**УКРАЇНА**

**КРУПЕЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**СЛАВУТСЬКОГО РАЙОНУ**

**ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

І сесії сільської ради VІІ скликання.

29.12.2017 р. Крупець №10

**Про затвердження Положення про**

**постійні комісії ради**

Заслухавши інформацію сільського голови про необхідність упорядкування роботи постійних комісій сільської ради та на виконання вимог п.13 ст.46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» сільська рада ВИРІШИЛА:

1.Затвердити Положення про Постійні комісії Крупецької сільської ради.(Додається).

2.Головам та членам постійних комісій сільської ради у роботі керуватися Положенням про постійні комісії Крупецької сільської ради .

Сільський голова В.А.Михалюк

Додаток до рішення І сесії

Крупецької сільської ради

від «29» грудня 2017 р. №10

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про постійні комісії Крупецької сільської ради**

# Загальні положення

* 1. Постійна комісія Крупецької сільської ради (далі – постійна комісія) є органом ради, що обирається з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до відання ради, здійснення контролю за виконанням рішень ради, контролю за рішеннями виконавчого комітету.
  2. Постійна комісія обирається радою на строк її повноважень у складі голови і членів постійної комісії в кількісному складі не менше як 3 депутати. Всі інші питання структури постійної комісії вирішуються постійною комісією.
  3. До складу постійної комісії не можуть бути обрані селищний голова та секретар ради.
  4. Постійна комісія підзвітна Крупецькій сільській раді та відповідальна перед нею.
  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.
  6. Діяльність постійної комісії ради здійснюється на основі планів роботи, прийнятих на засіданні постійної комісії, доручень громади, сільського голови або секретаря ради.
  7. Кожна постійна комісія в своїй діяльності взаємодіє з іншими постійними та тимчасовими комісіями ради, управліннями та відділами виконавчих органів Крупецької сільської ради, іншими особами, незалежно від організаційно-правової форми та форми власності.
  8. Перелік і функціональна спрямованість постійних комісій визначаються з урахуванням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» щодо реалізації повноважень ради у здійсненні державної регуляторної політики постійними комісіями відповідної ради. Назва комісії має відображати її функціональну спрямованість.
  9. Депутати працюють у постійній комісії на громадських засадах.
  10. За наявності технічної та організаційної можливості діяльність постійних комісій висвітлюється на сайті ради.
  11. За наявності у ради офіційного веб-сайту має бути забезпечене:
      1. розміщення на ньому діючої редакції Положення про постійні комісії, склад членів кожної постійної комісії;
  12. Основною формою роботи постійної комісії є засідання.
  13. Засідання постійної комісії скликаються в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць і є правомочними, якщо в них бере участь не менш як половина від загального складу комісії.
  14. Засідання постійних комісій є відкритими та гласними, жодній особі не може бути відмовлено у праві присутності на її засіданні. Проведення закритих засідань заборонено. Право особи бути присутньою на засіданні постійної комісії може бути обмежено лише у випадку, коли така особа перешкоджає роботі комісії.
  15. Як правило, засідання постійної комісії відбуваються у приміщеннях, виділених радою. У разі надходження інформації про можливу присутність значної кількості осіб під час засідання комісії, її голова (особа, яка виконує обов’язки голови комісії на час його відсутності) має звернутися до секретаря ради із заявою про надання приміщення, яке забезпечить розміщення осіб, які бажають прийняти участь у засіданні комісії.
  16. Комісії можуть проводити виїзні засідання. Про дату, час та місце проведення виїзного засідання голова комісії повідомляє загальний відділ ради не пізніше, ніж за 2 доби до початку засідання.
  17. Організаційно-матеріальне та технічне забезпечення постійних комісій покладається на загальний відділ ради, якщо не буде прийнято відповідного рішення.

