



**ВЛАСІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**  
**м.Світловодськ Кіровоградської області**

---

(перша сесія сьомого скликання)

**Р І Ш Е Н Н Я**

24 листопада 2015 року

№ 7

Про затвердження Положення про постійні комісії Власівської селищної ради

Керуючись ст.26, ч.13 ст.46, ст.47 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Власівська селищна рада

**ВИРІШУЄ:**

Положення про постійні комісії Власівської селищної ради затвердити (додається).

Селищний голова

А.Бабаченко

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про постійні комісії Власівської селищної ради**

### **Стаття 1. Загальні положення**

1. Повноваження постійних комісій селищної ради визначаються Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" і Регламентом селищної ради.
2. Постійні комісії є відповідальними перед селищною радою і їй підзвітні.
3. Постійні комісії будують свою роботу на основі законності, гласності, вільного обговорення і вирішення питань.

### **Стаття 2. Утворення постійних комісій**

1. Постійні комісії ради обираються з числа її депутатів на другій сесії ради нового скликання на термін її повноважень.
2. Рада приймає рішення про перелік постійних комісій та затверджує їх персональний склад.
3. Персональний склад комісії визначається бажаннями депутата та вимогами щодо мінімальної та максимальної чисельності депутатів в комісії.
4. У разі необхідності може бути створено нові постійні комісії, скасовано або реорганізовано раніше створені, змінено їх кількісний склад, переобрано персональний склад, за умови дотримання норм цього Положення.
5. Рада обирає постійні комісії у складі їх голів і членів; інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією.
6. До складу постійних комісій ради не можуть бути обрані міський голова, секретар ради.
7. При Власівській селищній раді утворені постійні комісії:
  - з питань законності, правопорядку, депутатської діяльності, гласності, захисту прав людини, зв'язків з об'єднаннями громадян та реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності;
  - з бюджетно-фінансових питань та соціально-економічного розвитку;
  - з питань освіти, культури, молоді та спорту, охорони здоров'я та соціальних питань;
  - з врегулювання архітектурно-земельних відносин та охорони навколишнього середовища;
  - з питань промисловості, енергетики, місцевого господарства та комунальної власності та реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності.

### **Стаття 3. Загальні повноваження постійних комісій ради**

Відповідно до компетенції, визначеної положенням про постійні комісії ради, постійні комісії за дорученням ради або за власною ініціативою:

- 1) попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету, звіти про виконання програм і бюджету та інших питань, які належать до відання селищної ради.;
- 2) вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інші питання, які вносяться на розгляд ради;
- 3) розробляють проекти рішень ради та готують висновки з цих питань;
- 4) виступають на сесіях ради з доповідями і співповідями;
- 5) здійснюють загальний контроль за виконанням селищного бюджету в частині, що відноситься до їх компетенції, для чого виконання бюджету розглядається на засіданнях комісії чотири рази на рік у березні, травні, серпні та жовтні;
- 6) здійснюють контроль за виконанням рішень ради та виконавчого комітету селищної ради.
- 7) аналізують, узагальнюють та систематизують заяви, звернення та скарги фізичних та юридичних осіб з питань, що належать до компетенції комісії та готують пропозиції щодо поліпшення діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування в селищі;
- 8) у разі необхідності публікують в місцевих засобах масової інформації проекти місцевих нормативних актів для їх широкого обговорення, виступають ініціаторами проведення громадських слухань з питань найбільш важливого громадського значення;
- 9) попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження відповідною радою, готують висновки з цих питань;
- 10) розглядають на своїх засіданнях та готують висновки та рекомендації по проектах нормативних та інших юридичних актів селищної ради, незалежно від суб'єкта їх внесення;
- 11) за дорученням ради, селищного голови, секретаря селищної ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді та виконавчому комітету селищної ради, а також з питань, віднесених до відання ради, підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності та їх посадових осіб, подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках - на розгляд ради або виконавчого комітету селищної ради.

