



УКРАЇНА
САРАТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

Про затвердження Положення про постійні комісії
Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району
Одеської області

Відповідно до статей 43, 46, 47 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про постійні комісії Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області (додається).
2. Вважати таким, що втратило чинність рішення Саратської селищної ради від 18 листопада 2015 року № 06-VII «Про затвердження Положення про постійні комісії Саратської селищної ради».

Селищний голова

В.Д. Райчева

16 грудня 2020 року

№ 18 - VIII

Додаток
до рішення селищної ради
від 16 грудня 2020 року
№ 18 - VIII

ПОЛОЖЕННЯ **про постійні комісії Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району** **Одеської області**

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Постійні комісії Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області (далі – постійні комісії) є органами ради, що обираються з числа її депутатів, для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання та здійснення контролю за виконанням рішень Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області (далі селищна рада).

1.2. Повноваження постійних комісій визначаються Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", Регламентом Саратської селищної ради Білгород-Дністровського Одеської області (далі – Регламентом селищної ради) та даним Положенням.

1.3. Порядок утворення, ліквідації або реорганізації постійних комісій, обрання та відкликання голів постійних комісій, організація роботи постійних комісій визначається чинним законодавством, Регламентом селищної ради та даним Положенням.

1.4. Постійні комісії є підзвітними селищній раді та відповідальними перед нею. Діяльність постійних комісій координують селищний голова та секретар ради.

1.5. Постійні комісії обираються селищною радою на строк її повноважень у складі голови та членів постійної комісії, з числа яких комісія самостійно на своєму першому засіданні обирає заступника голови та секретаря постійної комісії.

До складу постійних комісій не можуть бути обрані селищний голова та секретар ради.

1.6. Постійні комісії здійснюють свою роботу на засадах законності, гласності, вільного обговорення та ефективного вирішення поставлених питань.

1.7. Постійні комісії інформують громадськість про свою діяльність. На засідання постійних комісій можуть бути запрошені представники засобів масової інформації.

1.8. Організаційне, методичне, матеріально - технічне, інформаційне, правове і аналітичне забезпечення постійних комісій, а також умови для їх роботи створює апарат ради.

1.9. Процедурні питання роботи постійних комісій, не передбачені цим Положенням, регулюються відповідно до положень Регламенту селищної ради.

Розділ 2. Функції постійних комісій

2.1. Основні функції постійних комісій

2.1.1. Перелік постійних комісій, функціональна спрямованість їх діяльності визначаються радою з урахуванням важливості напрямів економічного, соціально-культурного розвитку району, а також інших факторів об'єктивного характеру.

Функціональна спрямованість діяльності постійних комісій визначена їх назвою.

2.1.2. Основними функціями постійних комісій є:

- організація розробки за дорученням ради чи з власної ініціативи проектів рішень з питань, що розглядаються селищною радою, попередній розгляд та підготовка висновків і пропозицій щодо проектів рішень, внесених іншими суб'єктами, доопрацювання за дорученням селищної ради, селищного голови чи з власної ініціативи окремих проектів рішень за наслідками їх розгляду, визначення завдань щодо розробки проектів рішень чи їх

структурних частин, узагальнення зауважень і пропозицій, що надійшли внаслідок їх обговорення;

- збір та аналіз інформації з питань, що належать до компетенції постійних комісій;
- здійснення контролю за виконанням рішень селищної ради;
- попередній розгляд та підготовка висновків щодо проектів селищного бюджету, програм соціально-економічного та культурного розвитку селища, цільових програм з інших питань, звітів про їх виконання, а також узгодження;
- розгляд питань щодо стану виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку селищної ради, селищного бюджету в частині, що віднесена до компетенції постійної комісії з метою забезпечення ефективного використання виробничого потенціалу та коштів селищного бюджету;
- попередній розгляд кандидатур посадових осіб, які відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та іншого законодавства України обираються, призначаються або погоджуються селищною радою, підготовка висновків з цих питань;
- постійні комісії можуть виконувати й інші функції, передбачені чинним законодавством України, Регламентом та рішеннями селищної ради, дорученнями селищного голови.

2.1.3. Постійна комісія, визначена головною з певного проекту рішення селищної ради, узагальнює пропозиції інших постійних комісій та готує їх на розгляд селищної ради, якщо інше не передбачено Регламентом селищної ради та цим Положенням.

Узагальнені головною постійною комісією пропозиції інших постійних комісій з певного проекту рішення селищної ради передаються суб'єкту ініціювання у вигляді висновків та рекомендацій головної постійної комісії для його доопрацювання. Доопрацьований проект рішення селищної ради з пояснювальною запискою щодо врахування висновків та рекомендацій головної постійної комісії та необхідним пакетом документів вноситься суб'єктом ініціювання до селищної ради. Розгляд доопрацьованого проекту рішення селищної ради здійснюється у відповідності до вимог Регламенту селищної ради та цього Положення.

