



Україна  
Тавричанська сільська рада  
Каховського району Херсонської області  
друга сесія восьмого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 30 листопада 2020 року  
с.Тавричанка

№ 09

Про затвердження Положення про  
постійні депутатські комісії  
Тавричанської сільської ради  
Каховського району Херсонської  
області

Згідно ст. 26, ст. 47 Закону України „Про місцеве самоврядування в  
Україні”, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про постійні депутатські комісії Тавричанської сільської ради Каховського району Херсонської області (додається).
2. Вважати таким що втратило чинність рішення Тавричанської сільської ради Каховського району Херсонської області від 22 травня 2018 року № 325 «Про затвердження Положення про постійні комісії Тавричанської сільської ради».
3. Відповідальність за виконання даного рішення покласти на секретаря ради.
4. Контроль за дотриманням Положення про постійні комісії покласти на голів постійних комісій ради.

Сільський голова



Сергій ОЖГО



Додаток 1  
до рішення 2 сесії 8 скликання  
від 30.11.2020 р. № 09



## ПОЛОЖЕННЯ

### про постійні депутатські комісії Тавричанської сільської ради Каховського району Херсонської області

1. Постійні депутатські комісії Тавричанської сільської ради Каховського району Херсонської області (далі Постійні комісії) у своїй роботі керуються Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», іншими законами, регламентом ради та цим положенням.

2. Постійні комісії ради є органами ради, що обираються з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету (апарату, виконавчих органів ради).

3. Засідання постійних комісій є відкритими та гласними, жодній особі не може бути відмовлено у праві присутності на її засіданні. Проведення закритих засідань заборонено. Право громадянина України бути присутнім на засіданні може бути обмежено лише у випадку вчинення протиправних дій, а саме ініціювання бійки, хуліганських дій, вигуків в нетверезому стані, тощо.

4. Діяльність комісії висвітлюється на сайті ради. При функціонуванні сайту ради повинно бути забезпечено:

- розміщення діючої редакції Положення про постійні комісії, склад членів постійної комісії;
- розміщення протоколів, висновків, рекомендацій постійних комісій;
- завчасне оприлюднення інформації про час, місце та порядок денний засідання постійної комісії;
- розміщення звітів постійних комісій.

5. Постійні комісії обираються радою у складі голови, заступника секретаря і членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією. Голова постійної комісії обирається Радою. По закінченні річної каденції (або достроково на вимогу Ради) голова постійної комісії повинен скласти письмовий звіт про діяльність постійної комісії та прозвітуватись на засіданні Ради, яка затверджуючи звіт надає свою оцінку діяльності постійної комісії, її голови та окремих членів. Після звіту Радою може бути прийнято рішення про реорганізацію чи ліквідацію постійної комісії.



6. У складі ради функціонують наступні постійні комісії:

1) 3 питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту; освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, молоді, спорту; соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства.

2) 3 питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів, інвестицій, регуляторної політики, торгівлі, послуг та розвитку підприємництва.

3) 3 питань земельних відносин та земельного кадастру, планування території, будівництва, архітектури та благоустрою, житлової політики, комунального господарства, транспорту, природокористування, охорони довкілля та енергозбереження, комунального майна та приватизації.

Функціональна спрямованість кожної комісії визначається її назвою. У випадку, якщо питання належить до розгляду кількох комісій, а також у випадку виникнення сумнівів чи суперечностей, щодо належності питання тій, чи іншій комісії, таке питання вноситься на розгляд кожної з цих комісій. Також будь-яке питання сесії, звернення громадян, вивчення діяльності підприємств, установ, організацій, органів влади, контролю за виконанням рішення ради та її виконавчого комітету може вноситься за заявою членів постійної комісії на розгляд будь-якої з постійних комісій незалежно від функціональної спрямованості.

7. Комісії діють за дорученням ради або з власної ініціативи. На своїх засіданнях комісії готують та вивчають проекти рішень, проекти програм, бюджету, звітів, вивчають і готують питання місцевого значення, які вносяться на розгляд ради, готують висновки та рекомендації, виступають на сесіях ради з доповідями і співдоповідями за підсумками вивченого та з'ясованого. Компетенції, повноваження та предмет діяльності постійних депутатських комісій, окрім законодавства, регламенту та рішень ради.