# Завдання та організація діяльності постійних комісій

* 1. Основним завданням постійної комісії є розробка та попередній розгляд проектів рішень, що виносяться на розгляд ради, підготовка висновків з питань, які планується винести на розгляд ради.
  2. Постійні комісії за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету, звіти про виконання програм і бюджету, вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інші питання, які вносяться на розгляд ради, виступають на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.
  3. Постійні комісії за дорученням ради, секретаря ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді та виконавчому комітету сільської ради органів, а також питань, віднесених до відання ради, місцевих державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб, подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках - на розгляд ради або виконавчого комітету сільської ради; здійснюють контроль за виконанням рішень ради, виконавчого комітету сільської ради.
  4. Постійні комісії попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження відповідною радою, готують висновки з цих питань.
  5. 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.
  6. 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» у спосіб, визначений Регламентом ради[[1]](#footnote-2).
  7. Протокол засідання постійної комісії виготовляється на протязі двох робочих днів від дня проведення засідання комісії. Кожен член комісії має право додати в протокол свою окрему думку, довідкові, письмові матеріали, повний текст свого виступу тощо. Особи, незгідні із редакцією протоколу засідання комісії, мають право подати до нього свої зауваження, які розглядаються на засіданні комісії.
  8. Рекомендації постійної комісії підлягають обов’язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісію у встановлений нею строк.
  9. Постійна комісія для вивчення питань, розробки проектів рішень ради може створювати підготовчі комісії і робочі групи з залученням представників громадськості, представників управлінь та відділів ради, спеціалістів (у тому числі незалежних експертів).
  10. 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.
  11. Всі питання, які виносяться на розгляд сесії, попередньо розглядаються профільною постійною комісією.
  12. Якщо на час розгляду проекту рішення на пленарному засіданні ради стане відомо, що даний проект рішення не був розглянутий хоча би однією з постійних комісій ради, до відання якої належить відповідне питання, головуючий зобов’язаний оголосити про причини такої ситуації, зокрема про відсутність кворуму в комісіях напередодні, відмову комісій розглядати зазначений проект рішення або ж оголосити інші причини, через які питання не було попередньо розглянуте комісією ради.
  13. Члени постійної комісії особисто повідомляються про час та місце проведення засідань комісій. Повідомлення надсилається загальним відділом ради за вказівкою голови постійної комісії на електронну пошту депутата або телефоном. Члени комісії повинні бути сповіщені про засідання комісії не менш як за добу, а у невідкладних випадках – не менш як за 3 години. В повідомленні про засідання постійної комісії, що надсилається на електронну пошту депутата, повинен бути зазначений час і місце проведення засідання, порядок денний.

Електронні адреси, на які депутат бажає отримувати повідомлення, фіксуються у протоколах засідань постійних комісій та повідомляються головою комісії загальному відділу ради.

* 1. Порядок денний засідання комісії формується головою комісії за власною ініціативою та на підставі подання пропозицій від членів комісії, секретаря ради, голови громади. До порядку денного включаються питання про проекти рішень внесених на сесію, а також звернення громадян та інші питання, що входять до компетенції комісії. При скликанні позачергових засідань постійної комісії забороняється включення до порядку денного питань, які не є предметом позачергового засідання.
  2. Постійна комісія розглядає проекти рішень ради за наявності усіх віз, передбачених Регламентом ради. У разі відсутності однієї чи кількох віз постійна комісія приймає рішення про можливість розгляду проекту.
  3. 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.
  4. Після виступу членів комісії слово для виступу може бути надано іншим особам, присутнім на засіданні. Голова громади, 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.
  5. Головуючому заборонено ставити на голосування питання порядку денного, у випадку якщо присутні не реалізували свого права на виступ, в порядку визначеному вище.
  6. Тривалість виступів:

- для доповіді - 5 хв.

- для співдоповіді - 3 хв.

- для участі в обговоренні - 3 хв.

- заключне слово доповідача - 3 хв.

- для репліки - 1 хв.

* 1. 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 рішення комісії.
  2. 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 робиться обов’язково робиться відмітка в протоколі засідання комісії.
  3. 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.
  4. 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 у строки, визначені відповідною комісією. Якщо комісією не визначено строк для розгляду акту постійної комісії, то вважається, що тривалість такого розгляду не може перевищувати 10 днів із дня його отримання адресатом.
  5. 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.
  6. Постійні комісії щорічно звітуються перед радою про свою діяльність. Звіт постійної комісії повинен бути поданий на розгляд ради не пізніше 10 лютого року, наступного за звітним. Звітування також відбувається при переобранні голови комісії. До звіту включається інформація про:

- кількість засідань постійної комісії;

- кількість розглянутих комісією питань;

- кількість комісією внесених 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.

* 1. 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 комісій.
  2. 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.
  3. 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.

# Голова постійної комісії

* 1. Голова комісії здійснює безпосереднє керівництво діяльністю комісії та організує її роботу, у тому числі забезпечує організаційну підготовку її засідань.
  2. Порядок обрання та відкликання голів постійних комісій визначаються Регламентом ради.
  3. Голова постійної комісії:
     1. Скликає і веде засідання комісії.
     2. Дає доручення членам комісії.
     3. Представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами.
     4. Організує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії.
     5. Аналізує результати роботи і вживає заходи щодо підвищення ефективності діяльності комісії.
     6. Відповідає за підготовку довідок, звітів, інформацій з питань роботи комісії.
     7. Забезпечує гласність в роботі комісії.
     8. У разі відсутності голови постійної комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин, його функції здійснює особа, визначена комісією при формування структури комісії.
  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 процедурам) є перешкоджанням в реалізації повноважень депутата місцевої ради, що тягне відповідальність згідно із вимогами чинного законодавства.

