

*Додаток  
до рішення сесії районної  
у місті ради  
від 23 вересня 2016 року № 67*

**ПОЛОЖЕННЯ  
про постійні комісії  
районної у місті ради VII скликання**

**Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

1.1. Постійні комісії районної у місті ради є органами Саксаганської районної у місті ради (далі – рада), що обираються з числа її депутатів, для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до їх відання, здійснення контролю за виконанням рішень районної у місті рад, її виконавчого комітету.

1.2. Порядок утворення, ліквідації постійних комісій ради, затвердження та зміна їх складу, обрання та відкликання голів постійних комісій ради визначається Регламентом ради.

1.3. Постійні комісії ради є підзвітними раді та відповідальними перед нею. Діяльність постійних комісій ради за дорученням голови районної у місті ради координує заступник голови районної у місті ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рішень і рекомендацій.

1.4. Постійні комісії ради будують свою роботу на основі законності, гласності, вільного колективного обговорення та вирішення питань.

1.5. Постійні комісії ради формуються за принципом пропорційності з урахуванням фахової підготовки депутатів районної у місті ради.

**Розділ 2. ФУНКЦІЇ І ПОВНОВАЖЕННЯ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ.**

***2.1. Постійні комісії:***

2.1.1. 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, розробляють проекти рішень ради та готують висновки з цих питань, виступають на сесіях ради з доповідями і співповідями;

2.1.2. Постійні комісії ради за дорученням ради, голови районної у місті ради, заступника голови районної у місті ради або за власною ініціативою можуть вивчати діяльність органів підзвітних і підконтрольних раді та її виконавчому комітету, а також підприємств, установ і організацій, їх філій, відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб з питань, віднесених до відання ради.

2.1.3. За результатами перевірки постійні комісії ради розробляють рекомендації і подають їх на розгляд керівнику вищеназваних органів та організацій, а в необхідних випадках - на розгляд ради або її виконавчого комітету.

2.1.4. Рекомендації постійних комісій ради підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами і установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані.

2.1.5. Можуть вносити на розгляд ради свої пропозиції щодо питань, віднесених до їх відання.

2.1.6. Попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження радою, готують висновки з цих питань.

2.1.7. Здійснюють контроль за виконанням рішень районної у місті ради та її виконавчого комітету.

## ***2.2. Постійні комісії мають право:***

2.2.1. У питаннях, які належать до їх відання, та в порядку, визначеному законом, отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень необхідні матеріали і документи.

2.2.2. Вносити пропозиції щодо порядку денного пленарних засідань сесії ради; робити на них доповіді і співдоповіді з питань, віднесених до їх відання.

2.2.3. Заслуховувати на своїх засіданнях доповіді і повідомлення керівників відділів, відповідальних осіб виконавчого комітету ради, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, а також давати їм рекомендації.

2.2.4. Отримувати в порядку, визначеному законом, від керівників органів, підприємств, установ і організацій та їх філіалів і відділень, розташованих на території району, необхідні документи і матеріали.

2.2.5. Вимагати від них повідомлення про результати розгляду і вжиті заходи, здійснені за рекомендаціями постійних комісій ради, у встановлені комісіями строки.

2.2.6. Надавати попередні висновки про відповідність проекту регуляторного акта районної у місті ради вимогам Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності".

## ***2.3. Постійні комісії зобов'язані:***

2.3.1. Якісно, відповідно до вимог чинного законодавства, розробляти проекти рішень ради з питань, що належать до їх відання, здійснювати попередній їх розгляд та готувати висновки з цих питань для розгляду на пленарних засіданнях сесії ради.

2.3.2. Своєчасно виконувати доручення ради, голови районної у місті ради, заступника голови районної у місті ради, з питань підготовки рішень ради та роботи ради, інформувати їх про хід виконання доручень.

2.3.3. Вивчати і враховувати у своїй діяльності громадську думку, розглядати заяви, пропозиції, скарги з питань, віднесених до їх компетенції відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

2.3.4. Вести діловодство в комісіях відповідно до вимог чинного законодавства.