8. У випадку, якщо станом на час розгляду проекту рішення на пленарному засіданні ради відомо, що даний проект рішення не був розглянутий хоча би однією з постійних комісій ради, 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, відсутності попереднього розгляду проекту рішення хоча б однією комісією ради. У випадку, якщо одна та більше комісій розглянули проект рішення, але висновки та рекомендації до проекту відсутні, головуючий не проводить з'ясування та оголошення причин такої поведінки комісій.



9. Постійні комісії за дорученням ради, секретаря ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді та виконавчому комітету (апарату, виконавчих органів ради), підприємств, установ та організацій, їх посадових осіб, подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках - на розгляд ради або виконавчого комітету ради (апарату, виконавчих органів ради); здійснюють контроль за виконанням рішень ради та виконавчого комітету ради (апарату, виконавчих органів ради).

10. Постійні комісії у питаннях, які належать до їх відання, та в порядку, визначеному законом, мають право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій необхідні матеріали і документи.

11. У разі необхідності, на засідання комісії запрошуються керівники підприємств, установ та організацій, відділів та управлінь виконкому (апарату, виконавчих органів ради), заступник голови при розгляді питань, які стосуються сфер його діяльності.

12. Організація роботи постійної комісії ради покладається на голову комісії. Голова комісії скликає і веде засідання комісії, дає доручення членам комісії, представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами, організує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії. У разі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин (в т.ч. відмови від скликання і проведення комісії) його функції здійснює заступник комісії. Порядок денний засідання комісії формує секретар комісії. Питання до порядку денного включаються за пропозицією голови комісії, а також за поданою не пізніше як за 3 дні до проведення засідання комісії письмовою вимогою заступника голови, секретаря або члена комісії.

13. Про час, місце проведення засідання та питання, що вносяться на обговорення, повинно бути розміщено відповідне повідомлення на веб-сайті ради, здійснено розсилку електронною поштою на адреси депутатів та помічників-консультантів депутатів ради, а також персонально телефоном повідомлено членів комісії та запрошених на її засідання осіб не пізніше ніж за добу до його початку.

14. Про засідання постійної комісії повинні бути особисто повідомлені усі члени комісії шляхом надсилання секретарем ради за вказівкою голови постійної комісії повідомлення членам комісії на їх електронні пошту та смс-повідомлення. 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 повинен бути зазначений час і місце проведення



засідання, порядок денний та необхідні для вивчення питань матеріали (скановані та електронні документи). Смс-повідомлення про скликання комісії повинно містити лише час і дату засідання постійної комісії.

15. Порядок денний формується головою комісії за власною ініціативою та подання членів комісії, секретаря ради, голови ради. До порядку денного включаються питання про проекти рішень внесених на чергову 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. У випадку порушення порядку скликання засідання постійної комісії (строку та форми повідомлення), засідання може бути проведене лише за умови участі в засіданні усіх членів комісії та відсутності в будь-якого члена заперечень щодо проведення засідання. В усіх інших випадках проведення засідання, що скликано з порушенням процедури заборонено, а ухвалені рішення про висновки та рекомендації комісії є недійсними. Голова комісії несе персональну відповідальність за дотримання процедури скликання засідань постійної комісії. Перешкоджання у реалізації цього права (зокрема, проведення засідань всупереч визначеній процедури) є перешкоджанням в реалізації повноважень депутата місцевої ради, що тягне відповідальність згідно із вимогами чинного законодавства.

16. Особисту відповідальність за підготовку проектів відповідних документів, що вносяться на розгляд комісії несуть керівники відповідних галузевих підрозділів виконавчого комітету (апарату, виконавчих органів ради) та автори проектів рішень.

17. При проведенні засідання комісії ведеться протокол. По завершенні засідання комісії будь-який член комісії має право одержати протокол засідання після його виготовлення. Протокол засідання комісії повинен бути виготовлений 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.

18. Основною формою роботи постійних комісій є засідання, які скликаються в міру необхідності, але не менше як один раз в місяць і є правомочним, якщо в них бере участь більше половини її членів від загального складу комісії. Для вирішення актуальних та термінових задач, а також за наполяганням будь-якого члена комісії, постійна комісія має право проводити виїзне засідання.