# Перелік та напрямки діяльності постійних комісій

* 1. **Постійна комісія з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту:**
     1. готує висновки та рекомендації з питань дотримання прав людини, законності, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, депутатської етики та Регламенту ради;
     2. 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;
     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 дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту;
     4. розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об’єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань дотримання прав людини, законності, запобігання корупції;
     5. з питань дотримання прав людини, законності, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території ради, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;
     6. перед винесенням їх розгляд ради погоджує проекти рішень ради 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;
     7. 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;
     8. здійснює моніторинг дотримання Регламенту ради, положень та інших регламентних документів ради та готує відповідні проекти рішень ради, з метою покращення роботи, притягнення порушників до відповідальності;
     9. залучає представників правоохоронних органів до спільних напрацювань в охороні громадського порядку, захисті прав громадян;
     10. ініціює, проводить або долучається до перевірок забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян в установах та організаціях всіх форм власності;
     11. вивчає діяльність правоохоронних органів на території громади, їх посадових осіб, раз на півріччя вносить на розгляд ради інформацію щодо їх діяльності.
     12. вивчає та подає на розгляд ради пропозиції з питань утримання органів правопорядку за рахунок бюджету;
     13. здійснює контроль за додержанням депутатами та посадовими особами виконавчих органів ради вимог Закону України «Про статус депутатів місцевих рад»;
     14. сприяє координації дій ради з іншими органами місцевого самоврядування, органами самоорганізації населення, громадськими та політичними організаціями;
     15. попередньо вивчає та подає на розгляд ради пропозиції з питань щодо приведення актів, виданих Крупецькою сільською радою (у тому числі й попередніх скликань), а також радами, що увійшли до Крупецької сільської об’єднаної територіальної громади, та їхніми виконавчими органами, у відповідність приписам чинного законодавства України;
     16. опікується питаннями, пов’язаними із врегулюванням конфлікту інтересів (у тому числі здійснює контроль за дотриманням сільським головою, секретарем, депутатами ради вимог ч. 1 ст. 59-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» щодо процедур врегулювання конфлікту інтересів), надає сільському 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[[2]](#footnote-3).
  2. **Постійна комісія з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва:**
     1. готує висновки та рекомендації з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів;
     2. контролює виконання програми соціально-економічного розвитку та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань планування соціально-економічного розвитку та залучення інвестицій, бюджету та фінансів;
     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 планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів;
     4. розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об’єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань планування соціально-економічного розвитку, залучення інвестицій, бюджету та фінансів, міжнародного співробітництва;
     5. з питань планування соціально-економічного розвитку, залучення інвестицій, бюджету та фінансів перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території ради, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;
     6. перед винесенням їх розгляд ради погоджує проекти рішень радиз питань бюджету та фінансів, планування соціально-економічного розвитку, залучення інвестицій, міжнародного співробітництва;
     7. 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;
     8. бере участь у підготовці проекту місцевого бюджету, контролює процедуру його представлення, розгляду, доопрацювання, внесення змін та доповнень, затвердження;
     9. контролює виконання рішень ради з питань бюджету та фінансів, планування соціально-економічного розвитку, залучення інвестицій, міжнародного співробітництва виконавчими органами та посадовими особами ради, юридичними особами, засновником (співзасновником) або учасником яких є рада;
     10. готує рекомендації по виявленню резервів і джерел додаткових доходів до місцевого бюджету;
     11. попередньо розглядає питання та пропозиції щодо утворення позабюджетних цільових фондів ради, затвердження положень про ці фонди та здійснює контроль за їх використанням;
     12. вносить на розгляд ради пропозиції щодо місцевих податків і зборів, встановлення податкових пільг, залучення фінансово-кредитних ресурсів;
     13. бере участь в розробці проектів рішень, пов’язаних з залученням бюджетних надходжень для реалізації соціально-економічних та культурних програм;
     14. 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;
     15. 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;
     16. попередньо вивчає та подає на розгляд ради пропозиції з питань щодо внесення змін до рішень про місцеві бюджети, прийняті Крупецькою сільською радою (у тому числі й попередніх скликань), а також радами, що увійшли до Крупецької сільської об’єднаної територіальної громади, та їхніми виконавчими органами, у відповідність приписам чинного законодавства України.
  3. **Постійна комісія з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам’яток, історичного середовища та благоустрою:**

4.3.1 Бере участь у розгляді програм розвитку території, вивчає і готує питання, висновки та рекомендації про стан і розвиток сільськогосподарської галузі, про регулювання земельних відносин, планування територій, рекомендації з будівництва, архітектури, охорони пам’яток, історичного середовища та благоустрою і інші питання за напрямками діяльності комісії, які вносяться на розгляд сільської ради; розробляє проекти рішень і готує висновки з цих питань, виступає на сесіях з доповідями і співдоповідями.

