



**Положення
про постійні комісії Шашської селищної ради 8 скликання**

1. Загальні положення

1.1. Це положення розроблено відповідно до ст.47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Регламенту Шашської селищної ради.

1.2. Постійні комісії Шашської селищної ради (далі – постійні комісії) у своїй роботі керуються Конституцією України, Законами України, іншими нормативними актами, рішеннями ради та цим Положенням.

1.3. Постійні комісії є органами ради, що обираються з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до відання ради, здійснення контролю за виконанням рішення ради та поданих нею рекомендацій, а також виконання доручень селищної ради.

1.4. Постійні комісії обираються радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісії за пропозицією селищного голови. Заступник голови та секретар комісії обираються на засіданні постійної комісії. Всі члени постійної комісії мають рівні права.

1.5. Всі інші питання структури вирішуються комісією згідно цього Положення, Регламенту ради та зазначеного вище Закону.

1.6. До складу комісії не може входити селищний голова та секретар ради. Депутат селищної ради може бути обраним тільки до однієї постійної комісії.

1.7. Комісія є підзвітна раді та відповідальна перед нею. Діяльність комісій координує секретар селищної ради.

1.8. Протягом строку своїх повноважень селищна рада може утворювати нові комісії, ліквідовувати і реорганізовувати раніше утворені комісії, вносити зміни до складу комісій.

2. Організація роботи комісій

2.1. Організація роботи комісій покладається на голову комісії.

2.2. Голова комісії скликає і веде засідання комісії, дає доручення членам комісії, як усні, так і письмові, представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також з громадянами, організовує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісій.

За дорученням селищного голови, голова постійної комісії представляє раду у відносинах з державними органами, об'єднаннями громадян, трудовими колективами, адміністрацією підприємств, установ, організацій тощо.

151
2.3. Члени постійної комісії особисто повідомляються про час та місце проведення засідань комісій. Члени комісії повинні бути сповіщені про засідання комісії не менш як за добу, а у невідкладних випадках – не менш як за 3 години.

2.4. У разі відсутності голови комісії або неможливості виконувати ним свої повноваження з інших причин його функції здійснює заступник комісії або секретар комісії.

Основною формою діяльності комісії є засідання, які проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал. Засідання постійної комісії є правомочним, якщо в ньому бере участь не менш як половина від загального складу комісії. Члени комісій зобов'язані брати участь у засіданнях комісій, виконувати розпорядження та доручення голови.

2.5. За результатами вивчення і розгляду питань постійна комісія готує висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а при його відсутності – заступником голови або секретарем. Результати голосування вносяться до протоколу засідання.

2.6. 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.

2.7. Засідання можуть бути відкритими і закритими. Посадові та зацікавлені особи запрошуються на засідання заздалегідь. Комісія має право залучати до роботи в комісії працівників управлінь та відділів селищної ради.

2.8. Постійна комісія будує свою роботу на основі плану, який затверджується на її засіданні. При складанні плану роботи постійна комісія виходить із завдань, які стоять перед нею, та основних напрямків діяльності. Плани роботи підписує голова комісії.

2.9. Протоколи засідання 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».

2.10. Рекомендації комісії підлягають обов'язковому розгляду державними органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісію у встановлений нею термін.

2.11. За рішенням комісії для вивчення питань розробки проектів рішень ради можуть створюватись підготовчі комісії і робочі групи із залученням представників громадськості і спеціалістів.

3 Права постійних комісій

3.1. Постійні комісії мають право:

- ✓ вносити пропозиції щодо скликання та включення питань до порядку денного сесії;