### Розділ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ.

3.1. Основною формою роботи постійних комісій ради є засідання. Засідання постійних комісій ради є правомочним, якщо в ньому бере участь не менш як половина від загального складу комісії.

3.2. Засідання скликаються в міру необхідності, але не рідше ніж один раз на квартал та проводяться відповідно до затверджених комісіями планів, а також плану роботи ради.

3.3. Засідання постійних комісій ради проводяться відкрито і гласно, крім випадків, коли за рішенням постійної комісії ради проводиться закрите засідання, на якому крім членів комісії можуть бути присутніми запрошені особи.

3.4. Депутати районної у місті ради працюють у постійних комісіях ради на громадських засадах.

3.5. За рішенням постійних комісій ради на їх засіданнях можуть проводитися слухання з питань, що належать до їх компетенції. Мета слухань – отримання всебічної інформації щодо питань, які розглядаються, їх вивчення і обговорення. Інформація, отримана під час слухань, використовується для прийняття висновків і рекомендацій постійних комісій ради.

3.6. Слухання проводяться відкрито, крім випадків, коли постійна комісія ради прийме рішення про закрите засідання. Під час слухань кожен член постійної комісії ради має право ставити запитання промовцям і одержувати відповіді на них.

3.7. Постійні комісії ради запрошують посадових осіб, керівників на своє засідання через організаційний відділ виконкому ради телефонограмою (факсом) за підписом голови постійної комісії. В телефонограмі (запрошенні) обов'язково вказується дата, час, місце проведення слухання та питання, що виноситимуться на обговорення та розгляд комісії. В повідомленні запрошеним на засідання постійної комісії також зазначається, які матеріали і документи бажано мати з собою.

3.8. На кожному засіданні постійної комісії ради ведеться протокол. В протоколі зазначаються:

- номер протоколу, дата і місце проведення;
- прізвище головуючого на засіданні, список членів комісії, присутніх на засіданні та відсутніх із зазначенням причин їх відсутності, список запрошених, або викликаних осіб та тих з них, які присутні на засіданні;
- порядок денний засідання;
- розглянуті питання порядку денного, список депутатів, а також запрошених і викликаних осіб, які виступили під час їх обговорення;
- назви документів, розглянутих на засіданні постійної комісії;

- результати голосування з питань порядку денного;
- прийняті рішення, рекомендації, висновки.

3.9. Протокол засідання постійної комісії ради підписується головою та секретарем комісії, а в разі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин – головуєчим на засіданні.

3.10. Протоколи засідань постійних комісій оприлюднюються на офіційному веб-сайті виконкому ради.

3.11. Протокол засідання є офіційним документом, що підтверджує процес обговорення і прийняття рішення, рекомендації чи висновку комісії.

3.12. За результатами обговорення питання на засіданнях постійних комісій районної у місті ради шляхом голосування приймаються:

- **рішення** - з питань, що стосуються структури, організації діяльності комісії та розподілу обов'язків між її членами;

- **рекомендації** – щодо розгляду радою питань, які вносяться посадовими особами і виконавчими органами, а також щодо контрольної діяльності постійних комісій;

- **висновки** – з питань, які вносяться на розгляд ради та щодо кандидатур осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження радою.

3.13. Рішення, рекомендації, висновки постійних комісій ради приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності – заступником голови або секретарем комісії. Вони можуть бути переглянуті ними, якщо за це подано не менше половини голосів від загального складу комісії.

3.14. Рекомендації постійних комісій ради 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.

3.15. Постійна комісія ради для вивчення питань, розробки проектів рішень ради може створювати підготовчі комісії і робочі групи з залученням представників громадськості, вчених і спеціалістів. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть, за ініціативою комісій, за дорученням ради, її голови, заступника голови районної у місті ради розглядатися постійними комісіями спільно. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних постійних комісій ради.

3.16. Протоколи засідань постійних комісій зберігаються протягом депутатського скликання в спеціальних папках, заведених на кожну комісію в організаційному відділі виконкому ради. Після закінчення терміну скликання протоколи комісій передаються на зберігання до архіву виконкому районної у місті ради для подальшої передачі в міський архів.

3.17. Організація роботи постійної комісії ради покладається на голову комісії.

