

ПОЛОЖЕННЯ про постійні комісії Славутської міської ради VIII скликання

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Постійна комісія Славутської міської ради VIII скликання (далі – постійна комісія) є органом ради, що обирається з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за рішеннями міської ради, її виконавчого комітету.

1.2. Постійна комісія обирається радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісії. Голова постійної комісії обирається радою. Заступник голови комісії та її секретар обираються на засіданні постійної комісії більшістю від її загального складу.

1.3. До складу постійної комісії не можуть бути обрані міський голова та секретар міської ради.

1.4. Комісія підзвітна раді та відповідальна перед нею.

1.5. У своїй діяльності постійна комісія ради керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про доступ до публічної інформації», «Про запобігання корупції», іншими законодавчими актами, рішеннями міської ради, Регламентом роботи ради та цим Положенням.

1.6. Засідання постійної комісії є відкритими та гласними. Жодній особі не може бути відмовлено у праві бути присутнім на її засіданні, окрім випадку вчинення особою протиправних дій, спрямованих на порушення роботи комісії або в іншому випадку, визначеному чинним законодавством.

1.7. Постійна комісія в своїй діяльності взаємодіє з постійними комісіями міської ради та інших рад, виконавчими органами ради, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями.

1.8. Положення про постійні комісії затверджується міською радою.

1.9. Засідання постійної комісії скликаються в міру необхідності, але не рідше одного разу на два місяці і є правомочними, якщо в них бере участь не менш як половина від загального складу комісії.

Засідання постійної комісії можуть проводитися дистанційно в режимі онлайн, порядок та процедура яких визначена Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Регламентом Славутської міської ради.

1.10. Постійна комісія має право скликати сесію міської ради у випадку, передбаченому ч.9 ст.46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.11. Депутати працюють у постійній комісії на громадських засадах.

1.12. Про засідання постійної комісії повинні бути особисто повідомлені усі члени комісії шляхом інформування в телефонному режимі або надсилання працівниками загального відділу виконавчого комітету Славутської міської ради за вказівкою голови постійної комісії повідомлення членам комісії на їх електронну пошту. Члени комісії повинні бути сповіщені про засідання комісії не менш як за добу, а у невідкладних випадках – не менш як за 2 години. В повідомленні про засідання постійної комісії, що надсилається на електронну пошту повинен бути зазначений час і місце проведення засідання, порядок денний.

1.13. У разі неможливості прибуття на засідання член комісії завчасно повідомляє про це голову постійної комісії із зазначенням причин неявки.

1.14. Члени комісії зобов'язані запобігати корупції, виникненню ситуацій, які можуть призводити до корупційних ризиків, здійснювати врегулювання конфлікту інтересів відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

2. ГОЛОВА, ЗАСТУПНИК ГОЛОВИ, СЕКРЕТАР ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ МІСЬКОЇ РАДИ

2.1. Голова постійної комісії:

2.1.1. Здійснює безпосереднє керівництво діяльністю комісії та організує її роботу.

2.1.2. Скликає і веде засідання комісії.

2.1.3. Дає доручення членам комісії.

2.1.4. Аналізує результати роботи і вживає заходи щодо підвищення ефективності діяльності комісії.

2.1.5. Організує ведення протоколу засідання постійної комісії, підготовку висновків та рекомендацій комісії з питань, які вносяться на розгляд ради, організує роботу з їх реалізації.

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

2.1.7. Підтримує зв'язки із засобами масової інформації.

2.1.8. Виступає доповідачем (або співдоповідачем) проєктів рішень міської ради, що виносяться на її чергове або позачергове засідання.

2.2. Заступник голови постійної комісії:

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

2.3. Секретар постійної комісії:

2.3.1. веде діловодство комісії.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Основним завданням постійної комісії є вивчення, попередній розгляд і підготовка питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету.

3.2. Постійна комісія за дорученням ради, міського голови, секретаря ради або за власною ініціативою вивчає діяльність підзвітних і підконтрольних раді та виконавчому комітету ради органів, а також з питань, віднесених до відання ради, виконавчих органів, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб, подає за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках – на розгляд ради або виконавчого комітету міської ради, здійснює контроль за виконанням рішень ради та її виконавчого комітету.