2.1.4. Виконання функцій постійних комісій з поточних питань здійснюється шляхом взаємодії з місцевими органами виконавчої влади, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, виконавчими органами селищної ради, громадянами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності у відповідності до чинного законодавства України.

2.1.5. Інші процедурні питання роботи постійних комісій, не передбачені цим Положенням, вирішуються відповідно до положень Регламенту селищної ради.

2.2. Функціональна спрямованість постійних комісій

Постійні комісії здійснюють свою діяльність за такими функціональними напрямками:

2.2.1. Постійна комісія з питань депутатської діяльності, місцевого самоврядування, законності та захисту прав людини:

- участь у забезпеченні реалізації державної політики у сфері місцевого самоврядування;
- сприяння забезпеченню розвитку системи місцевого самоврядування з метою становлення демократичного, громадянського суспільства;
- здійснення контролю за дотриманням депутатами селищної ради законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», Регламенту селищної ради, даного Положення, визначення та подання на затвердження селищною радою строків проведення щорічних звітів депутатів про свою діяльність;
- експертиза проектів змін та доповнень до нормативно-правових актів, що регламентують діяльність селищної ради;

- підготовка планів діяльності селищної ради з розгляду нею проектів рішень з питань законності, громадського порядку, боротьби з корупцією та організованою злочинністю;
- заслуховування інформації прокурорів та керівників органів внутрішніх справ про стан законності, боротьби із злочинністю, охорони громадського порядку та результати діяльності на території селищної ради;
- розроблення пропозицій щодо заходів правоохоронних органів, органів місцевого самоврядування та державної влади, які необхідно спрямовувати на забезпечення громадської безпеки та правопорядку в населених пунктах селищної ради;
- розгляд та розроблення проектів програм та інших правових актів селищної ради з питань забезпечення законності, громадського порядку, боротьби з корупцією та організованою злочинністю, контроль за їх виконанням;
- попередній розгляд за дорученням керівництва селищної ради або за власною ініціативою на предмет відповідності чинному законодавству проектів рішень селищної ради, зокрема тих, що мають нормативно-правовий характер, підготовка відповідних висновків та рекомендацій, внесення змін до них;
- попередній розгляд за дорученням керівництва селищної ради або за власною ініціативою селищних програм з питань правової політики;
- розгляд за дорученням керівництва селищної ради звернень громадян з правових питань, участь у перевірці фактів порушення законодавства щодо забезпечення прав людини, свободи совісті, гласності;
- участь в організації заходів щодо реалізації державної політики у сфері забезпечення прав людини, свободи слова та інформації;
- підготовка пропозицій щодо заснування чи ліквідації засобів масової інформації селищної ради, призначення і звільнення її керівників, заслуховування звітів про їх роботу.

2.2.2. Постійна комісія з бюджету та фінансово-економічних питань:

- розгляд проектів селищного бюджету, змін та доповнень до нього, звітів про його виконання, підготовка висновків та рекомендації з цих питань, виступ на сесіях із співдоповідями;
- визначення відповідності між собою проектів селищного бюджету та програми соціально-економічного і культурного розвитку на відповідний рік;
- здійснення контролю за виконанням селищного бюджету, цільовим використанням бюджетних коштів одержувачами, підготовка висновків з цих питань;
- ініціювання та внесення рекомендацій щодо збільшення доходів селищного бюджету;
- розгляд проекту програми соціально-економічного і культурного розвитку, змін та доповнень до неї, звітів про її виконання, внесення своїх рекомендацій;
- розгляд та, у разі необхідності, підготовка проектів цільових програм, аналіз їх виконання, підготовка висновків та рекомендацій з цих питань;
- сприяння об'єднанню на договірних засадах коштів підприємств, установ та організацій, розташованих на відповідній території, і населення, а також бюджетних коштів на будівництво, реконструкцію, ремонт та утримання на пайових засадах об'єктів соціальної і виробничої інфраструктури, шляхів місцевого значення та на заходи щодо охорони праці та охорони навколишнього природного середовища;
- участь у формуванні проектів Переліків об'єктів, фінансування яких здійснюється за рахунок коштів селищного бюджету розвитку, обласного фонду охорони навколишнього природного середовища, субвенцій з Державного бюджету України;
- заслуховування на своїх засіданнях звітів головних розпорядників коштів селищного бюджету, керівників комунальних закладів, підприємств, відповідальних за виконання селищного бюджету, рішень селищної ради та утворених нею органів з бюджетних питань;
- підготовка рекомендацій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань, проектів рішень, контроль за виконанням відповідних рішень селищної ради;

- вивчення стану та сприяння розвитку малого та середнього бізнесу на території селищної ради.