19. Член комісії не може бути позбавлений права присутності на



засіданні постійної комісії. Усі рішення чи дії комісії, головуючого чи інших осіб, спрямовані на позбавлення присутності члена комісії тягнуть за собою відповідальність за перешкоджання у виконанні повноважень депутата сільської ради. У випадку вчинення депутатом протиправних чи аморальних дій засідання комісії може бути закрито за одноголосним рішення усіх присутніх членів комісії (при цьому голос порушника не враховується). Про ухвалення того рішення усі члени комісії, які проголосували за нього, повинні поставити особистий підпис в протоколі засідання.

20. На засіданні постійної комісії член комісії має беззаперечне та безумовне право на виступ, внесення пропозицій, зауважень. Слово для виступу членів комісії надається головуючим в порядку черговості їх вимог. У випадку виникнення спірної ситуації питання про черговість виступів може бути поставлена на голосування. З метою забезпечення належної уваги до думок депутатів-членів комісії вони зобов'язуються у власних виступах привертати особливу увагу на ті частини промови, у яких висловлюються пропозиції та зауваження депутата. Таке відокремлення у виступі може полягати у проголошенні членом комісії формулювання: «звертаю увагу присутніх, що мною висловлюються наступні пропозиції (зауваження)» чи будь-яким іншим формулюванням, що надає можливість сконцентрувати увагу присутніх на суті пропозицій (зауважень).

21. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами на засіданні постійної комісії, або передані в письмовій формі головуючому, розглядаються радою чи за її дорученням 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, встановлені радою, і про вжиті заходи повідомити депутатів та раду. Член постійної комісії може висловити окрему думку, шляхом повідомлення про неї до проведення голосування за певне питання порядку денного, про що робиться відмітка в протоколі засідання комісії. Окрема думка повинна бути подана письмово протягом 1 дня з моменту завершення засідання постійної комісії. Окремі думки є невід'ємною частиною протоколу засідання комісії та підлягають оприлюдненню разом із протоколом

22. Право ухвального голосу мають члени комісії. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини складу постійної комісії. Процедурні рішення приймаються, як правило, більшістю від присутніх членів комісії.

23. Кожному депутату сільської ради, що є присутнім на засіданні постійної комісії забезпечується право на виступ.

Спочатку слово надається членам комісії, а потім депутатам, що не є членами комісії. За процедурним рішенням комісії право виступу надається також усім присутнім на засіданні комісії, що не є депутатами ради



(запрошеним, представникам ЗМІ та громадськості, службовцям ради, представникам підприємств, установ, організацій, заявникам, тощо) за їх проханням в черговості надходження прохань про виступ. Депутати ради мають право на висловлення репліки у випадку згадування імені чи прізвища депутата.

24. Головуючому заборонено ставити на голосування питання, у випадку якщо присутні не реалізували свого права на виступ, в порядку визначеному вище. Перешкоджання у реалізації описаних прав (зокрема, ненадання слова, позбавлення слова, голосування до завершення виступів, тощо) є перешкоджанням в реалізації повноважень депутата сільської ради, що тягне відповідальність згідно із вимогами чинного законодавства

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.

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.

25. За вимогою члена комісії розглядуване питання повинне бути винесене на виїзне засідання, яке проводиться за місцем проживання заявників, учасників суспільних відносин, зацікавлених у рішенні осіб. У випадку надходження вимоги члена комісії про проведення виїзного засідання, обговорення цього питання припиняється, а головуєчий ставить на обговорення дату, час, місце виїзного засідання та організаційні питання (участь працівників виконавчих органів ради, протоколювання засідання, інформування учасників, запрошення мешканців, ЗМІ, тощо). Виїзне засідання повинно бути проведене постійною комісією не раніше 1 дня і не пізніше 7 днів від дня проведення засідання комісії, на якому членом комісії заявлено про ініціювання виїзного засідання. Ініціювання виїзного засідання є правом члена комісії та не потребує рішення постійної комісії (окрім організаційних питань) і не може бути заперечене іншими членами комісії. Рішення комісії ухвалені в супереч ініціюванню виїзного засідання є недійсними. Головуючий на засіданні комісії несе персональну відповідальність за дотримання прав члена комісії. Перешкоджання у реалізації цього права (зокрема, прийняття рішення всупереч вимозі члена комісії) є перешкоджанням в реалізації повноважень депутата сільської ради, що тягне відповідальність згідно із вимогами чинного законодавства.