- 152
- ✓ вимагати обов'язкового розгляду керівниками органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та об'єднань громадян, підприємств, установ та організацій усіх форм власності рекомендацій постійних комісій та отримання інформації, про результати розгляду та вжиті заходи в установленний термін;
 - ✓ вимагати присутності посадових осіб, керівників установ та організацій на сесіях селищної ради та засіданнях постійних комісій при розгляді відповідних питань;
 - ✓ звертатися із запитом до посадових осіб органів державної влади та місцевого самоврядування;
 - ✓ інформувати у засобах масової інформації про діяльність постійних комісій;
 - ✓ отримувати, вивчати, досліджувати інформацію з питань, що належать до предметів їхнього відання;
 - ✓ отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій, розташованих на території селищної ради, необхідні матеріали та документи стосовно їхньої діяльності, з питань, віднесених до компетенції постійних комісій;
 - ✓ депутат селищної ради, якому постійна комісія селищної ради доручила вивчення окремого питання, яке було предметом її розгляду, за пред'явленням витягу з протоколу відповідного засідання постійної комісії селищної ради має право на ознайомлення або отримання копій матеріалів питання, яке визначене у витягу з відповідного протоколу засідання постійної комісії селищної ради, від виконавчих органів селищної ради та посадових осіб, до компетенції яких належить порушене питання.
 - ✓ звертатися з питань, віднесених до предметів їхнього відання, до селищного голови, секретаря селищної ради, керівників виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності.

3.2. Звернення від постійних комісій розглядаються в порядку, передбаченому Законом України "Про статус депутатів місцевих рад".

4. Структура постійних комісій

Повноваження Голови постійної комісії:

4.1. Голова постійної комісії організовує роботу постійної комісії.

4.2. Голова постійної комісії:

- ✓ вносить пропозиції щодо розподілу обов'язків між заступником голови та секретарем постійної комісії;
- ✓ забезпечує складання плану роботи постійної комісії;
- ✓ головує на засіданнях постійної комісії;
- ✓ організовує повідомлення членів комісії про проведення засідання постійної комісії та його порядок денний;
- ✓ запрошує в разі необхідності фахівців для участі в роботі постійної комісії та робочих груп;

- 153
- ✓ підписує протоколи засідань постійної комісії;
 - ✓ організовує виконання рекомендацій та висновків постійної комісії та інформує членів комісії про хід їхнього виконання;
 - ✓ організовує підготовку звіту про роботу постійної комісії;
 - ✓ організовує взаємодію роботи постійної комісії з апаратом ради;
 - ✓ дає доручення з організаційних питань заступнику голови та секретарю постійної комісії;
 - ✓ інформує членів постійної комісії про офіційні документи, листи, що надійшли до комісії, а також робить інші повідомлення, які стосуються діяльності комісії;
 - ✓ інформує щомісячно відповідні фракції, групи (партії) Шацької селищної ради про відсутність їхніх членів на засіданнях постійної комісії без поважних причин.
 - ✓

Повноваження Заступника голови постійної комісії:

4.3. Заступник голови постійної комісії:

- ✓ складає план роботи з переліком питань на кожне засідання комісії, готує питання для розгляду на засіданнях комісії, забезпечує засідання необхідними матеріалами до порядку денного;
- ✓ здійснює контроль за виконанням плану роботи постійної комісії, її рекомендацій, висновків та інших рішень, прийнятих на засіданнях комісії;
- ✓ виконує за дорученням голови комісії окремі його повноваження і виконує обов'язки голови у випадку його відсутності або неможливості виконання ним своїх обов'язків;
- ✓ вносить пропозиції щодо формування порядку денного.

Повноваження секретаря постійної комісії

4.4. Секретар постійної комісії:

- ✓ веде протоколи засідань та підписує їх разом з головою;
- ✓ організовує підготовку засідань та інших заходів, що проводяться комісією, явку учасників, запрошених осіб, членів комісії та надання їм необхідних матеріалів;
- ✓ веде облік засідань комісії та присутніх на засіданнях;
- ✓ контролює виконання рекомендацій і висновків комісії;
- ✓ бере участь у підготовці письмових звітів про роботу комісії.

Повноваження членів комісії

4.5 Члени постійних комісій мають рівні права та обов'язки.

4.6 Члени постійних комісій мають право:

- ✓ вносити пропозиції про розгляд на засіданнях комісій будь-якого питання, що належить до їхнього відання, а також брати участь в обговоренні рішень, висновків, рекомендацій, у прийнятті їх чи ухваленні. Пропозиція члена комісії на його вимогу повинна бути проголосована на засіданні комісії;

- 154
- ✓ викладати у письмовій формі свою окрему думку як додаток до рішення, рекомендації чи висновку комісії;
 - ✓ брати участь у підготовці проектів рішень Миколаївської міської ради.