2.2.3. Постійна комісія з питань земельних відносин та охорони довкілля, комунального господарства, будівництва та підприємницької діяльності:

- сприяння у межах чинного законодавства України розвитку агропромислового комплексу;
- сприяння реалізації державної політики у сфері використання та охорони земель сільськогосподарського призначення, відновленню родючості ґрунтів;
- сприяння відновленню та відродженню тваринництва, птахівництва, виноградарського господарства, розвитку виноробства тощо;
- сприяння впровадженню ресурсозберігаючих, прогресивних, екологічно безпечних технологій виробництва сільськогосподарської продукції та продовольства;
- розгляд відповідно до закону питань з земельних відносин;
- надання висновків та рекомендацій щодо затвердження регіональних програм використання земель, підвищення родючості ґрунтів, охорони земель та контроль за їх реалізацією;
- надання висновків та рекомендацій щодо організації землеустрою на території селищної ради;
- надання рекомендацій щодо координації діяльності місцевих органів земельних ресурсів;
- попередній розгляд і надання висновків та рекомендацій з питань розпорядження землями, що знаходяться у спільній власності територіальної громади селищної ради;
- попередній розгляд і надання висновків та рекомендацій з питань погодження загальнодержавних програм використання та охорони земель, участь у їх реалізації;
- участь у вирішенні питань адміністративно - територіального устрою в межах і порядку, визначених законодавством України;
- надання висновків та рекомендацій щодо вирішення земельних спорів, пов'язаних зі спільними інтересами територіальної громади селищної ради.
- вирішення відповідно до законодавства питань про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів відповідно селищного, районного, обласного, державного значення, а також про скасування такого дозволу;
- підготовка питань щодо встановлення правил користування водозабірними спорудами, призначеними для задоволення питних, побутових та інших потреб населення, зон санітарної охорони джерел водопостачання, обмеження або заборони використання підприємствами питної води у промислових цілях;
- участь у вирішенні питань про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні; внесення пропозицій до відповідних державних органів про оголошення природних та інших об'єктів, що мають екологічну, історичну, культурну або наукову цінність, пам'ятками історії або культури, які охороняються законом;
- вирішення у межах, що визначаються законами, питань боротьби зі стихійним лихом, епідеміями, епізоотіями, які передбачають за їх порушення адміністративну відповідальність;
- розгляд питань та надання пропозицій щодо розвитку інфраструктури паливно-енергетичного комплексу, енергозбереження та житлово-комунального господарства селищної ради;
- сприяння розвитку енергозберігаючих технологій, альтернативних джерел енергозабезпечення та їх впровадженню в селищну інфраструктуру;
- розгляд та узгодження питань з підготовки об'єктів паливно-енергетичного, житлово-комунального господарства та соціальної сфери селища до роботи в осінньо-зимовий період;
- сприяння реформуванню і розвитку житлово-комунального господарства селища;

- сприяння залученню в порядку, встановленому законом, підприємств, установ та організацій, які не належать до комунальної власності, до участі в житлово-комунальному обслуговуванні населення, координація цієї роботи;
- визначення напрямків та заходів забезпечення збалансованого економічного і соціального розвитку, ефективного використання природних, трудових і фінансових ресурсів;
- сприяння об'єднанню на договірних засадах коштів підприємств, установ та організацій, розташованих на території селищної ради, і населення, а також бюджетних коштів на будівництво, реконструкцію, ремонт та утримання на пайових засадах об'єктів соціальної і виробничої інфраструктури, шляхів місцевого значення та на заходи щодо охорони праці та охорони навколишнього природного середовища;
- розгляд питань про створення селищною радою комунальних підприємств, установ, організацій та закладів, їх реорганізацію та ліквідацію;
- участь у здійсненні контролю за ефективністю використання та забезпеченням збереження майна, закріпленого за комунальними підприємствами, установами, закладами та організаціями селищної ради;
- розгляд питань щодо надання в оренду або передачу третім особам на інших підставах майна комунальної власності;
- участь у здійсненні контролю за виконанням умов договорів оренди та інших договорів щодо передачі третім особам з будь-яких підстав об'єктів комунальної власності;
- розгляд пропозицій щодо вилучення зі складу цілісних майнових комплексів підприємств, установ, організацій та закладів селищної ради, окремих структурних підрозділів будівель, споруд та майна, яке неефективно ними використовується;
- ініціювання та участь у проведенні інвентаризації майна комунальної власності;
- здійснення діяльності щодо розробки, аналізу та надання рекомендацій до проектів нормативно-правових актів та інших документів з питань управління майном комунальної власності;
- участь у проведенні робіт з приймання-передачі майна у комунальну власність від інших суб'єктів;
- розгляд та підготовка, у разі необхідності, проектів цільових програм, аналіз їх виконання, внесення своїх пропозицій, підготовка висновків з цих питань;
- участь у формуванні проектів Переліків об'єктів, фінансування яких здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету розвитку, обласного фонду охорони навколишнього природного середовища, субвенцій з Державного бюджету України, внесення своїх пропозицій, підготовка висновків з цих питань;
- вивчення стану, розроблення рекомендацій щодо перспектив розвитку архітектури житлового та соціально-побутового будівництва, внесення своїх рекомендацій;
- здійснення контролю за ефективністю виконання селищного бюджету у частині використання коштів, спрямованих на будівництво, капітальний ремонт, реконструкцію об'єктів соціально-культурного призначення, фінансування яких здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету України, обласного, районного бюджетів;
- підготовка висновків щодо проектів містобудівних програм відповідних адміністративно-територіальних одиниць, що затверджуються органами місцевого самоврядування;
- надання пропозицій щодо пооб'єктного розподілу коштів селищного бюджету, спрямованих на будівництво, ремонт та поточне утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення, та субвенцій з Державного бюджету України, обласного бюджету на будівництво та ремонт автомобільних доріг комунальної власності;
- здійснення контролю за ефективністю виконання селищного бюджету у частині використання коштів, спрямованих на будівництво, ремонт та поточне утримання автомобільних доріг загального користування, та субвенцій з Державного бюджету України, обласного бюджету на будівництво та ремонт автомобільних доріг комунальної власності;
- сприяння формуванню ринку транспортних і транспортно-експедиційних послуг на території селищної ради;

