

ПОЛОЖЕННЯ про постійні комісії Пологівської міської ради

Це положення визначає порядок діяльності постійних комісій Пологівської міської ради (далі - міської ради), розроблено та діє разом із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», іншими законами України та Регламентом ради.

Розділ I. Порядок утворення, основні завдання постійних комісій

Стаття 1. Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» міська рада обирає з числа депутатів постійні комісії для попереднього розгляду і підготовки питань, що належать до відання ради, а також для сприяння приведення в життя рішень ради, органів влади вищого рівня, здійснення в межах своїх повноважень контролю за діяльністю державних органів, підприємств, об'єднань, установ, організацій, розташованих на території міста.

Стаття 2. Перелік постійних комісій їх кількісний і персональний склад затверджується депутатами міської ради. Комісії обираються радою на строк повноважень міської ради. Комісії відповідальні перед радою та їй підзвітні.

Протягом строку повноважень міська рада може утворювати нові постійні комісії, ліквідувати наявні і вносити зміни до складу утворених комісій.

Стаття 3. Депутат може бути членом лише однієї постійної комісії. До складу постійних комісій не можуть бути обрані голова та секретар міської ради.

Стаття 4. Діяльність постійних комісій координується і спрямовується головою або за його дорученням секретарем міської ради.

Стаття 5. Постійні комісії будують свою роботу на основі Конституції України, діючого законодавства, Регламенту міської ради, рішень ради та цього Положення; гласності у вирішенні питань, широкої ініціативи членів комісій, регулярної звітності перед радою. Вони співпрацюють з місцевими органами виконавчої влади і самоврядування, громадськими об'єднаннями, органами самоорганізації населення. Вивчають та враховують громадську думку.

Розділ II. Перелік постійних комісій міської ради

Стаття 6. У складі міської ради утворюються та діють такі постійні комісії:

1. З питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.
2. З питань земельних відносин, місцевих природних ресурсів та збереження навколишнього природного середовища.

3. З питань комунальної власності, інфраструктури, будівництва, архітектури, благоустрою та житлово-комунального господарства.

4. З питань освіти, культури, спорту, охорони здоров'я, соціальної та молодіжної політики.

5. З питань законності, запобігання корупції, захисту прав людини, депутатської діяльності, етики та регуляторної політики.

6. З питань інвестиційної політики, підприємництва та торгівлі.

Розділ III. Функції і повноваження постійних комісій

Стаття 7. Основними функціями постійних комісій є:

1. Попередній розгляд та підготовка питань, що належать до відання міської ради, в першу чергу проекту програми соціально-економічного розвитку, бюджету міста, звітів про їх виконання.

2. Підготовка висновків з питань, внесених на розгляд ради.

3. Розгляд надісланих комісіям від виконкому, підприємств, об'єднань, установ, організацій пропозицій щодо зміни показників програми соціально-економічного розвитку, бюджету міста і внесення пропозицій на затвердження міської ради.

4. Участь у підготовці проектів рішень ради і пропозицій з питань, які належать до відання міської ради.

5. Виявлення додаткових резервів та місцевих ресурсів для поповнення бюджету та поліпшення соціально-економічного розвитку міста, підготовки з цих питань пропозицій і внесення на розгляд ради.

6. Збір, вивчення, дослідження інформації з питань, що належать до компетенції постійних комісій.

7. Залучення громадських об'єднань, органів самоорганізації населення до активного сприяння у виконанні завдань, які стоять перед депутатами.

8. За дорученням голови ради розгляд заяв, звернень, скарг, пропозицій громадян.

Стаття 8. Постійні комісії з питань, що належать до повноважень міської ради, здійснюють контроль за діяльністю органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств і організацій, незалежно від форм власності, посадових осіб, по приведенню в життя рішень ради, власних рекомендацій, розгляду депутатських запитів, зауважень і пропозицій, висловлених на сесіях ради.

Стаття 9. Постійні комісії під час здійснення своїх функцій мають право в порядку контролю за виконанням програми соціально-економічного розвитку, рішень ради, за законністю та ефективністю витрат з місцевого бюджету делегованих повноважень ради місцевим органам виконавчої влади заслуховувати повідомлення заступників голови, начальників відділів апарату міської ради, керівників підприємств, об'єднань, установ, організацій, вносити пропозиції з цих питань на розгляд ради. За пропозицією постійної комісії керівники цих органів і організацій, інші посадові особи зобов'язані прибути на її засідання та дати роз'яснення щодо питань, які розглядаються цією постійною комісією в порядку виконання контрольних повноважень.

Стаття 10. Постійні комісії мають право вносити пропозиції щодо порядку денного пленарного засідання міської ради, робити на них доповіді і співдоповіді з питань, віднесених до їх відання, визначати доповідачів (співдоповідачів), вносити пропозиції щодо проведення позачергової сесії.