#### **Стаття 4. Компетенція постійної комісії з питань законності, правопорядку, депутатської діяльності, гласності, захисту прав людини, зв'язків з об'єднаннями громадян та реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності**

До компетенції постійної комісії належить:

1. Підготовка та розгляд пропозицій щодо внесення змін до регламенту роботи селищної ради, цього положення, інших нормативних актів, що стосуються роботи ради, її постійних та тимчасових контрольних комісій, депутатської діяльності та дотримання норм депутатської етики;
2. Аналіз ефективності роботи ради, депутатів, постійних комісій та внесення пропозицій, щодо її удосконалення;
3. Попередній розгляд питань, щодо дострокового припинення повноважень селищного голови, інших посадових осіб, що призначаються радою, депутатів ради, у випадках передбачених законодавством.
4. Розгляд заяв та скарг депутатів пов'язаних з депутатською діяльністю. Перевірка ведення протоколів засідань сесії селищної ради. Розгляд заяв і скарг, щодо депутатів селищної ради.
5. Попередній розгляд та узгодження проектів нормативних та індивідуальних юридичних актів, що стосуються питань законності, охорони громадського порядку, захисту прав і законних інтересів громадян.
6. Участь у розробленні і здійсненні заходів по забезпеченню законності, охорони громадського порядку, захисту прав та законних інтересів громадян на території селища.
7. Підготовка висновків з питань, що виносяться на розгляд селищної ради щодо законності їх розгляду та щодо раніше ухвалених рішень, у випадку надходження відповідних звернень, а також питань, що стосуються реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності.
8. Перевірка стану справ щодо розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян та організація їх прийому посадовими особами виконавчого органу місцевого самоврядування селища.
9. Попередній розгляд питання щодо дострокового припинення повноважень депутата ради чи селищного голови на предмет дотримання при цьому законності та процедур визначених Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" та нормам регламенту ради.
10. Здійснення контролю за дотриманням вимог запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, які виникають при участі селищного голови, секретаря ради, депутата селищної ради в розгляді, підготовці та прийнятті рішень радою за умови самостійного публічного оголошення під час її засідання.

## **Стаття 5. Компетенція постійної комісії з бюджетно-фінансових питань та соціально-економічного розвитку**

До компетенції постійної комісії належить:

- 1) Попередній розгляд проектів планів та програми соціально-економічного розвитку території селища, бюджету, а також звітів про їх виконання.
- 2) Попередній розгляд та узгодження пропозицій щодо впровадження місцевих податків і зборів та визначення їх ставок.
- 3) Здійснення контролю за виконанням планів і програми соціально-економічного розвитку і бюджету, надходжень і видатків позабюджетного фонду.
- 4) Попередній розгляд питань щодо надання пільг по оподаткуванню юридичних та фізичних осіб, що діють на території селища.
- 5) Погоджує проекти усіх нормативних актів ради, незалежно від суб'єкту їх внесення, якщо вони стосуються бюджетно-фінансових питань та соціально-економічного розвитку сфери діяльності ради.

## **Стаття 6. Компетенція постійної комісії з питань освіти, культури, молоді та спорту, охорони здоров'я та соціальних питань**

До компетенції постійної комісії належить:

- 1) Підготовка до розгляду радою питань про стан і перспективи розвитку галузей освіти, культури, охорони здоров'я, молоді та спорту в селищі.
- 2) Попередній розгляд відповідних показників плану соціально-економічного розвитку селища, бюджету селища та розробка до них своїх зауважень і пропозицій.
- 3) Ініціювання та узгодження пропозицій щодо проведення різноманітних свят і змагань в селищі.
- 4) Погодження проектів нормативних актів ради, що стосуються сфери освіти, культури, молоді та спорту, охорони здоров'я та соціальних питань незалежно від суб'єкта внесення.

## **Стаття 7. Компетенція постійної комісії з врегулювання архітектурно-земельних відносин та охорони навколишнього середовища**

До компетенції постійної комісії належить:

- 1) Попередній розгляд та узгодження проектів нормативних та індивідуальних юридичних актів, що стосуються питань архітектурно-земельних відносин та охорони навколишнього середовища.
- 2) Попередній розгляд, аналіз та внесення рекомендацій до проектів селищного бюджету та планів і програм соціально-економічного розвитку селища в частині питань архітектурно-земельних відносин та охорони навколишнього середовища.
- 3) Погодження розміщення об'єктів на території селища, землевідведення.
- 4) Контроль за дотриманням рішень ради з питань архітектурно-земельних відносин та охорони навколишнього середовища.