26. У випадку з'ясування на засіданні комісії під час обговорення питання нових обставин (які не повідомлялись при скликанні засідання



комісії), що позбавляють члена комісії можливості прийняти зважене і відповідальне рішення (необхідність вивчення великого обсягу інформації, необхідність перевірки повідомлених доповідачем чи іншими промовцями обставин та фактів, тощо) за вимогою члена комісії прийняття рішення з такого питання повинно бути відкладене на 1 день. Відкладення розгляду є правом члена комісії та не потребує рішення постійної комісії і не може бути заперечене іншими членами комісії. Рішення комісії ухвалені із порушенням права на відкладення розгляду є недійсними. Головуючий на засіданні комісії несе персональну відповідальність за дотримання прав члена комісії. Перешкоджання у реалізації цього права (зокрема, прийняття рішення всупереч вимозі члена комісії на відкладення розгляду питання) є перешкоджанням в реалізації повноважень депутата місцевої ради, що тягне відповідальність згідно із вимогами чинного законодавства.

27. 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 більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, в разі його відсутності заступником або секретарем.

28. Рекомендації постійних комісій підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісіям у встановлений ними строк. Якщо комісією не визначено строк для розгляду рекомендації, то вважається, що тривалість такого строку 10 днів із дня отримання тексту рекомендацій відповідним адресатом.

29. Постійна комісія для вивчення питань, розробки проектів рішень ради може створювати підготовчі комісії і робочі групи з залученням представників громадськості, спеціалістів. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть за ініціативою комісій, а також за дорученням ради, її голови, секретаря розглядатися постійними комісіями спільно. Висновки, рекомендації, прийняті у їх правомочному складі на їх спільних засіданнях, підписуються головами постійних комісій;

30. Комісії є підзвітними раді та відповідальними перед нею. Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах. Комісія вправі заслухати звіт депутата про участь в роботі відповідної комісії.

У випадку неможливості постійної комісії через відсутність кворуму зібратись на своє засідання протягом двох сесій ради поспіль, або більше 4 разів протягом року така постійна комісія підлягає ліквідації, а члени комісії обираються до складу інших комісій (існуючих чи новоутвореної). Така ж санкція застосовується до постійних комісій, щодо яких буде встановлено у судовому порядку порушення принципів відкритості, прозорості та



підзвітності, що визначені регламентом ради та цим положенням. Ліквідація постійної комісії здійснюється на найближчому пленарному засіданні ради, яке слідує після виявлення обставин (або після набрання судовим рішенням законної сили), що є причинами її ліквідації або під час заслуховування звіту постійної комісії. Поряд із цим, порушення депутатом правил депутатської етики, вимог регламенту ради або положення про постійні комісії в ході роботи в комісії, що встановлено судовим рішенням тягне за собою накладення відповідальності на такого депутата у вигляді оголошення йому догани. Догана повинна бути оголошена на найближчому, після набрання судовим рішенням законної сили, пленарному засіданні ради.

31. Участь депутатів, членів комісії в роботі постійної комісії обов'язкова. Комісія вправі заслухати звіт депутата про участь в роботі відповідної комісії.

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 відбувається при переобранні голови комісії. До звіту повинна бути включена статистична інформація:

- 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. Звіт комісії розглядається на пленарному засіданні ради з доповіддю представника постійної комісії. Одночасно із прийняттям до уваги звіту постійної комісії, рада вирішує питання про ефективність роботи комісії та необхідність її подальшого існування. Рада також обговорює ефективність діяльності голови комісії та дотримання ним вимог Регламенту ради та Положення про постійні комісії; також обговорюється питання про виконання своїх обов'язків членами комісії, в т.ч. відвідування ними засідань комісій.

Серед іншого під час звітування радою обговорюється питання про перешкоди в діяльності ради та заходи до їх усунення. Результати обговорення усіх 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 на сайті ради та в газеті (у випадку її наявності), що заснована радою. Розміщення звіту постійної комісії на сайті ради повинно передбачати можливість будь-якого користувача (незалежно від його авторизації) додавати коментарі, скарги та пропозиції.

