

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Буринської міської ради
восьмого скликання

19.05.2021

ПОЛОЖЕННЯ
про постійну комісію Буринської міської ради
восьмого скликання

I. Загальні положення

1. Постійна комісія міської ради (далі – постійна комісія) є органом ради, що створюється з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради.

Постійна комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами, що визначають її діяльність, регламентом роботи міської ради, цим Положенням.

2. Постійна комісія створюється рішенням міської ради, в якому зазначаються назва комісії, кількісний та персональний склад.

3. Постійна комісія обирається радою на строк її повноважень у складі голови та членів комісії.

Кандидатура на посаду голови постійної комісії пропонується міським головою. Заступник голови та секретар постійної комісії обирається зі складу членів комісії на першому засіданні постійної комісії за пропозиціями її голови.

4. Постійна комісія є підзвітною раді та відповідальною перед нею.

5. Положення про постійну комісію затверджується міською радою.

6. Постійна комісія готує висновки та рекомендації, які оформляються рішеннями. Рекомендації підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи суб'єкти зобов'язані інформувати комісію у встановлені ними строки.

7. До складу постійної комісії водять всі депутати міської ради крім секретаря ради. Не може бути обраним до неї міський голова.

8. Постійна комісія може проводити виїзні засідання безпосередньо на об'єктах, діяльність яких є предметом її розгляду.

9. У випадку невиконання без поважних причин депутатом міської ради своїх обов'язків щодо роботи в постійній комісії ради, визначених цим

Положенням, та відсутності його більш ніж на половині із проведених постійною комісією протягом року засідань, голова постійної комісії ініціює розгляд питання про можливість подальшого перебування депутата у складі постійної комісії.

У разі прийняття постійною комісією рішення про неможливість перебування депутата у її складі, голова такої комісії подає відповідний проект рішення на розгляд міської ради.

II. Повноваження постійної комісії міської ради

Постійна комісія за дорученням міської ради, міського голови чи секретаря міської ради та за власною ініціативою:

1. Попередньо розглядає проекти бюджету і програми соціально-економічного та культурного розвитку міста, інших цільових програм, звіти про їх виконання.

2. Вивчає і готує питання про стан та розвиток відповідних галузей у сфері господарської і соціально-культурної діяльності, інші питання, які вносяться на розгляд ради.

3. Розробляє проекти рішень ради.

4. Розглядає на своїх засіданнях і готують висновки та рекомендації з проектів нормативно-правових актів ради, незалежно від суб'єктів їх подання (ініціаторів внесення).

5. Вивчає діяльність підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій, а також з питань, віднесених до відання ради, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності, розташованих та/або зареєстрованих на території громади, а також їх посадових осіб, подає за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках - на розгляд ради.

6. Здійснює контроль за виконанням рішень ради.

7. Попередньо розглядає кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження радою, готує висновки та рекомендації з цих питань.

8. Аналізує, узагальнює та систематизує заяви, звернення та скарги фізичних та юридичних осіб з питань, що належать до предмету її відання, та готує пропозиції щодо поліпшення діяльності органів ради та їх посадових осіб.

У зв'язку з виконанням своїх повноважень постійна комісія має право:

9. Вносити пропозиції щодо подання питань на розгляд міської ради.

10. Доручати виступати на сесіях міської ради з доповідями та співдоповідями голові, заступнику голови та членам комісії.

11. Отримувати від керівників підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, органів місцевого самоврядування та державної влади необхідні матеріали та документи з питань, які належать до відання постійних комісій, в порядку, визначеному законом.

12. Створювати підготовчі комісії і робочі групи з залученням представників громадськості і спеціалістів відповідних галузей народного господарства.

III. Порядок організації роботи постійної комісії

1. Постійна комісія планує свою роботу на рік, виходячи з плану роботи ради, програми соціально-економічного розвитку громади, цільових комплексних програм, рішень ради та особистих рішень. План роботи затверджується на засіданні постійної комісії і погоджується з міським головою.

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

3. Засідання постійної комісії проводяться в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал. Засідання є правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше як половина депутатів від загального складу комісії.

Про час, місце проведення засідання комісії та пропозиції до порядку денного із зазначенням ініціатора питань повідомляється члену комісії як правило не пізніше ніж за 3 доби до засідання.

4. За результатами вивчення і розгляду питань постійна комісія готує висновки та рекомендації. Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються у формі рішень більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності - заступником голови або секретарем комісії.

5. Протоколи засідань постійної комісії підписуються її головою та секретарем.

6. У засіданнях постійної комісії мають право брати участь з правом дорадчого голосу народні депутати України, депутати обласної та районної ради, посадові особи виконавчого комітету міської ради, райдержадміністрації.

На засідання постійної комісії з правом дорадчого голосу можуть бути запрошені керівники та представники установ, організацій, підприємств, фахівці, представники громадськості, представники органів державної виконавчої влади, контролюючих та правоохоронних органів.

7. Депутати працюють у постійній комісії на громадських засадах. У випадку неможливості взяти участь у засіданні, член комісії повідомляє про це голову постійної комісії.

8. Голова постійної комісії звітує про свою діяльність на пленарному засіданні ради.

9. Організаційне, правове, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності постійної комісії здійснює апарат виконавчого комітету міської ради.

IV. Функціональні обов'язки керівників постійної комісії міської ради

Голова постійної комісії

Обирається радою на її пленарному засіданні відкритим голосуванням більшістю депутатів від загального складу ради за пропозицією міського голови.

Організовує роботу, ініціює засідання постійної комісії, головує на засіданні, підписує протоколи та рішення постійної комісії.

Організовує підготовку необхідних матеріалів на засідання, дає відповідні доручення членам комісії.

Забезпечує участь у засіданні комісії представників державних органів, підприємств, установ, організацій, громадських організацій та органів самоорганізації населення, фахівців, вчених, засобів масової інформації.

Організовує роботу з реалізації рішень комісії.

Представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами.

Спільне засідання постійної комісії проводить голова. Рішення, прийняті за результатами спільного засідання підписує голова відповідної комісії.

У разі систематичного невиконання головою постійної комісії покладених на нього обов'язків щодо забезпечення роботи комісії, постійна комісія звертається з мотивованим поданням до міського голови про його заміну відповідно до вимог чинного законодавства.

Повноваження голови постійної комісії можуть бути припинені в будь-який час за рішенням міської ради з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, регламентом роботи міської ради та Положенням про постійні комісії ради.

Відсутність без поважних причин голови постійної комісії на пленарному засіданні міської ради при розгляді питання про припинення його повноважень не є перешкодою для розгляду цього питання.

Заступник голови постійної комісії

Обирається із числа членів постійної комісії на її першому організаційному засіданні більшістю голосів від загального складу комісії за пропозицією її голови.

Надає допомогу голові в організації роботи комісії.

Здійснює контроль за виконанням рішень постійної комісії.

Узагальнює матеріали для розгляду питань на засіданні комісії.

У разі відсутності голови постійної комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин за його дорученням заступник голови постійної комісії здійснює функції голови.

Секретар постійної комісії

Обирається із числа членів комісії на її першому організаційному засіданні більшістю голосів від загального складу комісії за пропозицією її голови.

Повідомляє членам комісії про час місце проведення засідання та інших заходів.

За відсутності голови комісії і його заступника ініціює проведення та головує на засіданні комісії.

Складає і підписує протоколи засідань комісії, забезпечує ведення діловодства.

Забезпечує своєчасне направлення виконавцям висновків і рекомендацій комісії, отримання відповідної інформації, виконує інші доручення комісії, її голови або заступника голови комісії.

V. Основні напрямки діяльності постійної комісії міської ради

1. Попередньо розглядає внесені на розгляд ради проекти міського бюджету, програми економічного і соціального розвитку громади, звіти про їх виконання, розробляє відповідні висновки і рекомендації.

2. Розглядає і узагальнює за дорученням міського голови пропозиції депутатів, постійних комісій міської ради, підприємств, установ і організацій щодо внесення змін до проекту бюджету, який внесено на розгляд ради.

3. Здійснює контроль за ходом виконання міського бюджету та рухом інших фінансових ресурсів.

4. За дорученням міського голови або з власної ініціативи вивчає доцільність надання пільг, згідно з чинним законодавством окремим підприємствам, установам організаціям, підприємцям та громадянам, вносить відповідні висновки і рекомендації раді.

5. Бере участь у підготовці проектів рішень міської ради, що стосуються міського бюджету.

6. Аналізує залучення додаткових джерел надходжень до бюджету та ефективність використання бюджетних коштів.

7. Ініціює попередній розгляд проектів рішень, що стосуються цільових програм, виконання яких передбачає виділення бюджетних коштів, незалежно від проведення попереднього розгляду іншими профільними комісіями.

8. Сприяє соціальному розвитку міської ради, покращанню соціально-культурного, побутового обслуговування населення.

9. Розглядає на своїх засіданнях питання щодо торгівельного, транспортного обслуговування населення.

10. Вносить пропозиції з питань розвитку малого підприємництва.

11. Розглядає питання благоустрою міської ради, виконання комплексних планів благоустрою.

12. Попередньо розглядає відповідно до чинного законодавства питання щодо управління об'єктами комунальної власності територіальної громади, що перебувають в управлінні міської ради.

13. Попередньо розглядає питання продажу, передачі в оренду або під заставу об'єктів комунальної власності, які забезпечують спільні потреби територіальної громади і перебувають в управлінні міської ради, а також придбання об'єктів в установленому законом порядку.

14. Подає раді пропозиції з питань розвитку комунальної власності.

15. Готує проекти рішень з питань забезпечення обліку, проведення інвентаризації об'єктів комунальної власності та контролю за їх виконанням.

16. Вивчає та розглядає питання, що стосуються стану енергозбереження об'єктів житлово-комунальної та соціальної сфери.

17. Розглядає та вносить пропозиції до проектів рішень з питань розвитку житлово-комунального та дорожнього господарства, будівництва, архітектури.

18. Вивчає питання щодо розпорядження землями, що знаходяться у спільній власності територіальної громади.

19. Бере участь у забезпеченні реалізації державної політики в галузі використання та охорони земель, у т.ч. земель лісового, водного фондів, іншого цільового призначення, екології та довкілля.

20. Бере участь у проведенні екологічних експертиз проектів будівництва. Вносить пропозиції про заборону або припинення будівництва, що здійснюється з порушенням вимог природоохоронного законодавства.

21. Попередньо розглядає та вносить пропозиції до проектів програм щодо використання і охорони земель різного цільового призначення, бере участь у їх реалізації на території громади.

22. Вносить на розгляд ради пропозиції щодо встановлення ставки земельного податку, розміру плати за користування природними ресурсами, надання під забудову та для інших потреб або вилучення земельних ділянок.

23. Вносить пропозиції щодо проведення земельних аукціонів та конкурсів.

24. Розглядає питання щодо організації територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні.

25. За дорученням міського голови робить висновки з питань охорони трудових та інших прав депутатів міської ради відповідно до законодавства про статус депутатів місцевих рад.

26. Готує висновки та рекомендації з питань депутатської діяльності та етики, проекти рішень ради стосовно повідомлення депутата про його роботу в раді та на виборчому окрузі, виконання рішень ради та її органів, звітів про роботу постійних комісій, керівників органів, створених радою.

27. Узагальнює пропозиції депутатів, постійних комісій щодо проекту регламенту роботи міської ради, внесення змін до нього.

28. Попередньо розглядає на засіданні питання щодо дострокового припинення повноважень депутатів ради відповідно до чинного законодавства, готує відповідні висновки.

29. Попередньо розглядає кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження міською радою, а також звільнення їх з посади, готує висновки з цих питань.

30. Бере участь у розробці і реалізації заходів щодо забезпечення законності, охорони громадського порядку, прав, свобод та законних інтересів громадян.

31. Вивчає проекти рішень ради нормативно-правового характеру і готує висновки та рекомендації.

32. Вивчає та вносить пропозиції щодо поліпшення стану роботи закладів освіти, закладів охорони здоров'я та оздоровчих закладів, медичного та медикаментозного забезпечення населення.

33. Спільно з відповідними установами та організаціями вивчає і розробляє рекомендації щодо поліпшення обслуговування ветеранів війни, інвалідів різних категорій, малозабезпечених громадян, розвитку мережі закладів соціального забезпечення.

34. Вивчає та вносить пропозиції щодо поліпшення роботи закладів освіти, культури, діяльності дошкільних та позашкільних закладів, створення необхідних умов для розвитку молодіжної політики та спорту.

35. Розглядає питання щодо регуляторної діяльності.

36. Здійснення контролю за дотриманням вимог частини першої статті 59¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», надання зазначеним у ній особам консультацій та роз'яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, покладається на постійну комісію, визначену відповідною радою.

37. Вивчає і розглядає питання, які вносяться на розгляд міської ради, розробляє проекти відповідних рішень ради та готує по них висновки, у разі необхідності - доповіді та співповіді.

38. Здійснює контроль за виконанням рішень ради, власних рішень і рекомендацій.

Секретар засідання

Вячеслав ДЕРИЗЕМЛЯ