- участь у розробці та реалізації заходів спрямованих на ефективну взаємодію всіх видів транспорту;
- участь у розробці генеральних схем транспортного розвитку на території селищної ради, розгляд проектів будівництва важливих об'єктів транспортної інфраструктури;
- залучення в порядку, встановленому законом, підприємств, установ та організацій, які не належать до комунальної власності, до участі в обслуговуванні населення відповідної території, координація цієї роботи;
- розроблення узгоджених заходів для забезпечення безперебійної роботи транспорту у разі стихійного лиха, аварій, катастроф та під час ліквідації їх наслідків;
- координація роботи, пов'язаної із запобіганням аваріям та правопорушенням на транспорті на території селищної ради;
- розгляд та впровадження інвестиційних проектів в галузі зв'язку та інформатизації;
- контроль за виконанням селищних цільових та комплексних програм у галузі зв'язку та інформатизації в рамках селищного бюджету;
- координація роботи по впровадженню програмного та методичного забезпечення функціонування інформаційно-аналітичних систем, що використовуються для дослідження стану економічного і соціального розвитку;
- визначення відповідності між собою проектів бюджету та програми соціально-економічного і культурного розвитку на відповідний рік;
- підготовка рекомендацій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань; контроль за виконанням відповідних рішень селищної ради;
- сприяння забезпеченню збалансованого економічного і соціального розвитку, ефективного використання природних, трудових і фінансових ресурсів;
- вивчення стану та сприяння розвитку малого та середнього бізнесу на території селищної ради;
- сприяння інвестиційній діяльності на території селищної ради.

2.2.4. Постійна комісія з питань соціального захисту та охорони здоров'я:

- сприяння забезпеченню відповідно до чинного законодавства розвитку галузі охорони здоров'я, сім'ї, материнства і дитинства;
- розгляд та узгодження питань з підготовки об'єктів охорони здоров'я до роботи в осінньо-зимовий період;
- розробляє проекти програм соціального захисту населення ;
- контроль за виконанням рішень селищної ради, контроль яких покладено на постійну комісію;
- співпраця з благодійними організаціями, фондами, громадськими та неприбутковими організаціями, які діють у сфері охорони здоров'я, соціального захисту соціально незахищених верств населення, зареєстровані і розташовані на території селищної ради;
- сприяння забезпеченню реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення;
- розгляд питань з надання матеріальної допомоги малозабезпеченим верствам населення.
- розглядає питання та готує проекти рішень щодо сфери соціального захисту населення, працевлаштування та створення нових робочих місць, у тому числі для інвалідів;
- аналізує стан соціального захисту ветеранів, населення пільгових категорій та вносить пропозиції щодо поліпшення їх обслуговування;
- готує висновки щодо соціального обслуговування самотніх непрацездатних громадян похилого віку, інвалідів;
- розглядає та аналізує питання побутового та торговельного обслуговування населення, вносить рекомендації щодо їх поліпшення.

За дорученням ради комісія може розглядати й інші питання.

2.2.5. Постійна комісія з питань освіти, культури, спорту та у справах молоді:

- сприяння забезпеченню реалізації державної політики у сфері освіти, культури, молодіжної політики, фізичної культури і спорту;
- розгляд та узгодження питань з підготовки об'єктів освіти, культури та спорту до роботи в осінньо-зимовий період;
- сприяння створенню в межах своїх повноважень умов для реалізації рівних прав громадян України на освіту, соціальний захист дітей дошкільного та шкільного віку, педагогічних, інших працівників закладів та установ освіти, культури і спорту;
- сприяння створенню умов для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти і можливостей, реалізації їх права відповідно до законів України на здобуття вищої освіти;
- контроль за виконанням рішень селищної ради, які покладено на постійну комісію;
- розгляд звітів директорів комунальних закладів освіти, культури та позашкільних закладів про їх роботу;
- контроль за ходом виконання програм, які знаходяться на контролі постійної комісії;
- сприяння заохочення обдарованої молоді;
- сприяння організації оздоровлення та відпочинку дітей та молоді, розгляд питання підготовки та підсумків проведення оздоровчими закладами відпочинку та оздоровлення дітей;
- вивчає питання мережі закладів освіти та культури, їх утворенням, реорганізацією та ліквідацією;
- розробка за дорученням селищної ради або з власної ініціативи проекти рішень селищної ради з питань освіти, культури, молоді і спорту;
- взаємодія з управліннями та відділами: освіти, культури, молоді та спорту, службою у справах дітей, центром соціальної служби для сім'ї, дітей та молоді.
- заслуховування на своїх засіданнях звіти керівників, служб і підрозділів, відповідальних за реалізацію освітньої, культурної, спортивної та молодіжної політики.
- розгляд стану використання бюджетних коштів в галузі освіти, культури та спорту;
- участь в розподілі бюджетних коштів в галузі освіти, культури та спорту в межах бюджетних призначень;
- **внесення пропозицій щодо включення представників профільної постійної комісії селищної ради до складу конкурсних комісій з відбору кандидатів на посаду директорів закладів освіти та культури селищної ради;**
- здійснення інших повноважень відповідно до вимог чинного законодавства.

Розділ 3. Основні права та обов'язки постійних комісій

3.1. Виконання постійними комісіями повноважень, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», передбачає попереднє обговорення та розгляд постійними комісіями проектів рішень і питань, підготовку відповідних висновків та рекомендацій, проектів рішень або внесення змін до проектів рішень селищної ради.

3.2. Постійні комісії мають право звертатися до державних і самоврядних установ і організацій, громадян та їх об'єднань з пропозицією висловити свою думку щодо проектів рішень, які готуються до внесення на розгляд селищної ради, а також залучати наукові установи, навчальні заклади, спеціалістів і працівників місцевих органів виконавчої влади для розробки та експертизи проектів рішень.

3.3. Постійні комісії з питань, що належать до їх відання, здійснюють контроль за виконанням рішень селищної ради виконавчими органами селищної ради, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, а також контроль за законністю, економічністю та ефективністю витрат коштів з селищного бюджету.

3.4. Усі органи виконавчої влади, підприємства, установи і організації, їх посадові особи зобов'язані виконувати законні вимоги постійних комісій щодо надання їм необхідних матеріалів та документів.

3.5. Висновки та рекомендації постійних комісій підлягають обов'язковому розгляду місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами і організаціями. Про результати розгляду та вжиті заходи має бути повідомлено постійним комісіям у встановлений ними строк.

3.6. Постійні комісії під час попереднього обговорення кандидатур посадових осіб, які відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та іншого законодавства України обираються або призначаються селищною радою, а також при здійсненні своїх функцій, можуть приймати обов'язкові для розгляду відповідними органами та посадовими особами рішення щодо невідповідності окремих керівників займаним посадам, а також порушувати питання про їх відповідальність.

3.7. Постійні комісії під час здійснення своїх функцій мають право в порядку контролю за додержанням рішень, прийнятих селищною радою, контролю за законністю, економністю та ефективністю витрат, що здійснюються з селищного бюджету, заслуховувати керівників управлінь і відділів виконавчих органів селищної ради, установ і організацій та підприємств всіх форм власності.

3.8. На запрошення постійної комісії керівники цих органів, установ та організацій, інші посадові особи повинні прибути на її засідання та дати роз'яснення щодо питань, які розглядаються постійною комісією.

3.9. Постійні комісії мають право вносити рекомендації щодо порядку денного пленарних засідань селищної ради, робити на них доповіді і співдоповіді з питань, віднесених до їх відання, визначати доповідачів (співдоповідачів) тощо.

3.10. Постійні комісії мають право звернутися з питань, віднесених до їх відання, до селищного голови, а також органів, які утворюються селищною радою, інших установ, закладів, організацій і підприємств незалежно від форм власності.

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

3.11. За дорученням селищної ради, а також за власною ініціативою постійні комісії готують висновки щодо окремих пропозицій або запитів депутатів селищної ради, поданих у встановленому законом порядку.

3.12. Постійні комісії мають право вносити рекомендації щодо заслуховування на сесії селищної ради звіту керівників інших місцевих органів виконавчої влади.

Постійні комісії для вивчення питань, розробки проектів рішень ради можуть створювати підготовчі комісії і робочі групи з залученням представників громадськості, вчених і спеціалістів.

3.13. Постійні комісії зобов'язані:

- якісно, відповідно до вимог чинного законодавства, готувати проекти рішень для розгляду на пленарних засіданнях селищної ради, здійснювати їх попередній розгляд, а також забезпечувати підготовку питань, що належать до їх відання;
- періодично звітувати перед селищною радою про свою роботу;
- своєчасно виконувати доручення селищної ради, селищного голови та секретаря селищної ради;
- вивчати і враховувати у своїй діяльності громадську думку, розглядати листи громадян і своєчасно реагувати на них;
- оформляти документи постійних комісій відповідно до вимог, встановлених Регламентом селищної ради та даним Положенням.