32. Члени комісій зобов'язані запобігати корупції, нерівноправності



громадян, виникненню ситуацій, які можуть призводити до корупційних ризиків. Запобігання корупції також здійснюється з'ясуванням конфлікту інтересів депутата ради, інших представників місцевого самоврядування, під час вивчення всіх питань в комісії. Депутати місцевої ради зобов'язані інформувати комісію, повідомляти про конфлікт інтересів, надавати інформацію, яким чином питання, які розглядаються комісією, стосуються того, чи іншого депутата ради. У випадку порушення законодавства, регламенту, рішень ради та цього положення, депутати несуть відповідальність.

33. Голова постійної комісії здійснює планування роботи постійної комісії на півріччя. План роботи комісії затверджується на засіданні постійної комісії, доводиться до відома всіх голів постійних комісій, виконавчого комітету (апарату, виконавчих органів ради) та керівників відповідних структурних підрозділів виконавчого комітету ради (апарату, виконавчих органів ради).

34. Інформування громадськості про діяльність постійних комісій покладається на секретаря ради та голову комісії.

35. Організаційно-методичне, технічне і матеріальне обслуговування постійних комісій, а також забезпечення їх функціонування здійснюється секретарем ради. Для роботи постійної комісії виділяється приміщення, яке обладнане необхідними меблями та оргтехнікою.





## **Функціональна спрямованість постійних комісій**

**1.3 питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту; освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, молоді, спорту; соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства**

- готує висновки та рекомендації з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту, з питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, молоді, спорту, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства;
- контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту, з питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, молоді, спорту, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства;
- 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 дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту, з питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, молоді, спорту, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства;
- 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, боротьби зі злочинністю, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту, з питань освіти, науки, культури, прав національних меншин, молоді, спорту;
- погоджує проекти рішень ради перед винесенням їх на розгляд ради та виконавчого комітету, які готуються службовими та посадовими особами виконавчих органів з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту, з питань соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства, з питань освіти, науки, культури, прав національних меншин, молоді та спорту;



- систематично, але не рідше одного разу в рік, готує на розгляд ради довідкові та інші матеріали про роботу депутатів в раді та її органах, а також про виконання ними рішень, доручень ради;
- координує роботу із створення органів самоорганізації населення;
- здійснює моніторинг дотримання регламенту, положень та інших регламентних документів ради та готує відповідні проекти рішень ради, з метою покращення роботи, притягнення порушників до відповідальності;
- залучає представників правоохоронних органів до спільних напрацювань в охороні громадського порядку, захисті прав громадян;
- ініціює, проводить або долучається до перевірок забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян в установах та організаціях всіх форм власності;
- вивчає діяльність правоохоронних органів на території громади, їх посадових осіб, раз в рік вносить пропозиції на розгляд ради щодо їх діяльності.
- попередньо розглядає відповідні розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджету, звітів про їх виконання, вносить по них зауваження і пропозиції;
- погоджує виділення бюджетних коштів та їх розподіл між закладами освіти, культури, та здійснює контроль за їх використання;
- погоджує положення про громадську раду з питань освіти та кандидатуру керівника ради;
- заслуховує (не менше 1 раз в рік) звіт начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту, соціального захисту, охорони здоров'я та інших структурних підрозділів ради про їх роботу, виконання рішень ради;
- бере участь у розробці програм, що сприяють роботі громадських неприбуткових організацій, які діють у сфері освіти та культури;
- здійснює контроль за забезпеченням охорони пам'яток історії та культури, збереженням та використанням культурного надбання.
- в ході процесу підготовки проекту рішення про місцевий бюджет та програми соціально-економічного розвитку, попередньо розглядає відповідні розділи і показники проектів, вносить по них зауваження і пропозиції;
- 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;
- розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства, освіти, культури та спорту.