Голова постійної комісії ради:

- забезпечує складання плану її роботи;

- скликає і веде засідання комісії;
- дає доручення членам комісії;
- представляє комісію у відносинах з підприємствами, установами, організаціями, іншими органами, об'єднаннями громад та громадянами;
- підписує документи, прийняті постійною комісією, чим засвідчує відповідність їх змісту прийнятим рішенням;
- організовує роботу по виконанню рішень, реалізації висновків і рекомендацій комісії, інформує її членів про хід їх виконання;
- звітує раді про роботу постійної комісії та її наслідки не рідше, ніж один раз на рік;
- пропонує кандидатури на посаду заступника голови комісії та секретаря комісії;
- інформує членів постійної комісії про офіційні документи, листи, що надійшли до комісії, а також робить інші повідомлення, що стосуються діяльності постійної комісії.

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

#### 3.18. Заступник голови постійної комісії ради:

- виконує обов'язки голови постійної комісії у разі його відсутності;
- виконує за дорученням голови постійної комісії завдання щодо організації роботи постійної комісії.

#### 3.19. Секретар постійної комісії ради:

- веде протокол засідання постійної комісії, її діловодство;
- організовує роботу з підготовки матеріалів для засідання комісії;
- за дорученням голови постійної комісії, сповіщає членів постійної комісії про дату, час і порядок денний засідання комісії;
- веде облік засідань постійної комісії та присутніх на засіданні;

#### 3.20. Член комісії:

- виконує завдання, передбачені рішенням комісії щодо розподілу обов'язків;
- член постійної комісії, який має іншу думку, ніж комісія, має право подавати раді особисту думку.

## Розділ 4. КОМПЕТЕНЦІЯ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ РАЙОННОЇ У МІСТІ РАДИ.

### 4.1. Постійна комісія з питань регламенту, законності, правопорядку, депутатської діяльності та етики

- контролює питання дотримання Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад» в частині, що стосується повноважень районної у місті ради та її депутатів;
- контролює і забезпечує дотримання Регламенту ради та положень її органів;

- узагальнює і подає пропозиції щодо вдосконалення Регламенту ради, доцільності внесення змін та доповнень;
- розглядає на своєму засіданні питання щодо пропуску без поважних причин упродовж дев'яти місяців депутатом ради 1/3 пленарних засідань або засідань постійної комісії, до складу якої він входить;
- аналізує ефективність роботи ради, депутатів, постійних комісій та вносить пропозицій щодо її удосконалення;
- попередньо розглядає питання щодо дострокового припинення повноважень голови ради, інших посадових осіб, що призначаються радою, депутатів районної у місті ради у випадках, передбачених законодавством;
- розглядає заяви та скарги депутатів, пов'язаних з депутатською діяльністю;
- перевіряє ведення протоколів засідань сесій ради;
- здійснює контроль за дотриманням вимог частини першої статті 59<sup>1</sup> Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», надає керівництву ради та депутатам районної у місті ради консультації та роз'яснення щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками;
- готує співдоповіді з питань звітів депутатів про виконання рішень, доручень ради, постійних комісій на сесіях ради. У разі невиконання депутатом своїх обов'язків у раді, її органах, у виборчому окрузі, систематичного порушення ним встановленого порядку роботи постійна комісія готує відповідні висновки;
- розглядає та вирішує питання, що виникають внаслідок порушення депутатських взаємовідносин та поведінки депутатів. Вносить на розгляд сесії, після розгляду на комісії, пропозиції щодо впливу на посадових осіб виконкому районної у місті ради у випадку порушення ними законодавства або етики спілкування під час співпраці з депутатами;
- представляє інтереси ради у судах різних рівнів, за дорученням голови районної у місті ради та за погодженням комісії на її засіданні;
- розглядає інші питання в межах повноважень, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- розглядає звернення громадян до ради відповідно до напрямку.