4.7. Члени постійних комісій зобов'язані:

- ✓ брати участь у роботі комісій;
- ✓ бути присутніми на засіданнях комісій, до складу яких вони входять;
- ✓ дотримуватися порядку на засіданнях комісій;
- ✓ виконувати доручення, передбачені рекомендаціями комісій.

5. Розподіл обов'язків між заступником голови та секретарем постійної комісії

5.1. Розподіл обов'язків між заступником голови та секретарем постійної комісії затверджується на засіданні постійної комісії за пропозицією голови комісії з прийняттям відповідного рішення.

5.2. У разі відсутності голови постійної комісії з поважних причин, а також в період, коли посада голови постійної комісії є вакантною, обов'язки голови постійної комісії виконує відповідно його заступник або секретар.

6. Напрямки діяльності постійних комісій

6.1. Постійна комісія з питань прав людини, гласності, законності депутатської діяльності, етики боротьби зі злочинністю та корупцією, за дорученням ради або за власною ініціативою:

1) здійснює забезпечення законності, охорони прав, свобод та законних інтересів громадян на території громади;

2) готує висновки щодо проектів рішень, які передані комісії для попереднього розгляду, на відповідність їх нормам діючого законодавства, вносить пропозиції про приведення їх у відповідність до закону. Готує проекти рішень ради з питань законності і правопорядку;

3) розглядає і вивчає пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Регламенту ради;

4) вивчає стан працевлаштування та соціальної адаптації громадян, звільнених з місць позбавлення волі, профілактики правопорушень серед неповнолітніх, виробляє рекомендації з цих питань;

5) вивчає та узагальнює досвід організації охорони правопорядку на території громади.

6) за дорученням селищної ради або селищного голови розглядає питання, пов'язані з депутатською діяльністю та дотриманням депутатом норм етики і моралі, а в разі необхідності готує та подає свої рекомендації щодо роботи депутата у раді, виконання ним рішень ради та її органів на розгляд селищної ради;

7) готує висновки і обґрунтовує пропозиції щодо питань, пов'язаних з відкликанням депутата виборцями, достроковим припиненням його

повноважень у встановленому законом порядку;

8) бере участь в організаційних заходах спільно з представниками правоохоронних органів, інших зацікавлених організацій щодо підвищення ефективності роботи щодо боротьби зі злочинністю та профілактики правопорушень, дотримання прав людини, забезпечення громадського порядку;

9) з метою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів здійснює контроль за дотриманням вимог частини першої статті 59-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» щодо додержання обов'язку селищним головою, заступником голови з питань діяльності виконавчого органу, секретарем, депутатами селищної ради брати участь у розгляді, підготовці та прийнятті рішень радою за умови самостійного публічного оголошення про це під час засідання ради, на якому розглядається відповідне питання;

10) надає селищному голові, секретарю, депутатам селищної ради консультації та роз'яснення щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, яке може бути неправомірною вигодою та подарунками відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»;

11) спільно з іншими постійними комісіями готує висновки, виступає з доповідями та співдоповідями з цих питань.

6.2. Постійна комісія з питань фінансів, бюджету, регуляторної політики, інвестицій та міжнародного співробітництва, використання майна спільної власності територіальних громад сіл, селища за дорученням ради або за власною ініціативою:

1) попередньо розглядає проекти програм соціально-економічного та культурного розвитку сіл, селища, селищного бюджету, вносить пропозиції щодо змін та доповнень до селищного бюджету та сільських бюджетів громад, що приєдналися; проводить роботу по пошуку господарських резервів і додаткових доходів до селищного бюджету;

2) встановлення місцевих податків і зборів та надання пільг по їх сплаті;

3) утворення цільових фондів;

4) затвердження звітів про виконання селищного бюджету та програм соціально-економічного розвитку;

5) здійснює контроль за виконанням бюджету, розробляє план заходів по наповненню доходної частини селищного бюджету, контролює надходження і видатки бюджету розвитку та резервного фонду за його наявності;

6) бере участь в проведенні експертизи програм, пов'язаних з плануванням і бюджетно-фінансовою діяльністю ради;

7) бере участь у підготовці питань, пов'язаних з розвитком промисловості, будівництва, транспорту, зв'язку, торгівлі, побутового обслуговування населення, які вносяться на розгляд селищної ради;