3.3. Постійна комісія у питаннях, які належать до її відання, та в порядку, визначеному законом, має право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень необхідні матеріали і документи.

3.4. Постійна комісія за результатами вивчення і розгляду питань, винесених на її засідання, готує висновки, рекомендації. Рекомендації і висновки постійних комісій приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності – заступником голови або секретарем.

Протоколи засідань комісії підписуються головою і секретарем комісії. Висновки і рекомендації постійної комісії, протоколи її засідань є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до [Закону України «Про доступ до публічної інформації»](#).

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.

3.5. Постійна комісія попередньо розглядає кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження міською радою, готує висновки з цих питань.

3.6. Постійна комісія для вивчення питань, розробки проєктів рішень ради може створювати підготовчі комісії і робочі групи з залученням представників громадськості, вчених і спеціалістів.

3.7. В своїй роботі постійна комісія може використовувати виїзні засідання для більш повного, всебічного і детального вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання.

3.8. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть за ініціативою комісій, а також за дорученням ради, міського голови, секретаря міської ради розглядатися постійними комісіями спільно. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних постійних комісій.

3.9. Кожне питання, яке виноситься на розгляд сесії міської ради, попередньо розглядається постійною комісією, до відання якої належать розгляд цього питання.

3.10. Постійна комісія за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядає проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету, звіти про виконання програм і бюджету, вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інші питання, які вносяться на розгляд ради, розробляють проекти рішень ради та готують висновки з цих питань, виступають на сесіях ради з доповідями і співповідями.

4. ПЕРЕЛІК ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ, ЩО УТВОРЮЮТЬСЯ І ДІЮТЬ У СКЛАДІ СЛАВУТСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ТА ЇХ ФУНКЦІОНАЛЬНА СПРЯМОВАНІСТЬ

4.1. ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ГУМАНІТАРНОЇ СФЕРИ, РЕГЛАМЕНТУ, ДЕПУТАТСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ЗАКОННОСТІ, ПРАВОПОРЯДКУ, АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ:

1. Вивчає, попередньо розглядає і готує питання гуманітарної сфери, регламенту, депутатської діяльності, законності, правопорядку, антикорупційної діяльності, готує висновки і рекомендації з цих питань, виступає на сесіях міської ради з доповідями і співповідями.

2. Попередньо розглядає програми з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури та спорту, соціального захисту населення, вивчає і готує питання про стан та розвиток відповідних галузей, готує висновки і рекомендації з цих питань.

3. Здійснює контроль за ходом виконання програм, прийнятих міською радою з питань охорони здоров'я, готує рекомендації щодо зміцнення матеріальної бази установ охорони здоров'я на території територіальної громади, удосконалення медичного обслуговування населення.

4. Здійснює контроль за станом реалізації прийнятих міською радою та її виконавчим комітетом рішень з питань соціального захисту населення та охорони здоров'я.

5. Контролює виконання прийнятих міською радою та її виконавчим комітетом рішень з питань соціального захисту пільгових категорій громадян, готує відповідні рекомендації.

6. Готує рекомендації з розроблення цільових програм з питань освіти, науки, культури, охорони об'єктів культурної спадщини, молодіжної політики та спорту, програм підтримки діяльності дитячих, молодіжних, ветеранських та інших громадських організацій територіальної громади.

7. Готує рекомендації щодо проведення різноманітних свят і змагань, інших форм дозвілля.

8. Контролює реалізацію прийнятих міською радою і її виконавчим комітетом рішень, спрямованих на поліпшення роботи навчальних закладів, закладів культури, молоді та спорту.

9. Вивчає питання соціального захисту, розвитку матеріальної бази медицини, освіти, культури та спорту та готує відповідні рекомендації.

10. Вивчає, попередньо розглядає питання щодо забезпечення законності, охорони прав, свобод та законних інтересів членів територіальної громади, інформацію правоохоронних та інших органів, установ та організацій з питань забезпечення законності та правопорядку, боротьби зі злочинністю, забезпечення прав громадян.