4.3.2 Здійснює контроль за дотриманням земельного законодавства, використання земель, здійснення реформ на території сільської ради, виконання программ та рішень сільської ради, а також заходів передбачених іншими программами та рішеннями ради, з питань планування території, будівництва, архітектури, охорони пам’яток, історичного середовища та благоустрою.

4.3.3. Координує діяльність агропромислових підприємств агропромислового комплексу, в межах своїх повноважень, здійснює заходи щодо забезпечення державної політики в галузі охорони та їх використання, здійснює депутатський контроль з планування території, будівництва, архітектури, охорони пам’яток, історичного середавища та благоустрою.

4.3.4. Розглядає пропозиції і подає висновки, рекомендації про встановлення пільг щодо плати: за землю, оренду за земельні ділянки, сервітути та ставок з податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки.

4.3.5. Вивчає питання соціального обслуговування населених пунктів сільської місцевості, формування ринкової інфраструктури, поліпшення соціально-культурного, побутового, торговельного та іншого обслуговування сільського населення. За наслідками вивчення готує відповідні рекомендації. Погоджує кошториси з питань планування території, будівництва, архітектури, охорони пам’яток, історичного середовища та благоустрою.

4.3.6. Готує на засідання сільської ради питання:

- щодо розпорядження землями територіальної громади;

- погоджує проекти рішень ради перед винесенням їх на розгляд ради та виконавчого комітету, які готуються службовими та посадовими особами з питань плануваня території, будівництва, архітектури, охорони пам’яток, історичного середовища та благоустрою;

- готує висновки щодо надання дозволів на проектування, будівництво, розширення реконструкцію об’єктів житлово-цивільного, виробничого та іншого призначення, реставрації архітектурних пам’яток;

- вивчає та надає пропозиції, висновки щодо зовнішньої реклам из питань земельних ділянок під будівництво, зміни цільового призначення земельних ділянок;

4.3.7. За дорученням ради, керівництва або з власної ініціативи бере участь у розробці, попередньому розгляді та підготовці проектів районних екологічних программ, программ будівництва, охорони істоичного середовища та з інших питань що покладаються на комісію.

4.3.8. Погоджує пропозиції до планів і программ будівництва та реконструкції об’єктів що розташовані на території ради, розглядає інвестиційні містобудівні програми, пропозиції і бізнес-плани юридичних осіб щодо розвитку окремих територій, або в цілому та будівництва об’єктів архітектури.

4.3.9. Вивчає та контролює відповідні сфери діяльності що стосуються збалансованого соціально-економічного розвитку територій, дотримання вимог природоохоронного законодавства, раціонального природокористування, екологічної безпеки, утримання об’єктів природно заповідного фонду тощо. За результатами такої діяльності готує пропозиції та зауваження, бере участь у проведенні державних та громадських екологічних експертиз.

4.3.10. Співпрацює в межах своєї компетенції зі структурами державної виконавчої влади районі, області, зокрема з підрозділами Міністерства екології та природних ресурсів, санітарної служби, охорони здоров`я, освіти, з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи, науковими установами, громадськими організаціями, територіальними громадами.

4.3.11. Контролює та погоджує в межах чинного законодавства та своєї компетенції питання:

а) про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів місцевого значення;

б) розміщення підприємств, будівель, споруд та інших об’єктів, діяльність яких пов’язана з використанням природних об’єктів місцевого значення і може завдати їм шкоди;

в) організацію робіт, пов’язаних із ліквідацією наслідків аварій та стихійного лиха, погіршенням якості питної води; залучення у встановленому порядку до цієї роботи підприємств, організацій, установ, громадськості району;  
г) винесення в натуру та облаштування прибережних захисних смуг уздовж річок та навколо ставків;  
д) щодо оголошення, у встановленому порядку, природних об’єктів – об’єктами природно-заповідного фонду;  
е) обмеження тимчасової заборони, зупинення чи призупинення діяльності підприємств, організацій, установ у разі порушення ними вимог водного законодавства;  
є) встановлення правил загального водокористування;