3.14. У разі невиконання або неналежного виконання головами постійних комісій своїх обов'язків селищна рада, може достроково відкликати їх з посади, ліквідувати чи реорганізувати постійну комісію у порядку, передбаченому чинним законодавством.

Розділ 4. Організація роботи постійних комісій

4.1. Засідання постійних комісій

4.1.1. Основною формою роботи постійних комісій є засідання. Засідання постійної комісії скликаються в міру необхідності. Засідання постійної комісії є правомочними, якщо на них присутні не менше половини осіб від затвердженого селищною радою загального складу постійної комісії.

4.1.2. Постійна комісія здійснює свою роботу постійно, на плановій основі у відповідності з затвердженим нею річним планом роботи, а також рішеннями та дорученнями селищної ради, селищного голови та секретаря селищної ради, за пропозицією членів комісії.

План роботи постійної комісії складається головою постійної комісії, його заступником та секретарем з урахуванням пропозицій членів комісії і затверджується на засіданні постійної комісії.

Додатково до порядку денного засідання постійної комісії можуть бути включені питання термінового характеру, якщо на цьому наполягає не менш як половина присутніх на засіданні членів постійної комісії.

4.1.3. Засідання постійних комісій проводиться відкрито, крім випадків, коли за рішенням постійної комісії проводиться закрите засідання.

4.1.4. Постійна комісія під час розгляду питань, віднесених до її компетенції, може запросити для участі у своєму засіданні (відкритому чи закритому) представників виконавчих органів селищної ради, керівників і спеціалістів підприємств, установ і організацій, представників політичних партій, профспілкових і громадських організацій, органів самоорганізації населення, територіальних громад. Запрошення на засідання постійної комісії здійснюється головою комісії за пропозицією членів постійної комісії або за власною ініціативою.

Запрошені беруть участь у засіданнях постійних комісій селищної ради з правом дорадчого голосу.

4.1.5. Помічники-консультанти депутата селищної ради - члена постійної комісії за його письмовим дорученням, з дозволу голови постійної комісії можуть брати участь у засіданнях постійних комісій селищної ради.

4.1.6. За рішеннями постійних комісій на їх засіданнях можуть проводитися слухання з питань, що належать до їх компетенції. Метою слухань є отримання всебічної інформації щодо питань, які розглядаються, їх вивчення і обговорення. Слухання протоколюються, а підсумкові документи за їх результатами не складаються. Інформація, отримана під час слухань, використовується для прийняття рішень постійних комісій.

4.1.7. Слухання проводяться відкрито, крім випадків, коли постійна комісія приймає рішення про закриті засідання.

4.1.8. Для проведення слухання постійна комісія визначає кворум, який не може бути меншим, ніж половина загального складу постійної комісії. Під час слухань кожен член постійної комісії має право ставити запитання промовцям та одержувати відповіді на них. Слухання не може бути припинено, поки всі бажаючі не використають це право. Слухання проводиться в межах одного робочого дня. Постійна комісія може прийняти рішення про продовження слухання.

4.1.9. Постійні комісії повинні повідомляти про питання, що виносяться на слухання, не менш як за тиждень до його початку.

4.1.10. Питання, що належать до відання кількох постійних комісій, можуть за їх ініціативою, а також за дорученням селищної ради, селищного голови, секретаря селищної ради розглядатися постійними комісіями спільно. Спільні засідання веде один із голів цих постійних комісій за їх взаємною згодою.

4.1.11. Висновки і рекомендації, рішення, прийняті на спільному засіданні постійних комісій, підписуються головами відповідних постійних комісій. Голосування з обговорюваних питань проводиться спільно.

4.2. Скликання засідання постійних комісій

4.2.1. Засідання постійної комісії скликає голова постійної комісії відповідно до затвердженого плану роботи, за дорученням селищної ради, селищного голови, секретаря селищної ради, або за власною ініціативою.

4.2.2. Голова постійної комісії зобов'язаний скликати засідання комісії, якщо на цьому наполягає не менш як половина загального складу комісії. У разі, коли голова постійної комісії на вимогу половини загального складу постійної комісії не скликає засідання, засідання може скликатися заступником, секретарем постійної комісії. Якщо заступник чи секретар постійної комісії не скликає засідання постійної комісії то депутати, що входять до складу постійної комісії, можуть зібратися самостійно і за наявності кворуму обрати головууючого та секретаря для ведення засідання.

4.2.3. Постійні комісії можуть проводити виїзні засідання безпосередньо на об'єктах, підприємствах, в установах та організаціях в межах селищної ради, діяльність яких є предметом розгляду комісії.

4.2.4. Для прийняття рішення щодо проведення виїзного засідання голова постійної комісії подає на ім'я селищного голови у письмовій формі заяву, яка повинна містити такі відомості:

- порядок денний і завдання виїзного засідання;
- строк, місце та час проведення;
- маршрут поїздки та населенні пункти, які передбачається відвідати;
- прізвища членів постійної комісії, які беруть участь у виїзному засіданні.