## **2. З питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів, інвестицій, регуляторної політики, торгівлі, послуг та розвитку підприємництва**

- готує висновки та рекомендації з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів, інвестицій, регуляторної політики, торгівлі, послуг та розвитку підприємництва;
- контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань інвестицій, регуляторної політики, торгівлі, послуг та розвитку підприємництва, планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів;
- 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 підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів, інвестицій, регуляторної політики, торгівлі, послуг та розвитку підприємництва, інвестицій, регуляторної політики, торгівлі, послуг та розвитку підприємництва;
- бере участь у підготовці проекту бюджету, контролює процедуру його представлення, розгляду, доопрацювання, внесення змін та доповнень, затвердження;
- готує рекомендації по виявленню резервів і додаткових доходів до бюджету;
- попередньо розглядає питання та пропозиції щодо утворення цільових фондів, затвердження положень про ці фонди та звітів про їх використання.
- контролює процес міжбюджетних взаємовідносин на користь ради;
- бере участь в розробці питань, пов'язаних з залученням бюджетних надходжень для реалізації соціально-економічних та культурних програм;
- розглядає та погоджує питання надання пільг, які спричиняють втрати місцевого бюджету;
- погоджує проекти рішень ради перед винесенням їх на розгляд ради та виконавчого комітету, які готуються службовими та посадовими особами виконавчих органів з питань інвестицій, регуляторної політики, торгівлі, послуг та розвитку підприємництва;
- попередньо розглядає відповідні розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджету, звітів про їх виконання, вносить по них зауваження і пропозиції;
- здійснює контроль за дотриманням норм Бюджетного кодексу України, Податкового кодексу України, інших нормативно – правових актів та нормативних актів сільської ради з бюджетних та фінансових питань при їх підготовці та розгляді;



- заслуховує звіти керівників відділів ради про виконання рішень ради, а також про здійснення ними делегованих повноважень;
- надає висновки та рекомендації з приводу скасування актів виконавчих органів ради що стосуються бюджетних та фінансових питань, які не відповідають Конституції чи законам України, іншим актам законодавства, рішенням сільської ради, прийнятим у межах її повноважень;
- вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень ради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету з питань прийняття рішень про наділення органів самоорганізації населення окремими власними повноваженнями органів місцевого самоврядування, а також про передачу коштів, матеріально-технічних та інших ресурсів, необхідних для їх здійснення;
- прийняття рішень про об'єднання в асоціації або вступ до асоціацій, інших форм добровільних об'єднань органів місцевого самоврядування та про вихід з них;
- затвердження програм соціально-економічного та культурного розвитку громади, цільових програм з інших питань місцевого самоврядування;
- затвердження місцевого бюджету, внесення змін до нього;
- затвердження звіту про виконання місцевого бюджету;
- встановлення місцевих податків і зборів відповідно до Податкового кодексу України;
- прийняття рішень щодо здійснення місцевих запозичень;
- прийняття рішень щодо передачі коштів з відповідного місцевого бюджету;
- прийняття рішень щодо надання відповідно до чинного законодавства пільг по місцевих податках і зборах, а також земельному податку;
- створення у разі необхідності органів і служб для забезпечення здійснення з іншими суб'єктами комунальної власності спільних проектів або спільного фінансування (утримання) комунальних підприємств, установ та організацій, визначення повноважень цих органів (служб);
- затвердження ставок земельного податку відповідно до Податкового кодексу України;
- створення відповідно до закону за рахунок коштів місцевого бюджету установ з надання безоплатної первинної правової допомоги, призначення і звільнення керівників цих установ, залучення в установленому законом порядку фізичних чи юридичних осіб приватного права до надання безоплатної первинної правової допомоги;
- затвердження договорів, укладених сільським головою від імені ради, з питань, віднесених до її виключної компетенції;
- контролює виконання рішень сільської ради, власних висновків та рекомендацій, готує з питань віднесених до її компетенції, відповідну інформацію та звітує перед радою про проведену роботу.
- здійснює інші повноваження, що належать до компетенції комісії відповідно до чинного законодавства;



