3.3.1. Скликає і веде засідання комісії.

3.3.2. Дає доручення членам комісії.

3.3.3. Представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами.

3.3.4. Організує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії.

3.3.5. Аналізує результати роботи і вживає заходи щодо підвищення ефективності діяльності комісії.

3.3.6. Відповідає за підготовку довідок, звітів, інформацій з питань роботи комісії.

3.3.7. Забезпечує гласність в роботі комісії.

3.3.8. У разі відсутності голови постійної комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин, його функції здійснює заступник голови комісії чи секретар комісії, або член комісії, визначений комісією.

3.4. Голова комісії несе персональну відповідальність за дотримання процедури скликання засідань постійної комісії. Перешкоджання у реалізації цього права (зокрема, проведення засідань всупереч визначеним цим Положенням чи іншими рішеннями ради процедур) є перешкоджанням в реалізації повноважень депутата ради, що тягне відповідальність згідно із вимогами чинного законодавства.

4. Напрямки діяльності постійних комісій

4.1. Постійна комісія з питань соціально-економічного розвитку, планування бюджету та цін:

4.1.1. готує проекти рішень ради, висновки та рекомендації з питань соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів;

4.1.2. погоджує проекти рішень ради з питань бюджету та фінансів, соціально-економічного розвитку, залучення інвестицій, міжнародного співробітництва;

4.1.3. бере участь у підготовці проекту місцевого бюджету, контролює процедуру його представлення, розгляду, доопрацювання, внесення змін та доповнень, затвердження;

4.1.4. розглядає проекти програм соціально-економічного розвитку і культурного розвитку, бюджету;

4.1.5. попередньо розглядає інвестиційні проекти та програми, у тому числі ті, що можуть реалізовуватись за рахунок Державного фонду регіонального розвитку, міжнародних програм, проектів міжнародної технічної допомоги;

4.1.6. готує рекомендації по виявленню резервів і джерел додаткових доходів до місцевого бюджету;

4.1.7. попередньо розглядає питання та пропозиції щодо утворення позабюджетних цільових фондів ради, затвердження положень про ці фонди та здійснює контроль за їх використанням;

4.1.8. бере участь в розробці проектів рішень, пов'язаних з залученням бюджетних надходжень для реалізації соціально-економічних та культурних програм;

4.1.9. розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань соціально-економічного розвитку, залучення інвестицій, бюджету та фінансів;

4.1.10. контролює виконання програми соціально-економічного розвитку, заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради з питань соціально-економічного розвитку та залучення інвестицій, бюджету та фінансів;

4.1.11. з метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу в рік вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації щодо покращення функціонування підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів;

4.1.12. вносить на розгляд ради пропозиції щодо встановлення місцевих податків і зборів, розміри їх ставок, надання відповідно до чинного законодавства пільг по місцевих податках і зборах, залучення фінансово-кредитних ресурсів;

4.1.13. розглядає проекти регуляторних актів щодо їх відповідності вимогам Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», у ході розгляду яких забезпечує підготовку експертного висновку до проектів регуляторних актів, які виносяться на розгляд ради;

4.1.14. на підставі аналізу регуляторного впливу, а також експертного висновку щодо регуляторного впливу цього проекту та пропозицій уповноваженого органу, готує свої висновки про відповідність проекту регуляторного акту вимогам Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;

4.1.15. доповідає на пленарному засіданні сесії ради висновки постійної комісії про відповідність проекту регуляторного акту вимогам Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», а також пропозиції уповноваженого органу разом з рішенням постійної комісії щодо їх врахування,

4.1.16. попередньо вивчає та подає на розгляд ради пропозиції з питань щодо внесення змін, визнання такими, що втратили чинність, скасування попередніх рішень про місцеві бюджети, прийнятих радою.

4.2. Постійна комісія з питань охорони навколишнього природного середовища та регулювання земельних відносин:

4.2.1. готує проекти рішень ради, висновки та рекомендації з питань земельних відносин, планування території, будівництва, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою;

4.2.2. контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради з питань земельних відносин, планування території, будівництва, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою;

4.2.3. з метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу в рік вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації, щодо покращення функціонування підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань земельних відносин, планування території, будівництва, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою;

4.2.4. перед винесенням на розгляд ради погоджує проекти рішень ради з питань земельних відносин, планування території, будівництва, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою.

4.2.5. попередньо розглядає відповідні розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджету, звітів про їх виконання, вносить по них зауваження і пропозиції;

4.2.6. розглядає проекти рішень про внесення змін, визнання такими, що втратили чинність, скасування попередніх рішень ради (у тому числі попередніх скликань), з питань земельних відносин, планування території, будівництва, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою;

4.2.7. погоджує пропозиції до планів і програм будівництва та реконструкції об'єктів на території, розглядає інвестиційні містобудівні програми, пропозиції і бізнес-плани юридичних осіб щодо розвитку окремих територій та будівництва об'єктів архітектури;

4.2.8. розглядає пропозиції суб'єктів містобудування щодо визначення територій, вибору, приватизації, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб;

4.2.9. погоджує визначення та проведення вибору у встановленому законом порядку і надання відповідно до рішень ради землі для містобудівних потреб;

4.2.10. контролює виконання Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Правил благоустрою територій населених пунктів, забезпечення чистоти і порядку, інших рішень ради, в тому числі щодо забезпечення населення і особового складу територіальних невоєнізованих формувань цивільної оборони засобами радіаційного та хімічного захисту;

4.2.11. ініціює перегляд раніше прийнятих, але не виконаних рішень ради та з питань надання земельних ділянок у власність чи користування.