Стаття 11. Постійні комісії зобов'язані:

1. Якісно здійснювати попередній розгляд питань, редагування проектів рішень, що належать до їх відання.

2. Періодично звітувати перед міською радою про свою роботу.

3. Своєчасно виконувати доручення ради та інформувати про хід їх виконання.

4. Вивчати і враховувати у своїй діяльності громадську думку, розглядати листи громадян у яких містяться пропозиції щодо вдосконалення роботи органів місцевого самоврядування.

Розділ IV. Організація роботи постійних комісій

Стаття 12. Постійні комісії міської ради організують свою роботу відповідно до Регламенту роботи міської ради та цього Положення.

Стаття 13. Основною формою роботи комісій є засідання, які проводяться відповідно до затверджених комісіями планів, а також рішень міської ради. Засідання комісій можуть проводитись як у день засідання ради, так і в період між пленарними засіданнями.

У разі неможливості прибуття на засідання комісії член комісії завчасно повідомляє про це голову постійної комісії, апарат міської ради.

Стаття 14. У засіданнях комісії можуть брати участь міський голова та секретар міської ради з правом голосу та депутати, які не входять до складу даної комісії, але зацікавлені у вирішенні того чи іншого питання з правом дорадчого голосу.

Стаття 15. На засідання комісії можуть запрошуватись представники органів виконавчої влади і самоврядування, органів самоорганізації населення, спеціалісти, окремі громадяни, представники преси, радіо, телебачення. Засідання постійних комісій можуть транслюватись у он-лайн режимі на офіційному порталі міської ради та на інших веб-ресурсах мережі інтернет.

Постійні комісії можуть проводити виїзні засідання в органах виконавчої влади, на підприємствах, в установах, закладах, організаціях та за місцем розташування об'єктів, що є предметом розгляду (земельні ділянки, об'єкти нерухомості тощо).

Стаття 16. Комісія вважається правомочною, якщо на ній присутні не менше половини складу комісії. Усі питання в комісіях вирішуються більшістю голосів від загального складу комісії. При рівному розподілі кількості голосів – голос голови комісії є вирішальним.

Стаття 17. Висновки та рекомендації комісії розглядаються сесією міської ради, міським головою або іншими посадовими особами за його дорученням, виконавчими органами ради та посадовими особами, яким вони адресуються.

Стаття 18. Для підготовки запланованих ними питань постійні комісії можуть створювати тимчасові комісії, підготовчі і робочі групи з числа

депутатів, спеціалістів, вчених, представників органів влади, громадських організацій.

Стаття 19. Кожна постійна комісія обирає з числа своїх членів заступника голови і секретаря комісії.

Стаття 20. Керівництво постійними комісіями, організація їх роботи покладається на голів постійних комісій в разі їх відсутності - на заступників чи секретарів.

Стаття 21. Спільне засідання комісій.

1. За дорученням ради, міського голови, секретаря ради чи за рішенням двох або більше постійних комісій, прийнятого на засіданні цих комісій і оформлених документально, проводиться спільне засідання постійних комісій ради.

2. Головує на такому засіданні один із голів постійних комісій, що беруть участь у засіданні, якому доручили головування.

3. Спільне засідання постійних комісій вважається дійсним, якщо в ньому беруть участь представники від задіяних постійних комісій і спільним голосуванням визнають легітимність засідання.

4. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх депутатів.

5. Протокол спільного засідання підписується згідно Регламенту та цього Положення.

Стаття 22. Голова постійної комісії:

1. Розподіляє обов'язки між членами комісії, надсилає їм матеріали і документи, пов'язані з діяльністю комісії.

2. Представляє комісію у відносинах з органами влади, громадськими організаціями, підприємствами, об'єднаннями, установами, організаціями, депутатами ради.

3. Організовує роботу щодо виконання рішень комісії, інформує її членів про хід їх виконання.

4. Доповідає міській раді про роботу комісії, реалізацію державними органами і громадськими організаціями, установами, підприємствами, об'єднаннями її рекомендацій та пропозицій.

5. За дорученням комісії виступає з доповідями та співповідями на сесіях ради.

6. Запрошує для участі в засіданнях комісії представників державних, громадських органів, підприємств, об'єднань, установ, організацій, спеціалістів, учених.

7. Спільні засідання веде один із голів постійних комісій за взаємним погодженням.

Стаття 23. Заступник голови комісії.

1. Допомогає голові комісії в організації роботи комісії, виконує за дорученням голови окремі його функції, виконує обов'язки голови комісії у разі його відсутності.

2. Організовує проведення оглядів, рейдів.

3. Аналізує стан реагування відповідних служб на рекомендації постійних комісій.

Стаття 24. Секретар постійної комісії:

1. Готує проекти планів роботи комісії.