ж) використання і охорона вод та відтворення водних ресурсів;

з) інформування населення про стан природних об’єктів, про надзвичайні екологічні ситуації, які можуть негативно вплинути на здоров`я людей та про заходи, що вживаються для поліпшення якості води;

г) проведення громадської екологічної експертизи, оприлюднення її результатів і подання їх органам, уповноваженим приймати рішення щодо розміщення, проектування та будівництва нових і реконструкції діючих підприємств, споруд та інших об’єктів, пов’язаних із використанням природного середовища;

ї) про надання надр у користування з метою геологічного вивчення, розробки родовищ корисних копалин місцевого значення.

4.3.12. Одержує у встановленому порядку інформацію про стан природних об’єктів, джерела забруднення та використання вод, про плани і заходи щодо охорони, відтворення та використання природних ресурсів.

4.3.13. Основними напрямками роботи комісії є:

- відстоювання в органах державної влади всіх рівнів принципу пріоритетності щодо розв’язання проблем збереження здорового та безпечного довкілля і раціонального природокористування;

- контроль за дотриманням норм чинного законодавства щодо охорони земель, вод, атмосферного повітря, надр, лісового фонду, біологічного та ландшафтного різноманіття, клімату;

- сприяння екологічній просвіті, вихованню, вільному доступу до інформації про стан навколишнього природного середовища та вплив факторів довкілля на здоров`я людини;

- відстоювання конституційних прав громадян на безпечне для життя і здоров`я, соціальний захист жертв екологічного лиха, у тому числі потерпілих внаслідок Чорнобильської катастрофи;

- сприяння впровадження в усі сфери господарської діяльності екологічно безпечних, ресурсо- та енергозберігаючих технологій;

- вироблення пропозицій щодо вдосконалення адміністративних та економічних методів управління діяльністю підприємств в напрямку раціонального природокористування;

- сприяння розвитку природно-заповідного фонду району на основі сучасних принципів екомережі;

- сприяння соціально-економічним перетворенням у відповідності до принципів сталого розвитку, стабільної економіки та громадянського суспільства;

- розгляд питань щодо містобудування щодо визначення територій, вибору, приватизації, вилучення (викупу) та надання земель;

- ініціює вилучення неосвоєнних земельних ділянок під будівництво, переглядає раніше прийняті, але не виконані рішення ради та виконавчого комітету з питань надання земельних ділянок під забудову.

4.3.14. Взаємодіє з іншими постійними комісіями районної ради, проводить з ними спільні засідання.  
 4.3.15. Організовує виконання рішень районної ради, а також висновків і рекомендацій комісії,здійснює контроль за їх виконанням.

* 1. **Постійна комісія з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту:**
     1. готує висновки та рекомендації з питань комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту та енергозбереження;
     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, транспорту та енергозбереження;
     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, транспорту та енергозбереження;
     4. розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об’єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань житлової політики, комунального господарства, транспорту та енергозбереження;
     5. перед винесенням їх розгляд ради погоджує проекти рішень ради з питань комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту та енергозбереження;
     6. перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території ради з питань комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту та енергозбереження, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;
     7. попередньо розглядає та узгоджує відповідні розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджетуз питань у сфері комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту та енергозбереження, звітів про їх виконання, виносить по них висновки, пропозиції та рекомендації;
     8. не рідше одного разу на квартал заслуховує звіт заступника Андріївського сільського голови з питань житлово-комунального господарства про роботу управління житлово-комунального господарства та екології, керівників підпорядкованих йому підприємств, незалежно від форм власності;
     9. погоджує тарифи на послуги в житлово-комунальній сфері, виносить відповідні висновки та рекомендації;
     10. погоджує виділення та продаж земельних ділянок під будівництво соціального житла та інших об’єктів, які використовують газ, електроенергію, тепло, воду, інженерні мережі;
     11. контролює стан експлуатації та утримання об’єктів житлово-комунального господарства незалежно від їх форм власності;
     12. 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;
     13. попередньо розглядає і подає погодження про передачу в оренду цілісних майнових комплексів і нежитлових приміщень;
     14. розглядає і погоджує експертні оцінки при приватизації об′єктів комунальної власності;
     15. вносить пропозиції та рекомендації по наданню пільг в орендній платі, щоквартально проводить аналіз доцільності і ефективності від зданих в оренду приміщень.

Сільський голова В.А.Михалюк

1. [↑](#footnote-ref-2)
2. [↑](#footnote-ref-3)