4.3. Постійна комісія з питань молодіжної політики, соціального захисту населення, освіти, охорони здоров'я та забезпечення законності та правопорядку:

4.3.1. готує проекти рішень ради, висновки та рекомендації з питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства (далі за текстом – гуманітарних питань), з питань дотримання прав людини, законності, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, депутатської етики та Регламенту ради;

4.3.2. контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради з гуманітарних питань, контролює виконання програми соціально-економічного розвитку та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань дотримання прав людини, законності, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, депутатської етики та Регламенту ради;

4.3.3. з метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу на рік вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації, щодо покращення функціонування з підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з гуманітарних питань, з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту;

4.3.4. перед винесенням на розгляд ради погоджує проекти рішень ради з гуманітарних питань, з питань дотримання прав людини, законності, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, депутатської етики

та Регламенту ради, інших документів, що стосуються порядку роботи ради та її постійних комісій;

4.3.5. попередньо розглядає відповідні розділи і показники проєктів планів соціально-економічного розвитку та бюджету, звітів про їх виконання, вносить по них зауваження і пропозиції, систематично, але не рідше одного разу на квартал, готує на розгляд ради довідкові та інші матеріали про роботу депутатів в раді та її органах, а також про виконання ними рішень, доручень ради;

4.3.6. погоджує виділення бюджетних коштів та їх розподіл між закладами освіти, культури, туризму, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства та здійснює контроль за їх використанням;

4.3.7. заслуховує (не менше 1 раз в рік) звіт керівників виконавчих органів ради, інших структурних підрозділів ради про їх роботу, виконання рішень ради з питань, що відносяться до повноважень комісії;

4.3.8. бере участь у розробці програм, що сприяють роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських неприбуткових організацій, які діють у гуманітарній сфері;

4.3.9. здійснює контроль за забезпеченням охорони пам'яток історії та культури, збереженням та використанням культурного надбання;

4.3.10. контролює вирішення питань про надання пільг та допомоги, пов'язаних з охороною материнства і дитинства, питань опіки і піклування, питань про надання компенсацій і пільг громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, інвалідам війни та учасникам бойових дій.

4.3.11. здійснює моніторинг дотримання Регламенту ради, положень та інших регламентних документів ради та готує відповідні проєкти рішень ради, з метою покращення роботи, притягнення порушників до відповідальності;

4.3.12. вивчає діяльність правоохоронних органів на території громади, їх посадових осіб, раз на півріччя вносить на розгляд ради інформацію щодо їх діяльності.

4.3.13. вивчає та подає на розгляд ради пропозиції з питань утримання органів правопорядку за рахунок бюджету;

4.3.14. здійснює контроль за додержанням депутатами та посадовими особами виконавчих органів ради вимог Закону України «Про статус депутатів місцевих рад»;

4.3.15. сприяє координації дій ради з іншими органами місцевого самоврядування, органами самоорганізації населення, громадськими та політичними організаціями;

4.3.16. попередньо вивчає та подає на розгляд ради пропозиції з питань щодо приведення актів, прийнятих радою у відповідність приписам чинного законодавства України;

4.3.17. опікується питаннями, пов'язаними із врегулюванням конфлікту інтересів (у тому числі здійснює контроль за дотриманням селищним

головою, секретарем, депутатами ради вимог ч. 1 ст. 59-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» щодо процедур врегулювання конфлікту інтересів), надає селищному голові, секретарю та депутатам ради консультації та роз'яснення щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками.

4.4. Постійна комісія з питань житлово - комунального господарства, побутового, торговельного обслуговування, громадського харчування, комунальної власності, транспорту та зв'язку.

4.4.1. готує проекти рішень ради, висновки та рекомендації з питань комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, сфери послуг;

4.4.2. контролює виконання програми соціально-економічного розвитку та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, сфери послуг;

4.4.3. з метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу в рік вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації, щодо покращення функціонування з підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, сфери послуг;

4.4.4. перед винесенням на розгляд ради погоджує проекти рішень ради з питань комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, сфери послуг;

4.4.5. попередньо розглядає та узгоджує відповідні розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджету з питань у сфері комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, сфери послуг, звітів про їх виконання, виносить по них висновки, пропозиції та рекомендації;

4.4.6. не рідше одного разу на квартал заслуховує звіт керівника виконавчого органу ради з профільних питань;

4.4.7. погоджує тарифи на послуги в житлово-комунальній сфері, виносить відповідні висновки та рекомендації;

4.4.8. контролює стан експлуатації та утримання об'єктів житлово-комунального господарства незалежно від їх форм власності;

4.4.9. контролює процес приватизації комунального майна, дотримання законодавства з питань приватизації та проводить аналіз її наслідків надаючи раді раз на рік детальний звіт про хід приватизації;

4.4.10. попередньо розглядає рішення про передачу в оренду майнових комплексів та нежитлових приміщень;

4.4.11. розглядає і погоджує експертні оцінки при приватизації об'єктів комунальної власності;

4.4.12. вносить пропозиції та рекомендації по наданню пільг в орендній платі, щоквартально проводить аналіз доцільності і ефективності від зданих в оренду приміщень.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА

О.Г. КОВІНЬКО