- готує та вносить рекомендації з питань бюджету, фінансів, соціально-економічного і культурного розвитку громади;
- розглядає щорічні програми соціально-економічного розвитку сільської ради, стратегічні, цільові програми у частині їх фінансового забезпечення;
- попередньо розглядає проект бюджету на наступний рік та пропозиції щодо внесення змін до бюджету сільської ради на поточний рік, готує відповідні висновки;
- вивчає стан виконання бюджету, відповідність виконання бюджету програмі соціально-економічного розвитку, надає з цього приводу висновки і рекомендації;
- попередньо розглядає та аналізує звіти про виконання бюджету та програми соціально-економічного розвитку, здійснює їх перевірку;
- аналізує залучення додаткових джерел надходжень до бюджету та ефективність використання бюджетних коштів, перевіряє законність використання фінансових ресурсів; 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;
- погоджує розподіл переданих з державного бюджету коштів у вигляді дотацій та субвенцій;
- контролює ефективність управління коштами бюджету, законність і своєчасність руху коштів бюджету, в тому числі коштів цільових фондів, за їх обсягами, структурою. Заслуховує звіти посадових осіб, які відповідають за стан бюджету;
- розглядає питання інвестиційної діяльності в громаді, вносить пропозиції щодо її подальшого розвитку;
- готує і дає висновки та відповіді на звернення органів виконавчої влади, прокуратури і суду з питань, що належать до її відання;
- розглядає інші питання, які віднесені до відання ради та комісії.

### **3. З питань земельних відносин та земельного кадастру, планування території, будівництва, архітектури та благоустрою, житлової політики, комунального господарства, транспорту, природокористування, охорони довкілля та енергозбереження, комунального майна та приватизації**

- готує висновки та рекомендації з питань земельних відносин та земельного кадастру, планування території, будівництва, архітектури, благоустрою, житлової політики, комунального господарства, транспорту, природокористування, охорони довкілля та енергозбереження, власності, комунального майна та приватизації;
- контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань земельних



відносин та земельного кадастру, планування території, будівництва, архітектури та благоустрою, житлової політики, комунального господарства, транспорту, природокористування, охорони довкілля та енергозбереження, власності, комунального майна та приватизації;

- 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 та земельного кадастру, житлової політики, комунального господарства, транспорту, природокористування, охорони довкілля та енергозбереження, власності, комунального майна та приватизації;

- погоджує проекти рішень ради перед винесенням їх розгляд ради та виконавчого комітету, які готуються службовими та посадовими особами виконавчих органів з питань земельних відносин та земельного кадастру;

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

- погоджує проекти рішень ради про розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, генплану забудови та архітектурно-планувального завдання, оформлення права користування земельною ділянкою, надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки без оформлення матеріалів вибору;

- розглядає і погоджує експертні оцінки при приватизації земельних ділянок;

- попередньо розглядає проекти рішень ради з питань скасування попередніх рішень ради з питань будівництва чи надання земельних ділянок та проекти рішень виконавчого комітету;

- забезпечує 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;

- розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою, житлової політики, комунального господарства, транспорту, природокористування, охорони довкілля та енергозбереження;

- погоджує проекти рішень ради перед винесенням їх на розгляд ради та виконавчого комітету, які готуються службовими та посадовими особами виконавчих органів з питань планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою, житлової політики, комунального господарства, транспорту, природокористування, охорони довкілля та енергозбереження, надання дозволів на проектування, будівництво, розширення, реконструкцію об'єктів житлово-цивільного,



виробничого та іншого призначення, створення інженерної та транспортної інфраструктури, щодо розміщення, будівництва і реконструкції житлово-цивільних, виробничих, інженерно-транспортних та інших об'єктів, розміщення та архітектурні рішення об'єктів благоустрою, з питання земельних ділянок під будівництво, зміни цільового призначення земельних ділянок, скасування попередніх рішень ради та рішень виконавчого комітету з питань будівництва чи надання земельних ділянок,

- з питань планування території, будівництва, архітектури та благоустрою 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;

- 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;

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

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

- погоджує висновки щодо затвердження у встановленому законом порядку меж, координує діяльність суб'єктів містобудування щодо узгодження територіального розвитку;

- повним складом бере участь в роботі містобудівної ради, в організації і проведенні у встановленому порядку конкурсів по забудові;

- попередньо розглядає і погоджує проекти рішень ради, погоджує проекти рішень щодо підготовки матеріалів попереднього погодження місця розміщення об'єктів.

- попередньо розглядає і погоджує проекти рішень виконавчого комітету з питань будівництва чи надання земельних ділянок, крім питань перепланування та добудови балконів, лоджій.

- здійснює контроль і перевіряє в межах своїх повноважень роботу посадових осіб, відділів виконавчого комітету, відповідних підприємств, установ і організацій, розташованих на території громади, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради.

- погоджує виділення бюджетних коштів на будівництво, реконструкцію, придбання та ремонт житла і не житлових приміщень.