4.2.5. Матеріально-технічне і фінансове забезпечення проведення виїзного засідання здійснюється селищною радою.

4.2.6. За підсумками проведення виїзного засідання голова постійної комісії складає звіт на ім'я селищного голови, який повинен містити інформацію про результати виїзного засідання та маршрути поїздок. Звіти зберігаються у апараті селищної ради і, в разі необхідності, надаються депутатам для ознайомлення.

4.3. Протокол засідання постійної комісії

4.3.1. На кожному засіданні постійної комісії ведеться протокол. Ведення протоколу забезпечує секретар постійної комісії за допомогою апарату селищної ради.

4.3.2. В протоколі зазначаються:

- порядковий номер протоколу, дата, час і місце проведення засідання;
- прізвище, ініціали головууючого на засіданні;
- прізвище, ініціали присутніх і відсутніх членів комісії;
- прізвище, ініціали, посада запрошених на засідання осіб;
- питання порядку денного, винесені на розгляд, прізвище, ініціали, посада доповідача, співдоповідача;
- розглянуті питання порядку денного, прізвище, ініціали депутатів та запрошених осіб, які виступили під час їх обговорення та короткий зміст виступу по суті питання (пропозиції і зауваження);
- назви документів, розглянутих на засіданні постійної комісії або поширених серед депутатів для цього засідання;
- результати голосування з питань порядку денного, прийняті рішення, висновки, рекомендації.

4.3.3. До протоколу засідання постійної комісії селищної ради додаються: проекти рішень селищної ради, які попередньо розглядає комісія, прийняті рішення, висновки, рекомендації, тексти доповідей, співдоповідей.

Нумерація протоколів ведеться від початку скликання.

4.3.4. Протокол засідання постійної комісії селищної ради повинен бути оформлений не пізніше як в десятиденний строк та підписаний головуючим на засіданні та секретарем комісії.

4.3.5. Протокол спільного засідання постійних комісій селищної ради оформляється у терміни відповідно до пункту 4.3.4. цього Положення та підписується головами комісій.

4.4. Повноваження голови, заступника, секретаря та членів постійної комісії

4.4.1. Організація роботи постійних комісій покладається на їх голів.

4.4.2. Голова постійної комісії:

- забезпечує керівництво постійною комісією;
- скликає та веде засідання постійної комісії;
- формує план роботи постійної комісії та виносить його на затвердження постійної комісії;
- забезпечує оперативність роботи над проектами рішень селищної ради;
- в разі необхідності запрошує для участі у роботі постійної комісії та робочих груп фахівців;
- представляє постійну комісію у відносинах з іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями;
- підписує документи, прийняті постійною комісією, чим засвідчує відповідність їхнього змісту прийнятим рішенням;
- організовує роботу по виконанню рішень постійної комісії, інформує членів постійної комісії про хід їх виконання;
- доповідає селищній раді про роботу постійної комісії ;
- пропонує кандидатури на посаду заступника голови та секретаря постійної комісії;
- дає доручення заступнику голови постійної комісії, секретарю, членам комісії;
- інформує членів постійної комісії про офіційні документи, листи, що надійшли до комісії, а також робить інші повідомлення, що стосуються діяльності постійної комісії;
- веде прийом громадян;
- виконує інші функції, передбачені Регламентом селищної ради, рішеннями селищної ради, дорученнями селищного голови.

4.4.3. Голова постійної комісії разом із секретарем комісії наприкінці терміну скликання селищної ради забезпечує підготовку і передачу матеріалів постійної комісії у встановленому порядку.

4.4.4. Постійна комісія за пропозицією її голови на своєму засіданні більшістю голосів від загального складу постійної комісії відкритим голосуванням обирає заступника голови постійної комісії.

4.4.5. Заступник голови постійної комісії:

- виконує повноваження голови постійної комісії у разі його відсутності;
- виконує за дорученням голови постійної комісії окремі його функції, а також завдання по організації роботи постійної комісії;
- підписує протоколи засідань постійної комісії та витяги з них у разі відсутності голови постійної комісії.

4.4.6. Секретар постійної комісії обирається з членів постійної комісії на її засіданні у порядку, передбаченому для обрання заступника голови постійної комісії.

В разі відсутності секретаря постійної комісії, або якщо він веде засідання постійної комісії, у випадках передбачених даним Положенням, на засіданні постійної комісії члени постійної комісії можуть обирати секретаря засідання постійної комісії.