8) аналізує стан забезпечення та потреби селища в перевезенні автомобільним транспортом, в послугах зв'язку;

9) виходячи з реального стану шляхового господарства сіл, селища вивчає використання коштів, які спрямовуються на будівництво і утримання шляхів;

10) попередньо розглядає встановлення в порядку і межах, визначених законодавством, тарифів щодо оплати побутових, комунальних, транспортних та інших послуг, які надаються підприємствами та організаціями комунальної власності;

11) вивчає та розглядає питання, пов'язані з розвитком житлово-комунального господарства сіл, селища у сфері водопостачання, водовідведення, експлуатації і ремонту житла, дорожнього і зеленого господарства та благоустрою, готельних та інших послуг, виконання робіт для населення, якості питної води;

12) аналізує стан виконання завдань з будівництва житлових будинків, об'єктів освіти, охорони здоров'я, транспорту і зв'язку, торгівлі, громадського харчування, комунального господарства, культурно-побутового і об'єктів іншого призначення та ефективного використання капітальних вкладень, що спрямовуються на цю мету;

13) сприяє розвитку підприємницької діяльності, удосконаленню та спрощенню процедур отримання дозвільних документів суб'єктами підприємницької діяльності, забезпеченню їх необхідною інформацією щодо здійснення підприємницької діяльності;

14) приймає рекомендації, готує на розгляд селищної ради пропозиції по сприянню інвестиційній діяльності на території селищної ради.

15) вивчає та розглядає стан запровадження, затверджених в установленому згідно з чинним законодавством порядку правил торгівлі, громадського харчування і побутового обслуговування населення;

16) готує висновки щодо питань, пов'язаних із забезпеченням контролю за дотриманням правил торгівлі, здійсненням заходів вдосконалення торговельного і побутового обслуговування населення.

17) розглядає попередньо та готує рекомендації з усіх питань пов'язаних з управлінням майном спільної власності територіальних громад сіл, селища.

18) спільно з іншими постійними комісіями готує висновки, виступає з доповідями та співдоповідями з цих питань.

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

20) виконує повноваження відповідальної комісії у здійсненні селищною радою державної регуляторної політики.

21) 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.

6.3. Постійна комісія з питань земельних відносин, екології, природокористування, планування території, будівництва, архітектури та благоустрою за дорученням ради або за власною ініціативою:

- 1) готує висновки та рекомендації з питань, пов'язаних з виконанням регіональних правил забудови населених пунктів селищної ради об'єднаної територіальної громади, їх генеральних планів, поліпшення архітектурного вигляду забудов;
- 2) регулювання земельних відносин,
- 3) надання дозволів на спеціальне використання земельних ресурсів територіальної громади;
- 4) здійснення контролю за дотриманням земельного законодавства;
- 5) розглядає пропозиції щодо прийняття рішень про організацію територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні;
- 6) попередньо розглядає проекти місцевих програм охорони довкілля, сприяє здійсненню контролю за дотриманням природоохоронного законодавства, використанням і охороною природних ресурсів загальнодержавного та місцевого значення;
- 7) розроблення місцевих містобудівних програм, генеральних планів забудови, будівництва і реконструкції об'єктів населених пунктів, іншої містобудівної документації;
- 8) підготовки пропозицій щодо ставок земельного податку, надання пільг, розмірів плати за користування природними ресурсами;
- 9) готує висновки про зміну меж населених пунктів та про становлення меж селищної ради.
- 10) готує висновки щодо розгляду селищною радою питання про розпорядження землями спільної власності територіальних громад.
- 11) розглядає матеріали щодо врегулювання земельних відносин відповідно до діючого законодавства, заслуховує звіти керівників державних органів з цих питань.
- 12) розглядає пропозиції щодо вдосконалення майнових і земельних відносин;
- 13) вивчає та розглядає питання охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів, забезпечення екологічного благополуччя;
- 14) вносить пропозиції селищній раді з питань ефективного використання і охорони земель, надр, поверхневих та підземних вод, атмосферного повітря, лісів та іншої рослинності, тваринного світу;
- 12) заслуховує керівників підприємств, установ та організацій з питань забруднення та охорони природних систем, утилізації відходів;
- 13) бере участь у визначенні пріоритетів екологічно безпечного розвитку, відтворенні та охороні природних ресурсів територіальної громади;
- 14) залучає до природоохоронної діяльності громадян, масові громадські організації і рухи;
- 15) спільно з іншими постійними комісіями готує висновки, виступає з доповідями та співповідями з цих питань.