5) Здійснення інших заходів, що пов'язані з упорядкуванням вирішення земельних питань у селища.

## **Стаття 8 Компетенція постійної комісії з питань промисловості, енергетики, місцевого господарства та комунальної власності та реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності**

До компетенції постійної комісії належить:

- 1) Попередній розгляд та узгодження проектів нормативних актів та місцевих програм, що стосуються комунальної власності.
- 2) Внесення пропозицій щодо ефективного використання комунальної власності.
- 3) Контроль укладання договорів на оренду комунальної власності.
- 4) Здійснення перевірок, обстежень та аналізу об'єктів житлово-комунального господарства та підготовка за їх висновками відповідних пропозицій щодо шляхів вирішення проблем ЖКГ.
- 5) Підготовка пропозицій щодо оптимізації функціонування ЖКГ та запровадження нових форм його організації.
- 6) Аналіз скарг мешканців селища на роботу ЖКГ, розгляд найбільш типових з них на засіданнях комісії.
- 7) Попередній розгляд, аналіз та внесення пропозицій до проектів селищного бюджету та програм місцевого соціально-економічного розвитку, що стосуються роботи та розвитку ЖКГ та комунальної власності.
- 8) Здійснення контролю за дотриманням принципів, умов і порядку проведення приватизації майна та об'єктів комунальної власності відповідно до рішень ради.

## **Стаття 9. Права постійних комісій ради**

1. Для реалізації своїх повноважень постійні комісії ради мають право:

- отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень необхідні матеріали і документи у питаннях, які належать до їх відання, та в порядку, визначеному законом;
- створювати із свого складу постійні підкомісії та тимчасові робочі групи для аналізу необхідних матеріалів та підготовки проектів висновків з найбільш складних питань на розгляд комісії;
- створювати експертні групи, залучати необхідних фахівців для підготовки висновків з питань, що належать до компетенції комісії;
- провадити відкриті слухання в комісії, на які запрошувати керівників та посадових осіб виконкому, підприємств, установ та організацій, що знаходяться на території ради з питань, що належать до компетенції місцевого самоврядування та відповідної комісії ради;
- вимагати присутності на засіданні комісії посадових осіб виконавчих органів ради під час розгляду питань, що належать до їх компетенції;

- вносити пропозиції щодо проведення позачергової сесії ради, вносити пропозиції до порядку денного сесії ради, визначати доповідачів та співдоповідачів;
- мати право обов'язкового слова від комісії при розгляді будь-якого питання на сесії ради, що має пряме чи опосередковане відношення до компетенції комісії, або може призвести до зменшення надходжень чи збільшення витрат міського бюджету;
- підтримувати зв'язки з відповідними постійними комісіями міської ради, інших рад, делегувати своїх представників до складу офіційних делегацій, що направляються з візитами до інших місцевих рад, Верховної Ради України тощо.
- інформувати громадськість про свою діяльність. На засідання комісії можуть бути запрошені представники преси, телебачення, радіо.

2. Для запрошення на своє засідання посадових осіб, визначених п.п.3,4, частини 1 цієї статті, не пізніше, як за три робочих дні до дати засідання голова комісії, чи особа, що його замінює попереджає посадову особу про дату, час, місце проведення засідання та питання, для розгляду якого запрошується особа. У разі необхідності комісія може вказати, які додаткові інформаційні матеріали будуть потрібні від цієї особи на засіданні.

3. Посадова особа, яку запрошено на засідання зобов'язана вчасно прибути на засідання комісії.

4. У разі неможливості прибути на засідання комісії з поважних причин запрошеної посадової особи, вона зобов'язана попередити про це комісію, вказавши причини відсутності та направити замість себе повноважну особу для розгляду питання.

5. Комісія, розглянувши причину неможливості прибути на засідання запрошеної особи, може взяти до відома інформацію і прийняти рішення провести засідання комісії за участю особи, що замінює запрошену або перенести засідання комісії на інший день.

## **Стаття 10. Засідання постійної комісії**

1. 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 його функції здійснює заступник голови комісії або секретар комісії.

2. Засідання постійної комісії є основною формою її роботи і скликається в міру необхідності і є правомочним, якщо в ньому бере участь не менш як половина від загального складу комісії.

3. Засідання комісії може бути скликане також за ініціативою селищного голови або не менше як 1/3 членів комісії.

4. Апарат ради після отримання звернення селищного голови або ініціативи членів комісії, підписаної власноручно не менш як 1/3 її членів, зобов'язаний сповістити голову та усіх членів комісії про проведення її засідання відповідно до дати та часу, які вказані у зверненні чи ініціативі, або на іншу дату, яка не може бути пізнішою 3-х днів від дати заявленої у вказаних документах.

5. У разі відмови від головування на засіданні комісії, осіб, визначених ч.1 цієї статті, члени комісії можуть обрати зі свого складу головуючого, який наділяється правом підписання документів, ухвалених комісією. В протоколі засідання комісії вказується причина, що призвела до обрання головуючого на засіданні.

### **Стаття 11. Слухання в постійній комісії ради**

1. Слухання в постійній комісії ради є особливою формою засідання комісії, за участю інших осіб, присутність яких є доцільною з метою отримання необхідної інформації, аналізу усіх можливих варіантів вирішення питання та надання обговорюваному питанню публічності у випадках, коли питання є надзвичайно складним для вирішення, а наслідки від його вирішення можуть мати значний вплив на громаду в цілому, чи на окремі її частини.

2. Рішення за наслідками слухання не приймаються, а отримана інформація використовується для підготовки проектів документів ради, з питань, що належать до компетенції комісії.

3. Слухання мають відкритий характер і у місці їх проведення забезпечується доступ громадськості, представників засобів масової інформації.

4. До початку слухань комісія проводить попередній аналіз напрямків вирішення питання, отримує необхідну інформацію, запрошує необхідних для участі осіб, розміщує в ЗМІ інформацію про час та місце проведення слухань, а також іншу інформацію, необхідну для успішного проведення слухань.

5. На слуханнях у порядку, встановленому головою комісії, мають право на виступ з доповіддю та в обговоренні запрошені та представники громадськості.

### **Стаття 12. Порядок денний засідання комісії**

1. Проект порядку денного засідання комісії формується її головою з урахуванням питань, що готуються на розгляд поточної сесії ради, плану роботи комісії та пропозицій селищного голови, виконавчого комітету, членів комісії.

2. Перед початком засідання комісії, голова або особа, що його замінює, оголошує перелік питань, що пропонуються до розгляду. Кожен член комісії може пропонувати до порядку денного будь-яку кількість інших питань, які належать до компетенції комісії, або зняти з розгляду будь-яке питання, попередньо включене до проекту порядку денного.

3. Порядок денний вважається затвердженим, якщо проти цього не заперечує більшість членів комісії.



### **Стаття 13. Прийняття рішень на засіданні постійної комісії**

1. Рішення комісії приймаються після всебічного обговорення та вивчення питання, що розглядається шляхом голосування.
2. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації.
3. Рішення у формі висновків приймається при розгляді питань, віднесених до компетенції комісії та стосуються підготовки проектів нормативних актів до розгляду радою зокрема щодо призначення чи обрання посадових осіб.
4. Рекомендації ухвалюються комісіями щодо питань, які стосуються контрольної діяльності комісії, вивчення проблеми із застосуванням механізмів слухань та громадських обговорень, а також за наслідками перевірок, що проводились за ініціативою чи за участю комісії.
5. 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, але не пізніше як протягом місяця від дня їх отримання.
6. Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності - заступником голови або секретарем комісії.

### **Стаття 14. Протокол засідання комісії**

1. Кожне засідання комісії оформляється протоколом, який складає секретар комісії, в окремих випадках при залученні відповідального спеціаліста апарату ради.
2. В протоколі вказується:
  - 1) дата та місце проведення засідання комісії;
  - 2) список членів комісії, присутніх на засіданні;
  - 3) список запрошених на засідання комісії;
  - 4) перелік питань, що розглядались;
  - 5) стислий виклад перебігу розгляду та обговорення питань;
  - 6) результати розгляду та обговорення по кожному з питань.
3. У вигляді додатків до протоколу додаються особливі думки депутатів-членів комісії, не згодних з прийнятими рішеннями. Особливі думки депутатів-членів комісії виголошуються головою комісії на пленарному засіданні ради.
4. Протокол оформляється у двох примірниках і підписується головою та секретарем комісії. Один примірник протоколу комісії у триденний термін передається на облік та зберігання до апарату ради.
5. Один примірник належним чином оформленого та підписаного протоколу зберігається у справах ради, другий - у справах комісії.

## **Стаття 15. Спільне засідання комісій**

1. За ініціативою селищного голови чи за власною ініціативою може проводитись спільне засідання двох чи більше комісій ради.
2. Головує на такому засіданні голова комісії, яка визначена головною у підготовці чи попередньому розгляді питання. У інших випадках, головуючий визначається за взаємним погодженням.
3. Порядок проведення спільного засідання комісій має відповідати нормам, викладеним у цьому положенні для засідання комісії.
4. Відповідальним за складання протоколу є комісія, визначена головною, або комісія, голова якої був головуючим на спільному засіданні.
5. Протокол спільного засідання підписується головуючим на засіданні, головами та секретарями комісій, що брали участь у спільному засіданні, або особами, що їх замінюють.

## **Стаття 16. Тимчасова контрольна комісія ради**

1. Рада може створювати тимчасові контрольні комісії ради для підготовки та попереднього розгляду, доопрацювання проектів рішень та інших документів ради з питань контролю над дотриманням конкретних рішень ради, а також інших конкретних питань, визначених радою, що належать до компетенції місцевого самоврядування селища.
2. Питання про створення тимчасової контрольної комісії включається окремим пунктом до порядку денного сесії ради за ініціативою селищного голови або не менш як третиною депутатів від складу ради, якщо інше не встановлено цим Положенням.
3. Тимчасова контрольна комісія ради утворюється шляхом ухвалення відповідного рішення.
4. Рішення ради про створення тимчасової спеціальної комісії повинно визначати:
  - 1) назву комісії;
  - 2) завдання комісії;
  - 3) кількісний склад комісії;
  - 4) обраного радою голову (співголів) комісії;
  - 5) персональний склад членів комісії;
  - б) термін діяльності комісії (на заздалегідь визначений час або на час виконання певної роботи);
  - 7) додаткові права у межах чинного законодавства (якщо це необхідно), надані радою цій комісії;
  - 8) заходи щодо кадрового, матеріально-технічного, інформаційного, організаційного забезпечення роботи комісії.

5. Головою або членом тимчасової контрольної комісії ради не може бути депутат, щодо якого може мати місце конфлікт інтересів, а саме: комісія розглядає питання, що стосується діяльності депутата, пов'язаних з ним осіб в розумінні українського законодавства або юридичних осіб, до керівництва якими чи щодо власності над якими він або пов'язані з ним особи мають безпосереднє відношення.

6. Тимчасова контрольна комісія обирається з числа депутатів ради, які дали на це згоду і які відповідають вимогам ч.5 цієї статті. Голосування щодо утворення та персонального складу кожної тимчасової контрольної комісії здійснюється окремо.

7. Тимчасова контрольна комісія здійснює, свою діяльність відповідно до порядку, встановленого для постійних комісій ради.

### **Стаття 17. Припинення діяльності тимчасової контрольної комісії**

1. Тимчасова контрольна комісія у визначений радою термін подає раді звіт про виконану роботу, а також підготовлені нею проекти рішень ради та інші матеріали, які поширюються серед депутатів.

2. Після обговорення результатів роботи тимчасової контрольної комісії в постійних комісіях ради та на пленарному засіданні рада приймає щодо цих результатів остаточне рішення або доручає комісії продовжити роботу і визначає для цього новий термін.

3. Повноваження тимчасової контрольної комісії припиняються з прийняттям радою остаточного рішення щодо результатів роботи цієї комісії.

### **Стаття 18. Забезпечення роботи комісій**

1. Апарат ради забезпечує комісію для проведення засідань необхідним приміщенням, здійснює тиражування проектів документів, що підлягають розгляду.

2. Апарат ради забезпечує присутність на засіданні комісії відповідального працівника для вирішення організаційних питань, що виникають під час проведення засідання.

3. Комісія може залучати для забезпечення своєї діяльності позаштатних консультантів, експертів з окремих питань, а також замовляти проведення необхідних досліджень чи розробку проектів нормативних актів в межах своєї компетенції.