11. Готує висновки щодо проєктів рішень, рекомендації з питань законності, які передані комісії для попереднього розгляду, а також проєкти рішень ради з питань законності і правопорядку.

12. Здійснює контроль за дотриманням вимог частини першої статті 59-1 Закону України «Про запобігання корупції»; надає міському голові, секретарю міської ради, депутатам консультації та роз'яснення щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками.

13. Здійснює контроль за виконанням рішень ради її виконавчого комітету, які належать до відання постійної комісії.

14. Розглядає інші питання, які належать до її відання.

4.2. ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ПЛАНУВАННЯ, БЮДЖЕТУ, ФІНАНСІВ, СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ, ІНВЕСТИЦІЙ ТА РЕГУЛЯТОРНОЇ ПОЛІТИКИ:

1. Вивчає, попередньо розглядає і готує питання планування, бюджету, фінансів, соціально-економічного розвитку, інвестицій та регуляторної політики, готує висновки і рекомендації з цих питань, виступає на сесіях міської ради з доповідями і співдоповідями.

2. Вивчає і готує рекомендації до проєктів програм економічного і соціального розвитку територіальної громади, проєкту міського бюджету.

3. Контролює виконання прийнятих міською радою програм економічного і соціального розвитку територіальної громади, міського бюджету, розглядає звіти про їх виконання.
4. Готує рекомендації щодо встановлення місцевих податків та зборів, пільг по місцевих податках і зборах, а також земельному податку.
5. Попередньо розглядає питання та готує рекомендації щодо утворення цільових фондів місцевого бюджету, затвердження положень про ці фонди та звітів про їх використання.
6. Готує рекомендації з питань ефективного використання та розвитку комунальної власності.
7. Готує рекомендації стосовно ефективного використання та розвитку комунальної власності.
8. Вивчає, розглядає та готує питання, пов'язані з залученням бюджетних надходжень для реалізації соціально-економічних та культурних програм.
9. Готує висновки та рекомендації з питань регуляторної політики, розглядає звіти про відстеження результативності регуляторних актів, прийнятих міською радою.
10. Здійснює контроль за виконанням рішень ради її виконавчого комітету, які належать до відання постійної комісії.
11. Розглядає інші питання, які належать до її відання.

4.3. ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА, РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМНИЦТВА, ЕКОЛОГІЇ, БУДІВНИЦТВА, БЛАГОУСТРОЮ ТА ТРАНСПОРТУ:

1. Вивчає, попередньо розглядає і готує питання з питань житлово-комунального господарства (далі – ЖКГ), розвитку підприємництва, екології, будівництва, благоустрою та транспорту, готує висновки і рекомендації з цих питань, виступає на сесіях міської ради з доповідями і співдоповідями.
2. Готує висновки і рекомендації до проєктів нормативних актів і місцевих програм, що стосуються підприємництва, екології, будівництва, благоустрою, транспорту.
3. Готує рекомендації щодо встановлення місцевих податків та зборів, пільг по місцевих податках і зборах суб'єктам підприємницької діяльності.
4. Вивчає, розглядає питання з розвитку підприємництва в громаді та готує відповідні рекомендації.
5. Вивчає і розглядає проєкти нормативних актів та місцевих програм, що стосуються житлово-комунального господарства (ЖКГ) громади та готує відповідні висновки і рекомендації.