158

6.4. Постійна комісія з питань медицини, освіти, науки, культури і туризму, молодіжної політики, спорту, оздоровлення, соціального захисту та формування зв'язків з громадськістю за дорученням ради або за власною ініціативою:

1) вивчає і вносить пропозиції до програм соціального-економічного розвитку селищної ради в частині охорони здоров'я та здійснює контроль за їх виконанням;

2) вивчає проект селищного бюджету, вносить свої пропозиції в частині питань, пов'язаних з охороною здоров'я, освітою, культурою і туризмом, молодіжною політикою, спортом, соціальним захистом населення;

3) розробляє пропозиції щодо першочергового будівництва та зміцнення матеріальної бази установ охорони здоров'я на території селищної ради.

4) аналізує проблеми та розробляє заходи по удосконаленню медичного обслуговування дітей і дорослого населення, забезпечення ліками для надання невідкладної медичної допомоги

5) бере участь у розробці та реалізації заходів, спрямованих на поліпшення роботи навчальних закладів;

6) аналізує стан розвитку освіти в об'єднаній територіальній громаді, вносить рекомендації щодо розвитку, гуманізації і демократизації навчально-виховного процесу в школах та коледжі, поліпшення його якості;

7) вносить пропозиції, спрямовані на підвищення відповідальності батьків за виховання дітей, бере участь у розробці та реалізації заходів щодо пропаганди та поширення педагогічних знань серед населення;

8) вносить пропозиції щодо підвищення ролі культурно-освітніх установ в естетичному вихованні, поліпшенні організації відпочинку населення, сприяє збереженню самобутніх традицій, обрядів, дбайливого використання культурно-історичних пам'яток.

9) розробляє заходи з організації дозвілля підростаючого покоління;

10) вивчає проблеми, розробляє рекомендації з питань навчання рідною мовою, використання національної символіки, відзначення національних свят, задоволення потреб у літературі, мистецтві, засобах масової інформації, створення національних, культурних і навчальних закладів.

11) вивчає і вносить пропозиції до програм зайнятості населення, соціально-економічного розвитку в частині охорони праці, забезпечення гарантій і соціального захисту інвалідів, ветеранів та соціально незахищених категорій громадян.

12) вивчає та аналізує хід забезпечення передбачених законодавством заходів щодо надання необхідної допомоги та поліпшення матеріально-побутових умов інвалідів, ветеранів війни та праці, учасників бойових дій, багатодітних сімей, громадян похилого віку, які потребують обслуговування вдома.

158
13) розглядає і готує висновки щодо забезпечення згідно з чинним законодавством громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відповідних гарантій та соціального захисту.

14) заслуховує на своїх засіданнях звіти керівників служб і підрозділів відповідальних за реалізацію молодіжної політики в селищі та розвиток спорту.

15) вивчає проблеми та розробляє рекомендації щодо розвитку фізичної культури і сорту, поліпшення використання наявної спортивної бази;

16) сприяє розвитку туризму та зайнятості у сфері туризму;

17) спільно з іншими постійними комісіями готує висновки, виступає з доповідями та співповідями з цих питань.

7. Взаємодія постійної комісії з виконавчим комітетом Шацької селищної ради

7.1. Рекомендації постійної комісії подаються селищному голові в письмовій формі з обов'язковою реєстрацією.

7.2. Виконавчий комітет та посадові особи апарату селищної ради зобов'язані в десятиденний термін (якщо комісією не буде визначено інший строк виконання) розглянути рекомендації та пропозиції постійної комісії та надати аргументовану відповідь.

7.3. У випадку відхилення рекомендації постійної комісії вона має право повторно винести рекомендації на розгляд.

7.4. Якщо пропозиція повторно відхилена, комісія може підготувати на розгляд ради проект рішення з порушеного питання.

7.5. Постійна комісія здійснює контроль за виконанням рішень виконавчого комітету з питань, віднесених до її компетенції.

Секретар селищної ради

Богдан ТИМОШУК