#### **4.2. Постійної комісії з питань планування бюджету, фінансів, підприємницької діяльності та регуляторної політики**

- попередній розгляд проекту бюджету, змін до нього, а також звітів про його виконання;
- погоджує проекти всіх нормативних актів районної у місті ради незалежно від суб'єкта їх внесення, якщо вони стосуються планово-бюджетної сфери діяльності ради чи впливають на рівень видатків або надходжень місцевого бюджету;
- попередній розгляд та узгодження проектів нормативних актів і районних програм, що стосуються підприємництва, торгівлі та побуту;

- вивчення, аналіз стану розвитку підприємництва, торгівлі і побуту в районі та підготовка пропозицій щодо його поліпшення;
- розроблення і реалізація заходів, спрямованих на встановлення клімату довіри між районною владою та суб'єктами підприємництва, що діють у районі.
- забезпечує тісну співпрацю з суб'єктами підприємницької діяльності, що діють на території району, сприяє їм в організації та проведенні виставково-ярмаркових заходів, інших публічних заходів, що сприяють економічному процвітанню району, міста;
- готує експертні висновки та висновки про відповідність проектів регуляторних актів чинному законодавству, інші питання в межах повноважень, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- розглядає звернення громадян до ради відповідно до свого напрямку.

#### **4.3. Постійна комісія з питань соціально-економічного розвитку району та комунального господарства**

- попередній розгляд та узгодження проектів нормативних актів та місцевих програм, що стосуються житлово-комунального господарства (ЖКГ) району;
- здійснення перевірок, обстежень та аналізу об'єктів житлово-комунального господарства і підготовка за їх наслідками відповідних пропозицій щодо шляхів вирішення проблем ЖКГ;
- підготовка пропозицій щодо оптимізації функціонування ЖКГ та запровадження нових форм його організації;
- аналіз скарг мешканців району на роботу ЖКГ, розгляд найбільш типових з них на засіданнях комісії;
- попередній розгляд, аналіз та внесення пропозицій до проектів міського бюджету і програм місцевого соціально-економічного розвитку, що стосуються роботи та розвитку ЖКГ;
- попередній розгляд проектів планів та програм економічного і соціального розвитку території ради, а також звітів про їх виконання;
- здійснення контролю за виконанням планів і програм економічного та соціального розвитку;
- розглядає звернення громадян до ради відповідно до свого напрямку.

#### **4.4. Постійна комісія з питань духовності, освіти, фізичної культури та спорту, культури, у справах сім'ї і молоді**

- заслуховує керівників установ освіти, культури, спорту, у справах сім'ї і молоді з питань, що стосуються їх компетенції, готує доповіді та співдоповіді з цих питань, виступає із співдоповідями на сесіях ради;
- готує до розгляду радою питання про стан і перспективи розвитку галузей освіти, культури, туризму та спорту в районі;
- попередньо розглядає відповідні розділи програм соціально-економічного розвитку району;

- попередньо розглядає проекти програм підтримки сім'ї і молоді, захисту прав дітей, а також інші питання в межах повноважень, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- проводить аналіз ситуації у визначених галузях щодо виявлення резервів і можливостей їх розвитку та готує відповідні пропозиції;
- надає методичну та організаційну допомоги відділам і управлінням виконавчого комітету, установам освіти, культури, туризму, спорту, розташованих на території району;
- контролює дотримання законодавства про свободу совісті та релігійні організації на території району;
- ініціює та узгоджує пропозиції щодо проведення різноманітних свят і змагань у районі;
- розглядає звернення громадян до ради відповідно до свого напрямку.

#### **4.5. Постійна комісія з питань з питань охорони здоров'я, соціального захисту та екології.**

- співпрацює з природоохоронними та екологічними громадськими організаціями та фондами з метою залучення їх ресурсів до вирішення місцевих екологічних проблем;
- здійснює заходи, пов'язані з місцевими екологічними проблемами;
- здійснює контроль за організацією охорони водойм, додержання режиму використання території водоохоронних зон і прибережних захисних смуг;
- попередньо розглядає проект програми соціального захисту окремих категорій мешканців району та звіти про їх виконання;
- за дорученням районної у місті ради, голови або за власної ініціативи розглядає питання у сфері охорони здоров'я, екології, соціального захисту, а також інші питання в межах повноважень, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- розглядає звернення громадян до ради відповідно до свого напрямку.

Заступник голови районної у місті ради

І. Криворотній