4.4.7. Секретар постійної комісії:

- веде засідання постійної комісії у разі відсутності голови постійної комісії та одночасної відсутності його заступника;
- забезпечує складання плану роботи постійної комісії;

- веде діловодство постійної комісії, підписує разом з головою постійної комісії (в разі його відсутності – заступником голови) протоколи її засідання;
- веде облік засідань постійної комісії та присутніх на засіданнях;
- контролює виконання рішень постійної комісії та забезпечення членів постійної комісії необхідними документами і матеріалами;
- контролює виконання планів роботи постійної комісії.
- підписує протоколи засідань постійної комісії та витяги з них у разі відсутності голови постійної комісії його заступника.

4.4.8. Члени постійних комісій зобов'язані:

- брати участь в засіданнях постійних комісій;
- брати участь в обговоренні питань, які виносяться на розгляд засідань постійних комісій;
- дотримуватись встановленого порядку на засіданнях постійних комісій, робочих груп;
- виконувати доручення, визначені рішеннями постійної комісії, головою комісії.

4.4.9. Члени постійних комісій мають право вносити пропозиції про розгляд на засіданнях постійних комісій будь-якого питання, що належить до їх відання, а також брати участь в обговоренні рекомендацій, пропозицій, висновків, у підготовці проектів рішень селищної ради. Пропозиція члена постійної комісії на його вимогу має бути проголосована на засіданні постійної комісії.

4.4.10. Голова, заступник, секретар та члени постійної комісії можуть виїжджати у відрядження для вирішення питань, що належать до відання постійної комісії.

За підсумками відрядження особи, що були у відрядженні, складають звіт на ім'я селищного голови, в якому надається інформація про результати відрядження, кількість днів перебування у відрядженні та маршрути поїздок. Звіти зберігаються у апараті селищної ради.

Розділ 5. Рішення, висновки та рекомендації постійних комісій

5.1. За результатами вивчення і розгляду питань на засіданні постійної комісії, більшістю голосів від загального складу постійної комісії, шляхом голосування (відкритого) постійною комісією приймаються висновки та рекомендації.

5.2. За результатами розгляду проектів рішень районної ради постійні комісії районної ради можуть вирішити:

- підтримати проект рішення ;
- відхилити проект рішення;
- дати доручення суб'єкту подання або членам комісії на доопрацювання проекту рішення;
- внести зміни до проекту рішення .

При підтримці або внесенні змін до проекту рішення селищної ради постійна комісія селищної ради забезпечує його літературне редагування та надсилає проект рішення до апарату селищної ради, а в інших випадках повертає проект із супровідною запискою до суб'єкта подання або самостійно його доопрацьовує.

5.3. Постійна комісія приймає рішення з питань, що стосуються організації роботи постійної комісії більшістю голосів від загального складу постійної комісії.

5.4. Голосування здійснюється особисто членами постійних комісій. Підрахунок голосів під час відкритого голосування здійснює секретар постійної комісії.

5.5. Постійні комісії подають на розгляд селищної ради свої або із змінами проекти рішень, висновки і рекомендації на підготовлені ними проекти рішень та інші акти.

У разі необхідності за дорученням голови селищної ради висновки і рекомендації мають бути узгоджені з іншими постійними комісіями селищної ради.

Висновки та рекомендації можуть прийматись як протокольні так і окремим документом. Протокольні висновки та рекомендації приймаються у формі протокольного рішення.

До протокольних висновків та рекомендацій не поширюються вимоги пунктів 5.7. – 5.9. даного Положення.

5.6. Висновки та рекомендації постійних комісій мають містити:

- обґрунтування доцільності розробки чи прийняття проекту рішення;
- загальну характеристику проблем, вирішенню яких сприятиме прийняття запропонованого рішення;
- фінансово-економічне обґрунтування у разі, якщо реалізація проекту рішення потребує матеріальних та фінансових витрат.

5.7. Висновки та рекомендації постійних комісій щодо обрання або призначення селищною радою кандидатур посадових осіб мають містити:

- висновки постійної комісії щодо рівня кваліфікації та освіти кандидата на посаду;
- пропозицію постійної комісії щодо схвалення чи заперечення стосовно кандидатури посадової особи;
- обґрунтування і мотиви прийнятого рішення.

5.8. Висновки та рекомендації постійної комісії щодо діяльності виконавчих органів селищної ради її посадової особи, контролю за виконанням рішень селищної ради мають містити:

- конкретні посилання на законодавчі акти України, що передбачають норми, які порушує або неналежно виконує цей орган чи посадова особа, із зазначенням підтверджуючих фактів;
- мотивувальну і резолютивну частину;
- чітко сформульовані позитивні та негативні факти роботи органу чи посадової особи, виконання рішення селищної ради;
- заходи, які необхідно здійснити для усунення недоліків, виявлених постійною комісією, та мотивації щодо відповідальності посадової особи, рівня відповідності її займаній посаді та рекомендації щодо здійснення інших організаційних заходів.

У разі надходження або висловлення пропозиції про недовіру посадовій особі та про звільнення її з займаної посади, постійна комісія зобов'язана відтворити цю пропозицію у своєму висновку та підготувати проект рішення, якщо вирішення даного питання належить до компетенції селищної ради.

Секретар селищної ради

В. П. Проданов