2. Оформляє протоколи засідань, веде діловодство комісії, своєчасно надсилає виконавцям висновки та рекомендації комісії, слідкує за своєчасним надходженням від них відповідей, інформацій.

3. Проводить облік роботи, яка виконується членами комісії.

4. Повідомляє членам комісії про дату, час і місце проведення засідань.

5. У разі необхідності запрошує для участі в засіданні комісії представників підприємств, об'єднань, установ, організацій, розташованих на території міста.

6. У разі відсутності на засіданні секретаря комісії, його обов'язки виконує секретар засідання, обраний із числа членів комісії, який підписує протокол даного засідання.

Стаття 25. Члени постійних комісій:

1.Зобов'язані брати участь в діяльності комісії, підготовчих груп, сприяти втіленню в життя її рішень, здійснювати контроль за їх виконанням, виконувати доручення комісії.

2.Користуються ухвальним голосом з усіх питань, які розглядаються комісією, пропонують питання для вивчення і розгляду комісіями, беруть участь в їх підготовці та обговоренні.

3.На час засідання комісії, а також для виконання доручень комісії звільняються від виконання виробничих або службових обов'язків з відшкодуванням їх середнього заробітку за основним місцем роботи та інших витрат, пов'язаних з депутатською діяльністю, за рахунок міського бюджету.

4.За дорученням комісії і з власної ініціативи вивчають на місцях питання, які належать до її відання, пропозиції державних, громадських органів, організацій, громадян та повідомляють про свої висновки і пропозиції також виконують інші доручення комісії.

5. Член комісії, пропозиції якого не підтримані комісією, або не згодний з її рішенням, може викласти свою думку під час обговорення даного питання на сесії чи повідомити про неї в письмовій формі голову ради.

Стаття 26. Постійна комісія може заслуховувати на своїх засіданнях інформації депутатів, які входять до складу постійних комісій, про виконання ними обов'язків та доручень комісії.

Стаття 27. Висновки та рекомендації, прийняті комісіями спільно, підписуються головами відповідних комісій. Протоколи постійних комісій підписуються головою та секретарем комісії. Протоколи спільних засідань комісії підписуються головами та секретарями відповідних комісій. Протоколи, довідки, інша документація постійних комісій зберігається в загальному відділі апарату міської ради, після закінчення строку повноважень ради матеріали комісій направляються до архівної установи органів архів виконавчої влади.

Розділ V. Організаційне, матеріально-технічне, інформаційне забезпечення діяльності постійних комісій міської ради

Стаття 28. Апарат міської ради:

1. Допомагає постійним комісіям у підготовці та складанні планів роботи, їх погодженні з планами роботи інших комісій, в цілому ради.

2. Забезпечує участь комісій у підготовці питань, внесених на розгляд ради.
3. Сприяє комісіям в організаційній роботі по практичному втіленню в життя рішень ради, власних рекомендацій.
4. Надає допомогу постійним комісіям у проведенні перевірок, рейдів, засідань, виїздів.
5. Сприяє своєчасному розгляду рекомендацій комісій в органах виконавчої влади, на підприємствах, об'єднаннях, установах, закладах, організаціях, розташованих на території міста, незалежно від їх відомчого підпорядкування.
6. Інформує постійні комісії про стан справ щодо соціально-економічного розвитку міста.
7. Інформує постійні комісії про вирішення органами влади вищого рівня, які належать до відання міської ради, наслідки розгляду ними пропозицій, рекомендацій документів.
8. Організує навчання голів, їх заступників, секретарів та членів комісій, узагальнює і розповсюджує досвід роботи комісій, депутатів.
9. Розглядає в 10-денний строк пропозиції, внесені постійними комісіями.
10. Вносить на розгляд ради питання діяльності постійних комісій, заслуховування їх звітів.
11. У разі необхідності передає до постійних комісій проекти рішень ради для попереднього або додаткового їх розгляду.
12. Забезпечує ведення діловодства та інше матеріально-технічне обслуговування комісій.

Розділ VI. Окремі обов'язки, які покладаються на постійну комісію

Стаття 29. Окремі обов'язки покладаються на постійну комісію з питань законності, запобігання корупції, захисту прав людини, депутатської діяльності, етики та регуляторної політики, а саме: здійснення контролю за дотриманням вимог діючого законодавства щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

Члени постійної комісії з питань законності, запобігання корупції, захисту прав людини, депутатської діяльності, етики та регуляторної політики дають пояснення депутатам, іншим учасникам пленарного засідання ради щодо застосування положень Регламенту роботи міської ради, здійснюють контроль за дотриманням вимог діючого законодавства щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, надають суб'єктам, на яких поширюється дія Закону «Про запобігання корупції» консультації та роз'яснення щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками.