

ПОЛОЖЕННЯ про постійні комісії Білоцерківської міської ради

1. Постійні комісії ради у своїй роботі керуються законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», іншими законами, регламентом ради та цим положенням.

2. Постійні комісії ради є органами ради, що обираються з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду й підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету (апарату, виконавчих органів ради). Голова комісії повинен вживати заходів з інформування та залучення до участі в засіданні комісії якомога більшої кількості осіб, що мають зацікавленість у предметі розгляду. Члени постійної комісії мають прагнути збільшення ефективності схвалюваних рішень та досягнення консенсусів.

3. Засідання постійних комісій є відкритими та гласними, жодній особі не може бути відмовлено у праві присутності на її засіданні. Проведення закритих засідань заборонено. Право громадянина України бути присутнім на засіданні може бути обмежене лише у випадку вчинення протиправних дій, а саме: ініціювання бійки, хуліганських дій, вигуків у нетверезому стані тощо.

4. Усі стадії роботи комісії (початок, обговорення, голосування, завершення тощо) є відкритими. Забороняється видалення присутніх із приміщення (або виокремлення комісії в інше приміщення) для обговорення чи проведення голосування. Члени комісії та працівники апарату ради, які мають інформацію про можливу присутність на засіданні комісії великої кількості людей, зобов'язані повідомити про це голові комісії (особам, які його замінюють). Голова комісії повинен вирішити перед початком засідання комісії питання про проведення засідання в приміщенні, яке дозволить забезпечити присутність усіх охочих. Такими приміщеннями можуть бути зали пленарних засідань, актові зали адмінбудівель, концертні й виставкові зали тощо. У випадку, якщо велика кількість присутніх зібралася несподівано (випадково, стихійно), то головуючий повинен оголосити перерву в засіданні та вирішити питання про організацію засідання в такий спосіб, щоб забезпечити можливість участі громадян у засіданні (обрання більшого приміщення, проведення виїзного засідання, відкривання дверей та розміщення в коридорі, транслявання засідання в суміжні приміщення тощо).

5. Діяльність комісії висвітлюється на сайті ради та може висвітлюватись у ЗМІ. При функціонуванні сайту ради повинно бути забезпечено:

- розміщення діючої редакції Положення про постійні комісії, склад членів постійних комісій;
- план роботи ради із зазначенням точних дат проведення чергових засідань, адреса приміщень, відповідальних осіб за проведення засідань комісій;
- розміщення протоколів, висновків, рекомендацій постійних комісій;
- завчасне оприлюднення інформації про час, місце та порядок денний засідання постійних комісій;
- розміщення звітів постійних комісій;

- створення та постійне функціонування електронної розсилки на електронну пошту зареєстрованих користувачів змін (розміщення інформації, коригування, зміна, видалення) будь-яких розділів (сторінок, директорій тощо) сайту.

6. Постійні комісії обираються радою у складі голови та членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією. По закінченні каденції (або достроково на вимогу ради) голова постійної комісії повинен скласти письмовий звіт про діяльність постійної комісії та прозвітуватись на засіданні ради, яка, затверджуючи звіт, надає свою оцінку діяльності постійної комісії, її голови та окремих членів. Після звіту радою може бути прийнято рішення про реорганізацію чи ліквідацію постійної комісії.

7. У складі ради функціонують такі постійні комісії:

1) з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, оборонної роботи, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту (далі - Комісія з прав людини та регламенту);

2) з питань земельних відносин та земельного кадастру, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою (далі - Комісія з питань земельних відносин, будівництва та благоустрою);

3) з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів (далі - Комісія з питань бюджету);

4) з питань житлової політики, комунального господарства, транспорту і зв'язку, природокористування, охорони довкілля та енергозбереження (далі - Комісія з питань ЖКГ);

5) з питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства. (далі - Комісія з гуманітарних питань);

6) з питань інвестицій, регуляторної політики, торгівлі, послуг та розвитку підприємництва, власності, комунального майна та приватизації (далі - Комісія з питань інвестицій та підприємництва).

Функціональна спрямованість кожної комісії визначається її назвою. У випадку, якщо питання належить до відання кількох комісій, а також у випадку виникнення сумнівів чи суперечностей щодо належності питання тій чи іншій комісії, таке питання вноситься на розгляд кожної з цих комісій. Також будь-яке питання сесії, звернення громадян, вивчення діяльності підприємств, установ, організацій, органів влади, питання контролю за виконанням рішень ради та її виконавчого комітету може вноситься за заявою членів постійної комісії на розгляд будь-якої з постійних комісій незалежно від функціональної спрямованості.

8. Комісії діють за дорученням ради або з власної ініціативи. На своїх засіданнях комісії готують та вивчають проекти рішень, проекти програм, бюджету, звітів, вивчають і готують питання місцевого значення, які вносяться на розгляд ради, готують висновки та рекомендації, виступають на сесіях ради з доповідями й співдоповідями за підсумками вивченого та з'ясованого. Компетенції, повноваження та предмет діяльності постійних комісій, окрім законодавства, регламенту та рішень ради, також визначається відповідно до Додатку 1 до даного Положення.

9. Постійні комісії в обов'язковому порядку попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження відповідною радою, готують висновки з цих питань. Для забезпечення такої діяльності комісій особа, яка висуває кандидата для обрання, затвердження або погодження радою, зобов'язана передати проект відповідного рішення та інформацію, що характеризують претендента на обговорення та розгляд комісії не пізніше 10 днів до пленарного засідання сесії. Під час попереднього розгляду кандидатур осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження відповідною радою, комісія має право викликати кандидата на засідання комісії для співбесіди; у такому випадку явка на співбесіду кандидата є обов'язковою.

10. У випадку, якщо станом на час розгляду проекту рішення на пленарному засіданні ради відомо, що даний проект рішення не був розглянутий хоча б однією з постійних комісій ради, головуєчий зобов'язаний оголосити про причини такої ситуації, зокрема, про відсутність кворуму в комісіях напередодні, відмову комісій розглядати зазначений проект рішення, або ж оголосити інші причини відсутності попереднього розгляду проекту рішення хоча б однією комісією ради. У випадку, якщо одна та більше комісій розглянули проект рішення, але висновки та рекомендації до проекту відсутні, головуєчий не проводить з'ясування та оголошення причин такої поведінки комісій.

11. Постійні комісії за дорученням ради, секретаря ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді та виконавчому комітету (апарату, виконавчих органів ради), підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень 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 ради (апарату ради); здійснюють контроль за виконанням рішень ради та виконавчого комітету ради (апарату ради).

12. Постійні комісії у питаннях, які належать до їх відання, та в порядку, визначеному законом, мають право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень необхідні матеріали і документи.

13. У разі необхідності, на засідання комісії запрошуються керівники підприємств, установ та організацій, відділів та управлінь виконкому (апарату ради), заступники міського голови при розгляді питань, які стосуються сфер їх діяльності.

14. 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 з реалізації висновків і рекомендацій комісії. У разі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин (у т.ч. відмови від скликання і проведення комісії), його функції здійснює заступник голови комісії або секретар комісії. Порядок денний засідання комісії формує секретар комісії. Питання до порядку денного включаються за пропозицією голови комісії, а також за поданою не пізніше як за 3 дні до проведення засідання комісії письмовою вимогою заступника голови, секретаря або члена комісії.

15. Про час, місце проведення засідання та питання, що вносяться на обговорення, повинно бути розміщено відповідне повідомлення на веб-сайті ради, здійснено розсилку електронною поштою на адреси депутатів та помічників-консультантів депутатів місцевих рад, а також персонально телефоном повідомлено членів комісії та запрошених на її засідання осіб не пізніше ніж за добу до його початку.

16. Про засідання постійної комісії повинні бути особисто повідомлені всі члени комісії шляхом надсилання працівниками апарату ради за вказівкою голови постійної комісії повідомлення членам комісії на їх електронну пошту та смс-повідомлення. Члени комісії повинні бути сповіщені про засідання комісії не менш як за добу, а у невідкладних випадках – не менш як за 3 години. У повідомленні про засідання постійної комісії, що надсилається на електронну пошту, повинні бути зазначені час і місце проведення засідання, порядок денний та необхідні для вивчення питань матеріали (скановані та електронні документи). Смс-повідомлення про скликання комісії повинно містити лише час і дату засідання постійної комісії.

17. Порядок денний формується головою комісії за власної ініціативи та з подання членів комісії, секретаря ради, міського голови. До порядку денного включаються питання про проекти рішень, внесених на чергову сесію, а також звернення громадян та інші питання, що входять до компетенції комісії. При скликанні позачергових засідань постійної комісії забороняється включення до порядку денного питань, які не є предметом позачергового засідання. У випадку порушення порядку скликання засідання постійної комісії (терміну та форми повідомлення), засідання може бути проведене лише за умови участі в ньому всіх членів комісії та відсутності в будь-якого члена заперечень щодо проведення засідання. В усіх інших випадках проведення засідання, що скликане з порушенням процедури, заборонено, а ухвалені рішення про висновки та рекомендації комісії є недійсними. Голова комісії несе персональну відповідальність за дотримання процедури скликання засідань постійної комісії. Перешкоджання у реалізації цього права (зокрема, проведення засідань всупереч визначеній процедурі) є перешкоджанням в реалізації повноважень депутата місцевої ради, що тягне відповідальність згідно із вимогами чинного законодавства України.

18. Особисту відповідальність за підготовку проектів відповідних документів, що вносяться на розгляд комісії, несуть керівники відповідних галузевих підрозділів виконавчого комітету (апарату ради) та автори проектів рішень.

19. При проведенні засідання комісії ведеться протокол та звукозапис засідання. Звукозапис засідання здійснюється на електронний носій та зберігається протягом 3 років у секретаря комісії, а також – копія в раді. По завершенні засідання комісії будь-який член комісії має право одержати копію звукового файлу із звукозаписом засідання та одержати протокол засідання після його виготовлення для ознайомлення чи отримати копію такого протоколу, завірену секретарем комісії. Протокол засідання комісії повинен бути виготовлений протягом двох робочих днів від дня проведення засідання комісії. Кожен член комісії має право додати в протокол свою окрему думку, довідкові, письмові матеріали, повний текст свого виступу тощо. Особи, не згодні з редакцією протоколу засідання комісії, мають право подати до нього свої зауваження, які розглядаються на засіданні комісії із заслуховуванням звукозапису.

20. Основною формою роботи постійних комісій є засідання, які скликаються в міру необхідності, але не менше як один раз на місяць, і є правомочними, якщо в них бере участь більше половини членів від загального складу комісії. Для вирішення актуальних та термінових завдань, а також за наполяганням будь-якого члена комісії, постійна комісія має право проводити виїзне засідання.

21. Член комісії не може бути позбавлений права присутності на засіданні постійної комісії. Усі рішення чи дії комісії, головуючого чи інших осіб, спрямовані на позбавлення присутності члена комісії, тягнуть за собою відповідальність за перешкоджання у виконанні повноважень депутата міської ради. У випадку вчинення депутатом протиправних чи аморальних дій засідання комісії може бути закрито за одногосним рішенням усіх присутніх членів комісії (при цьому голос порушника не враховується). Про ухвалення такого рішення усі члени комісії, які проголосували за нього, повинні поставити особистий підпис в протоколі засідання.

22. На засіданні постійної комісії член комісії має беззаперечне та безумовне право на виступ, внесення пропозицій, зауважень. Слово для виступу членів комісії надається головуючим у порядку черговості їх вимог. У випадку виникнення спірної ситуації питання про черговість виступів може бути поставлене на голосування. З метою забезпечення належної уваги до думок депутатів – членів комісії, вони зобов'язуються у власних виступах привертати особливу увагу на ті частини промови, у яких висловлюються пропозиції та зауваження депутата. Таке виокремлення у виступі може полягати у проголошенні членом комісії формулювання: «Звертаю увагу присутніх, що мною висловлюються такі пропозиції (зауваження)» чи будь-яким іншим формулюванням, що надає можливість сконцентрувати увагу присутніх на суті пропозицій (зауважень).

23. Пропозиції та зауваження, висловлені депутатами на засіданні постійної комісії або передані в письмовій формі головуючому, розглядаються радою чи за її дорученням постійними комісіями ради або надсилаються на розгляд підзвітним і підконтрольним їй органам та посадовим особам, які зобов'язані розглянути ці пропозиції та зауваження у термін, встановлений радою, і про вжиті заходи повідомити депутата та раду. Член постійної комісії може висловити окрему думку шляхом повідомлення про неї до проведення голосування за певне питання порядку денного, про що робиться відмітка в протоколі засідання комісії. Окрема думка повинна бути подана письмово протягом 1 дня з моменту завершення засідання постійної комісії. Окремі думки є невід'ємною частиною протоколу засідання комісії та підлягають оприлюдненню разом із протоколом.

24. Право ухвального голосу мають члени комісії. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини складу постійної комісії. Процедурні рішення приймаються простою більшістю від присутніх членів комісії.

25. Депутат міської ради, який не є членом постійної комісії, а також міський голова, його заступники, керівники виконавчих органів ради, керівники підприємств, установ та організацій, народні депутати України та їх помічники, помічники-консультанти депутатів міської ради мають право дорадчого голосу на засіданні комісії. У випадку прибуття на засідання комісії особи, яка наділена правом дорадчого голосу, головуючий на засіданні зобов'язаний роз'яснити особі її права та порядок їх використання. Право дорадчого голосу передбачає, окрім участі в голосуванні,

беззаперечне і безумовне право певної особи на виступ тривалістю до 3 хвилин на засіданні перед голосуванням з окремого питання порядку денного. За рішенням комісії тривалість виступу особи може бути збільшена або їй може бути надано додатковий час. Дана особа має право також проголосувати разом із членами комісії, однак її голос не враховується при встановленні результатів (дорадчий голос), але позиція особи під час голосування заноситься до протоколу засідання постійної комісії. На вимогу особи, яка використала своє право дорадчого голосу, видається засвідчений головою комісії витяг з протоколу в частині обговорюваного питання з відображенням виступів усіх присутніх та результатів голосування, у т.ч. дорадчих голосів.

26. Кожному депутату міської ради, що є присутнім на засіданні постійної комісії, забезпечується право на виступ. Спочатку слово надається членам комісії, а потім депутатам, що не є членами комісії. За процедурним рішенням комісії право виступу надається також усім присутнім на засіданні комісії, що не є депутатами ради (запрошеним, представникам ЗМІ та громадськості, службовцям ради, представникам підприємств, установ, організацій, заявникам тощо) за їх проханням у черговості надходження прохань про виступ. Депутати ради мають право на висловлення репліки у випадку згадування імені чи прізвища депутата.

27. Головуючому заборонено ставити на голосування питання у випадку, якщо присутні не реалізували свого права на виступ у порядку, визначеному вище. Перешкоджання у реалізації описаних прав (зокрема, ненадання слова, позбавлення слова, голосування до завершення виступів тощо) є перешкоджанням у реалізації повноважень депутата міської ради, що тягне відповідальність згідно із вимогами чинного законодавства України.

Тривалість виступів:

- для доповіді - 5 хв.;
- для співповіді - 3 хв.;
- для участі в обговоренні - 3 хв.;
- заключне слово доповідача - 3 хв.;
- для репліки - 1 хв.

Особи, які беруть участь в обговоренні, як правило, виступають один раз з обговорюваного питання порядку денного. Право повторного виступу, а також його більшої тривалості може бути надано будь-якій особі за процедурним рішенням комісії.

28. На вимогу члена комісії питання, що розглядається, має бути винесене на виїзне засідання, яке проводиться за місцем проживання заявників, учасників суспільних відносин, зацікавлених у рішенні осіб. У випадку надходження вимоги члена комісії про проведення виїзного засідання обговорення цього питання припиняється, а головуючий ставить на обговорення дату, час, місце виїзного засідання та організаційні питання (участь працівників апарату, протоколювання засідання, інформування учасників, запрошення представників громади, ЗМІ тощо). Виїзне засідання має бути проведене постійною комісією не раніше 1 дня і не пізніше 7 днів від дня проведення засідання комісії, на якому членом комісії заявлено про ініціювання виїзного засідання. Ініціювання виїзного засідання є правом члена комісії та не потребує рішення постійної комісії (окрім організаційних питань) і не може бути заперечене іншими членами комісії. Рішення комісії, ухвалені всупереч ініціюванню виїзного засідання, є недійсними. Головуючий на засіданні комісії несе персональну відповідальність за дотримання прав члена комісії. Перешкоджання у реалізації цього права (зокрема, прийняття рішення всупереч вимозі

члена комісії) є перешкоджанням у реалізації повноважень депутата міської ради, що тягне відповідальність згідно з вимогами чинного законодавства України.

29. У випадку з'ясування на засіданні комісії під час обговорення питання нових обставин (які не повідомлялися при скликанні засідання комісії), що позбавляють члена комісії можливості прийняти зважене і відповідальне рішення (необхідність вивчення великого обсягу інформації, необхідність перевірки повідомлених доповідачем чи іншими промовцями обставин та фактів тощо), на вимогу члена комісії прийняття рішення з такого питання повинно бути відкладене на 1 день. Відкладення розгляду є правом члена комісії, не потребує рішення постійної комісії й не може бути заперечене іншими членами комісії. Рішення комісії, ухвалені з порушенням права на відкладення розгляду, є недійсними. Головуючий на засіданні комісії несе персональну відповідальність за дотримання прав члена комісії. Перешкоджання в реалізації цього права (зокрема, прийняття рішення всупереч вимозі члена комісії на відкладення розгляду питання) є перешкоджанням у реалізації повноважень депутата місцевої ради, що тягне відповідальність згідно із вимогами чинного законодавства.

30. За результатами вивчення й розгляду питань постійні комісії готують висновки та рекомендації й можуть готувати проекти рішень ради. Висновки, рекомендації та проекти рішень постійної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії й підписуються головою комісії, а в разі його відсутності - заступником або секретарем.

31. Рекомендації постійних комісій підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду та вжиті заходи потрібно повідомити комісіям у встановлений ними термін. Якщо комісією не визначено термін для розгляду рекомендації, то вважається, що тривалість такого терміну - 10 днів із дня отримання тексту рекомендацій відповідним адресатом.

32. Постійна комісія для вивчення питань розробки проектів рішень ради може створювати підготовчі комісії й робочі групи із залученням представників громадськості, вчених і спеціалістів. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть - за ініціативи комісій, а також за дорученням ради, її голови, секретаря - розглядатися постійними комісіями спільно. Висновки, рекомендації, прийняті у їх правомочному складі на їх спільних засіданнях, підписуються головами постійних комісій.

33. Комісії є підзвітними раді та відповідальними перед нею. Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах. Комісія вправі заслухати звіт депутата про участь у роботі відповідної комісії.

У випадку неможливості постійної комісії через відсутність кворуму зібратись на своє засідання протягом двох сесій ради поспіль, або більше 4 разів протягом року, така постійна комісія підлягає ліквідації, а члени комісії обираються до складу інших комісій (існуючих чи новоутвореної). Така ж санкція застосовується до постійних комісій, щодо яких буде встановлено в судовому порядку порушення принципів відкритості, прозорості та підзвітності, що визначені регламентом ради та цим Положенням. Ліквідація постійної комісії здійснюється на найближчому пленарному засіданні ради, яке йде після виявлення обставин (або після набрання судовим рішенням законної сили), що є причинами її ліквідації, або під час заслуховування звіту постійної комісії. Поряд із цим,

порушення депутатом правил депутатської етики, вимог регламенту ради або положення про постійні комісії в ході роботи в комісії, що встановлено судовим рішенням, тягне за собою накладення відповідальності на такого депутата у вигляді оголошення йому догани. Догана повинна бути оголошена на найближчому після набрання судовим рішенням законної сили пленарному засіданні ради.

34. Участь депутатів, членів комісії в роботі постійної комісії обов'язкова.

Постійні комісії щорічно звітують перед радою про свою діяльність. Звіт постійної комісії повинен бути поданий на розгляд ради не пізніше 10 лютого року, наступного за звітним. Звітування відбувається при переобранні голови комісії. До звіту повинна бути включена статистична інформація:

- кількість засідань постійної комісії;
- кількість розглянутих комісією питань;
- кількість внесених комісією проектів рішень;
- кількість рішень ради та виконавчого комітету, що перебували на контролі комісії;
- кількість висновків та рекомендацій, що були внесені комісією;
- відвідування засідань комісії її членами.

Звіт повинен містити план комісії на наступний період та інформацію про виконання плану за звітний період, що був складовою попереднього звіту комісії. Звіт комісії розглядається на пленарному засіданні ради з доповіддю представника постійної комісії. Одночасно із прийняттям до уваги звіту постійної комісії рада вирішує питання про ефективність роботи комісії та необхідність її подальшого існування. Рада також обговорює ефективність діяльності голови комісії та дотримання ним вимог регламенту ради та Положення про постійні комісії; також обговорюється питання про виконання своїх обов'язків членами комісії, у т.ч. відвідування ними засідань комісії.

Серед іншого, під час звітування, радою обговорюється питання про перешкоди в діяльності ради та заходи до їх усунення. Результати обговорення усіх цих питань обов'язково повинні бути включені до рішення ради про прийняття звіту комісії. Звіт комісії та рішення ради про його врахування повинні бути опубліковані на сайті ради та в газеті (у випадку її наявності), що заснована радою. Розміщення звіту постійної комісії на сайті ради повинно передбачати можливість будь-якого користувача (незалежно від його авторизації) додавати коментарі, скарги та пропозиції.

35. Члени комісій зобов'язані запобігати корупції, нерівноправності громадян, виникненню ситуацій, які можуть призводити до корупційних ризиків. Запобігання корупції також здійснюється шляхом з'ясування конфлікту інтересів депутата ради, інших представників місцевого самоврядування під час вивчення всіх питань у комісії. Депутати міської ради зобов'язані інформувати комісію, повідомляти про конфлікт інтересів, надавати інформацію, яким чином питання, які розглядаються комісією, стосуються того чи іншого депутата ради. У випадку порушення законодавства, регламенту, рішень ради та цього положення, депутати несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством.

36. Голова постійної комісії здійснює планування роботи постійної комісії на півріччя. План роботи комісії затверджується на засіданні постійної комісії, доводиться до відома всіх голів постійних комісій, виконавчого комітету (апарату ради) та керівників відповідних структурних підрозділів виконавчого комітету ради (апарату ради).

37. Інформування громадськості про діяльність постійних комісій покладається на організаційний відділ ради та голову комісії. На засідання постійних комісій обов'язково запрошуються представники веб-сайтів, преси, радіо, телебачення шляхом розсилання електронною поштою працівниками організаційного відділу ради відповідного анонсу, який надсилається не пізніше як за 1 день до засідання комісії, а у випадку проведення термінових засідань – невідкладно, одночасно із повідомленням членів комісії про невідкладне засідання.

38. Організаційно-методичне, технічне і матеріальне обслуговування постійних комісій, а також забезпечення їх функціонування здійснюється організаційним відділом ради. Для роботи постійної комісії виділяється приміщення, обладнане необхідними меблями та копіювальною технікою.

Секретар міської ради

Б.М. Смуток

Напрямки діяльності постійних комісій ради

З питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, оборонної роботи, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту

- готує висновки та рекомендації з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, оборонної роботи, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту;
 - контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів, передбачених іншими програмами та рішеннями ради на предмет дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, оборонної роботи, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту;
 - з метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу на рік вивчає та подає звіт, який включає висновки та рекомендації щодо покращення функціонування підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, оборонної роботи, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту;
 - розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради, з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, оборонної роботи, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту;
 - погоджує кошториси підпорядкованих раді та її виконавчим органам підрозділів, підприємств, установ та організацій з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, оборонної роботи, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту;
 - з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, оборонної роботи, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту перевіряє роботу підприємств, установ та організацій, розташованих на території міста, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;
 - погоджує проекти рішень ради перед винесенням їх на розгляд ради та виконавчого комітету, які готуються службовими та посадовими особами виконавчих органів з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, оборонної роботи, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту;
 - систематично, але не рідше одного разу на квартал, готує на розгляд ради довідкові та інші матеріали про роботу депутатів у раді та її органах, а також про виконання ними рішень, доручень ради;
 - координує роботу зі створення органів самоорганізації населення;
 - здійснює моніторинг дотримання регламенту, положень та інших регламентних документів ради та готує відповідні проекти рішень ради з метою покращення роботи, притягнення порушників до відповідальності;
- залучає представників правоохоронних органів до спільних напрацювань в охороні громадського порядку, захисті прав громадян;

- ініціює, проводить або долучається до перевірок забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян в установах та організаціях усіх форм власності;

- вивчає діяльність правоохоронних органів на території громади, їх посадових осіб, раз на півріччя вносить пропозиції на розгляд ради щодо їх діяльності;

- контролює, а також розглядає заяви і надає висновки з питань запобігання та врегулювання конфлікту інтересів посадовим особам органів місцевого самоврядування, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками

З питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів

- готує висновки та рекомендації з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів;

- контролює виконання програм та рішень ради, а також заходів, передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів;

- з метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу на рік, вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації щодо покращення функціонування з підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів;

- розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів;

- погоджує кошториси підпорядкованих раді та її виконавчим органам підрозділів, підприємств, установ та організацій з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів;

- з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів перевіряє роботу підприємств, установ та організацій, розташованих на території міста, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;

- погоджує проекти рішень ради перед винесенням їх на розгляд ради та виконавчого комітету, які готуються службовими та посадовими особами виконавчих органів з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів;

- бере участь у підготовці проекту бюджету, контролює процедуру його представлення, розгляду, доопрацювання, внесення змін та доповнень, затвердження;

- бере безпосередню участь в організації та проведенні конкурсів, тендерів по закупівлях товарів, робіт та послуг серед суб'єктів господарювання;

- готує рекомендації щодо виявлення резервів і додаткових доходів до бюджету;

- попередньо розглядає питання та пропозиції щодо утворення цільових, резервних і валютних фондів, затвердження положень про ці фонди та звітів про їх використання. Вносить на розгляд ради пропозиції із запровадження місцевих податків і зборів, залучення фінансово-кредитних ресурсів відповідно до чинного законодавства;

- контролює процес міжбюджетних взаємовідносин на користь ради;

- розглядає і погоджує експертні оцінки при приватизації земельних ділянок і об'єктів комунальної власності;

- один раз на рік заслуховує звіти про діяльність підприємств, установ і організацій, у яких рада є засновником або учасником, на підставі звітів готує рекомендації та пропозиції щодо затвердження результатів їх діяльності;
- бере участь у розробці питань, пов'язаних із залученням бюджетних надходжень для реалізації соціально-економічних та культурних програм;
- розглядає та погоджує питання надання пільг, які спричиняють втрати місцевого бюджету.

З питань земельних відносин та земельного кадастру, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

- готує висновки та рекомендації з питань земельних відносин та земельного кадастру, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою;
- контролює виконання програм та рішень ради, а також заходів, передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань земельних відносин та земельного кадастру, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою;
- з метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу на рік, вивчає та подає за результатами вивчення звіт, який включає висновки та рекомендації щодо покращення функціонування підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань земельних відносин та земельного кадастру, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою;
- розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань земельних відносин та земельного кадастру, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою;
- погоджує кошториси підпорядкованих раді та її виконавчим органам підрозділів, підприємств, установ та організацій з питань земельних відносин та земельного кадастру, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою;
- погоджує проекти рішень ради перед винесенням їх на розгляд ради та виконавчого комітету, які готуються службовими та посадовими особами виконавчих органів з питань земельних відносин та земельного кадастру; планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою; надання дозволів на проектування, будівництво, розширення, реконструкцію об'єктів житлово-цивільного, виробничого та іншого призначення, реставрації архітектурних пам'яток, створення інженерної та транспортної інфраструктури; щодо розміщення, будівництва і реконструкції житлово-цивільних, виробничих, інженерно-транспортних та інших об'єктів, розміщення та архітектурні рішення об'єктів благоустрою, монументального і монументально-декоративного мистецтва, зовнішньої реклами, питання земельних ділянок під будівництво, зміни цільового призначення земельних ділянок, скасування попередніх рішень ради та рішень виконавчого комітету з питань будівництва чи надання земельних ділянок;

- з питань земельних відносин та земельного кадастру, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою перевіряє роботу підприємств, установ та організацій, розташованих на території міста, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;
- попередньо розглядає відповідні розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджету, звітів про їх виконання, вносить по них зауваження і пропозиції;
- погоджує проекти рішень ради про розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, генплану забудови та архітектурно-планувального завдання, оформлення права користування земельною ділянкою, надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки без оформлення матеріалів вибору;
- розглядає і погоджує експертні оцінки при приватизації земельних ділянок;
- бере безпосередню участь в організації та проведенні конкурсів, тендерів із закупівель товарів, робіт та послуг серед суб'єктів господарювання;
- попередньо розглядає проекти рішень ради з питань скасування попередніх рішень ради щодо будівництва чи надання земельних ділянок та проекти рішень виконавчого комітету;
- забезпечує проведення громадської екологічної експертизи, оприлюднення її результатів і подання їх органам, уповноваженим приймати рішення щодо розміщення, проектування та будівництва нових і реконструкції діючих підприємств, споруд та інших об'єктів, пов'язаних із використанням природного середовища;
- погоджує пропозиції до планів і програм будівництва та реконструкції об'єктів на території міста, розглядає інвестиційні містобудівні програми, пропозиції і бізнес-плани юридичних осіб щодо розвитку окремих територій та будівництва об'єктів архітектури;
- розглядає пропозиції суб'єктів містобудування щодо визначення територій, вибору, приватизації, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб;
- погоджує визначення та проведення вибору у встановленому законом порядку й надання відповідно до рішень ради землі для містобудівних потреб;
- погоджує висновки щодо затвердження у встановленому законом порядку меж, координує діяльність суб'єктів містобудування щодо узгодження територіального розвитку;
- повним складом бере участь у роботі містобудівної ради, в організації та проведенні у встановленому порядку конкурсів із забудови;
- попередньо розглядає і погоджує проекти рішень ради, погоджує проекти рішень щодо підготовки матеріалів попереднього погодження місця розміщення об'єктів;
- попередньо розглядає і погоджує проекти рішень виконавчого комітету з питань будівництва чи надання земельних ділянок, крім питань перепланування та добудови балконів, лоджій;
- здійснює контроль і перевіряє в межах своїх повноважень роботу посадових осіб, відділів та управлінь виконавчого комітету, відповідних підприємств, установ і організацій, розташованих на території міста, в тому числі й управління капітального будівництва, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;
- погоджує виділення бюджетних коштів на будівництво, реконструкцію та ремонт житла і нежитлових приміщень;

- бере участь у створенні конкурсної та атестаційної комісії з кадрового призначення працівників управлінь і відділів та інших структурних підрозділів ради;
- ініціює вилучення неосвоєних земельних ділянок під будівництво, перегляд раніше прийнятих, але не виконаних рішень ради та виконавчого комітету з питань надання земельних ділянок під будівництво.

З питань інвестицій, регуляторної політики, торгівлі, послуг та розвитку підприємництва, власності, комунального майна та приватизації

- готує висновки та рекомендації з питань інвестицій, регуляторної політики, торгівлі, послуг та розвитку підприємництва, власності, комунального майна та приватизації;
- контролює виконання програм та рішень ради, а також заходів, передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань інвестицій, регуляторної політики, торгівлі, послуг та розвитку підприємництва, власності, комунального майна та приватизації;
- з метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу на рік, вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації щодо покращення функціонування з підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань інвестицій, регуляторної політики, торгівлі, послуг та розвитку підприємництва, власності, комунального майна та приватизації;
- розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради, з питань інвестицій, регуляторної політики, торгівлі, послуг та розвитку підприємництва;
- погоджує кошториси підпорядкованих раді та її виконавчим органам підрозділів, підприємств, установ та організацій з питань інвестицій, регуляторної політики, торгівлі, послуг та розвитку підприємництва, власності, комунального майна та приватизації;
- погоджує проекти рішень ради перед винесенням їх на розгляд ради та виконавчого комітету, які готуються службовими та посадовими особами виконавчих органів з питань інвестицій, регуляторної політики, торгівлі, послуг та розвитку підприємництва, комунального майна та приватизації;
- з питань інвестицій, регуляторної політики, торгівлі, послуг та розвитку підприємництва, власності, комунального майна та приватизації перевіряє роботу підприємств, установ та організацій, розташованих на території міста, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;
- попередньо розглядає відповідні розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджету, звітів про їх виконання, вносить по них зауваження і пропозиції;
- раз на квартал заслуховує звіти керівників управлінь, відділів та інших структурних підрозділів ради про виконання рішень ради з питань малого та середнього бізнесу, а також про здійснення ними делегованих повноважень;
- контролює процес приватизації, дотримання законодавства з питань приватизації та проводить аналіз її наслідків, надаючи раді раз на рік детальний звіт про хід приватизації;
- попередньо розглядає і подає погодження про передачу в оренду цілісних майнових комплексів і нежитлових приміщень;

- бере безпосередню участь в організації та проведенні конкурсів, тендерів із закупівель товарів, робіт та послуг серед суб'єктів господарювання;
- розглядає і погоджує експертні оцінки при приватизації об'єктів комунальної власності;
- вносить пропозиції та рекомендації з надання пільг в орендній платі, щоквартально проводить аналіз доцільності й ефективності від зданих в оренду приміщень;
- один раз на рік заслуховує звіти про діяльність підприємств і організацій, в яких рада є співзасновником, на підставі звітів готує раді рекомендації і пропозиції.

З питань житлової політики, комунального господарства, транспорту і зв'язку, природокористування, охорони довкілля та енергозбереження

- готує висновки та рекомендації з питань житлової політики, комунального господарства, транспорту і зв'язку, природокористування, охорони довкілля та енергозбереження;
- контролює виконання програм та рішень ради, а також заходів, передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань житлової політики, комунального господарства, транспорту і зв'язку, природокористування, охорони довкілля та енергозбереження;
 - з метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу на рік, вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації щодо покращення функціонування з підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань житлової політики, комунального господарства, транспорту і зв'язку, природокористування, охорони довкілля та енергозбереження;
- розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради, з питань житлової політики, комунального господарства, транспорту і зв'язку, природокористування, охорони довкілля та енергозбереження;
- погоджує кошториси підпорядкованих раді та її виконавчим органам підрозділів, підприємств, установ та організацій з питань житлової політики, комунального господарства, транспорту і зв'язку, природокористування, охорони довкілля та енергозбереження;
- погоджує проекти рішень ради перед винесенням їх на розгляд ради та виконавчого комітету, які готуються службовими та посадовими особами виконавчих органів з питань житлової політики, комунального господарства, транспорту і зв'язку, природокористування, охорони довкілля та енергозбереження;
- з питань житлової політики, комунального господарства, транспорту і зв'язку, природокористування, охорони довкілля та енергозбереження перевіряє роботу підприємств, установ та організацій, розташованих на території міста, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;
- попередньо розглядає та узгоджує відповідні розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджету, звітів про їх виконання, виносить по них висновки, пропозиції та рекомендації;

- бере безпосередню участь в організації конкурсів, тендерів із закупівель товарів, робіт та послуг серед суб'єктів господарювання, які проводяться управлінням житлово-комунального господарства;
- не рідше одного разу на квартал заслуховує звіт заступника голови з питань житлово-комунального господарства про роботу управління житлово-комунального господарства та екології, керівників підпорядкованих йому підприємств незалежно від форм власності;
- погоджує тарифи на послуги в житлово-комунальній сфері, виносить відповідні висновки та рекомендації;
- погоджує виділення та продаж земельних ділянок під будівництво соціального житла та інших об'єктів, які використовують газ, електроенергію, тепло, воду, інженерні мережі;
- контролює стан експлуатації та утримання об'єктів житлово-комунального господарства незалежно від їх форм власності;
- контролює виконання Закону України "Про благоустрій", Правил благоустрою територій, забезпечення чистоти і порядку, інших рішень ради, в тому числі щодо забезпечення населення і особового складу територіальних невоєнізованих формувань цивільної оборони засобами радіаційного та хімічного захисту.

З питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства

- готує висновки та рекомендації з питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства;
- контролює виконання програм та рішень ради, а також заходів, передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства;
- з метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу на рік, вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації щодо покращення функціонування підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства;
- розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради, з питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства;
- погоджує кошториси підпорядкованих раді та її виконавчим органам підрозділів, підприємств, установ та організацій з питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства;

- з питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства перевіряє роботу підприємств, установ та організацій, розташованих на території міста, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;

- погоджує проекти рішень ради перед винесенням їх на розгляд ради та виконавчого комітету, які готуються службовими та посадовими особами виконавчих органів з питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства;

- попередньо розглядає відповідні розділи й показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджету, звітів про їх виконання, вносить по них зауваження та пропозиції;

- погоджує виділення бюджетних коштів та їх розподіл між закладами освіти, культури, туризму та здійснює контроль за їх використанням;

- погоджує положення про громадську раду з питань освіти та кандидатуру керівника ради;

- заслуховує (не менше 1 разу на рік) звіти заступника міського голови з гуманітарних питань, начальників відділів культури, молоді і спорту, інших структурних підрозділів ради про їх роботу, виконання рішень ради;

- бере безпосередню участь в організації та проведенні конкурсів, тендерів із закупівель товарів, робіт та послуг серед суб'єктів господарювання;

- бере участь у розробці програм, що сприяють роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських неприбуткових організацій, які діють у сфері освіти та культури;

- здійснює контроль за забезпеченням охорони пам'яток історії та культури, збереженням та використанням культурного надбання;

- контролює вирішення питань про надання пільг та допомог, пов'язаних із охороною материнства і дитинства, питань опіки і піклування, питань про надання компенсацій і пільг громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, інвалідам війни та учасникам бойових дій;

- розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради, з питань соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства.

Секретар міської ради

Б.М. Смуток