- бере участь у створенні конкурсної та атестаційної комісії по кадровому призначенню працівників відділів та інших структурних підрозділів ради.

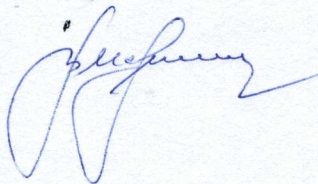


- ініціює вилучення неосвоєних земельних ділянок під будівництво, перегляд раніше прийнятих, але не виконаних рішень ради та виконавчого комітету з питань надання земельних ділянок під будівництво.
- з питань житлової політики, комунального господарства, транспорту, природокористування, охорони довкілля та енергозбереження 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;
- заслуховує звіт начальника відділу комунальної власності та земельних відносин, житлово-комунального господарства, транспорту та благоустрою, містобудування та архітектури про роботу відділу та керівників підприємств комунальної власності;
- виносить відповідні висновки та рекомендації щодо тарифів на послуги в житлово-комунальній сфері;
- погоджує виділення та продаж земельних ділянок під будівництво соціального житла та інших об'єктів, які використовують газ, електроенергію, тепло, воду, інженерні мережі;
- контролює стан експлуатації та утримання об'єктів житлово-комунального господарства незалежно від їх форм власності;
- контролює виконання Закону України "Про благоустрій", Правил благоустрою територій, забезпечення чистоти і порядку, інших рішень ради, розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань власності, комунального майна та приватизації;
- контролює процес приватизації, дотримання законодавства з питань приватизації та проводить аналіз її наслідків надаючи раді детальний звіт про хід приватизації;
- попередньо розглядає і подає погодження про передачу в оренду цілісних майнових комплексів і нежитлових приміщень;
- розглядає і погоджує експертні оцінки при приватизації об'єктів комунальної власності;
- вносить пропозиції та рекомендації по наданню пільг в орендній платі, проводить аналіз доцільності і ефективності від зданих в оренду приміщень.
- попередньо вивчає питання та готує висновки щодо надання згоди на передачу об'єктів з державної власності у комунальну власність територіальної громади та прийняття рішень про передачу об'єктів права комунальної власності територіальної громади у державну власність;
- встановлює порядок та здійснює контроль за використанням прибутків об'єктів комунальної власності;
- погоджує питання щодо відчуження майна, що перебуває в комунальній власності;
- аналізує звіти про хід та результати відчуження комунального майна;
- за пропозицією сільських, селищної рад вивчає питання щодо передачі до комунальної власності відповідних територіальних громад окремих об'єктів



- спільної власності територіальних громад, які знаходяться на їх території і задовольняють потреби виключно цих територіальних громад;
- здійснює контроль за збереженням та використанням майна об'єктів спільної власності територіальних громад району;
  - проводить попередній аналіз щодо розгляду на сесії ради виконання виконавчими органами делегованих повноважень в частині управління об'єктами;
  - здійснює контроль за виконанням рішень ради та делегованих виконавчим органам повноважень в межах своєї компетенції;
  - регулярно інформує раду про хід виконання програми соціально-економічного розвитку в межах своєї компетенції;
  - контролює організацію благоустрою, населених пунктів, залучення на договірних засадах для цієї мети коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ і організацій;
  - здійснює контроль за станом благоустрою виробничих територій, створення місць відпочинку громадян;
  - спільно з іншими комісіями ради здійснює контроль за виконанням прийнятих радою рішень щодо місцевого бюджету в частині фінансування цільових програм, спрямованих на виконання планів соціально-економічного розвитку в частині розвитку комунального господарства, побутового обслуговування, комплексного розвитку та благоустрою населених пунктів;
  - заслуховує звіти посадових осіб, які відповідають за стан будівництва комунального господарства, побутового обслуговування, комплексного розвитку та благоустрою населених пунктів;
  - збирає, вивчає, досліджує інформацію з питань, що належать до її компетенції, організовує слухання з цих питань, в тому числі й на пленарних засіданнях ради;
  - розглядає віднесені до її відання звернення громадян відповідно до Закону України "Про звернення громадян". Бере участь у розробці заходів по реалізації наказів виборців, сприяє організації їх виконання.

Секретар сільської ради



Марина ЧУЄНКО