6. Розглядає, у разі потреби, скарги з питань ЖКГ та готує відповідні рекомендації.
7. Вивчає та готує рекомендації до проєктів міського бюджету і програм місцевого соціально-економічного розвитку, що стосуються роботи та розвитку ЖКГ.
8. Бере участь в роботі громадських слухань щодо розроблення містобудівної документації та розміщення нових об'єктів будівництва на території громади, готує рекомендації щодо внесення змін до генерального плану громади, іншої містобудівної документації.
9. Контролює дотримання генерального плану забудови територіальної громади, інших містобудівних документів.
10. Готує висновки і рекомендації до проєктів рішень щодо покращення стану навколишнього природного середовища, екологічної ситуації в територіальній громаді.
11. Попереднього розглядає питання визначення території для розміщення відходів відповідно до чинного законодавства.
12. Контролює виконання рішень міської ради, її виконавчого комітету з питань охорони навколишнього природного середовища суб'єктами підприємницької діяльності.
13. Готує рекомендації з питань визначення територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні.
14. Співпрацює з природоохоронними та екологічними громадськими організаціями та фондами з метою залучення їх ресурсів до вирішення місцевих екологічних проблем.
15. Здійснює контроль за виконанням рішень ради її виконавчого комітету, які належать до відання постійної комісії.
16. Розглядає інші питання, які належать до її відання.

4.4. ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ РЕГУЛЮВАННЯ ЗЕМЕЛЬНИХ ВІДНОСИН КОМУНАЛЬНОГО МАЙНА ТА АДМІНІСТРАТИВНО-ТЕРИТОРІАЛЬНОГО УСТРОЮ:

4.4.1. Попередньо розглядає проєкти рішень, що вносяться на розгляд міської ради, та готує відповідні висновки і рекомендації щодо:

1. надання дозволів на виготовлення документів із землеустрою на земельні ділянки, затвердження вказаних документів, передачі земельних ділянок безоплатно у власність громадянам, в користування на умовах оренди, емфітевзису, суперфіцій, особистого строкового сервітуту, в постійне

- користування та на інших умовах передбачених законодавством юридичним та фізичним особам;
2. затвердження експертної оцінки земельних ділянок, що підлягають продажу;
 3. формування інвестиційно-привабливих земельних ділянок, що підлягають продажу чи прав на них на конкурентних засадах;
 4. укладення чи продовження договорів оренди, договорів особистого строкового сервітуту, інших цивільно-правових договорів у сфері земельних правовідносин з фізичними та юридичними особами;
 5. зміни цільового призначення земельних ділянок, вилучення земельних ділянок для суспільних потреб,
 6. встановлення, погодження меж адміністративно-територіальних одиниць в межах та порядку визначеному чинним законодавством;
 7. володіння, користування та розпорядження майном комунальної власності;
 8. передачі об'єктів у постійне або тимчасове користування згідно з договорами про встановлення сервітуту, договорами з доступу до інфраструктури об'єкта доступу, договорів про співпрацю тощо;
 9. включення об'єктів комунальної власності до Переліку другого типу з метою передачі їх в оренду без проведення аукціону, врегулювання інших питань в сфері оренди комунального майна, віднесених законодавством до виключної компетенції органів місцевого самоврядування;
 10. прийняття в комунальну власність майна безоплатно або шляхом обміну з державної власності, зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст, з приватної власності, а також з комунальної власності в державну власність, спільну власність територіальних громад сіл, селищ, міст безоплатно або шляхом обміну;
 11. відчуження об'єктів комунальної власності шляхом приватизації, в тому числі включення об'єктів комунальної власності до переліку об'єктів комунальної власності, які підлягають приватизації, в тому числі, які підлягають продажу на аукціоні за конкурсом чи через викуп, затвердження персонального складу аукціонних комісій щодо приватизації об'єктів комунальної власності, здійснення контролю за підготовкою до приватизації та ходом приватизації майна територіальної громади тощо;
 12. придбання об'єктів в комунальну власність згідно з цивільно-правовими договорами;
 13. надання згоди на списання об'єктів комунальної власності в порядку, визначеному законодавством, розгляд звітів за результатами проведеної роботи щодо списання об'єктів комунальної власності;

14. затвердження переліків об'єктів нерухомого майна та транспортних засобів комунальної власності, які обліковуються на балансах комунальних підприємств, установ, закладів;

15. інших питань земельних відносин, комунального майна, адміністративно-територіального устрою, які належать до відання постійної комісії.

4.4.2. Делегує своїх представників для прийняття участі при проведенні земельних торгів з продажу земельних ділянок чи прав на них, при відборі суб'єктів оціночної діяльності для оцінки земельних ділянок, при розгляді земельних спорів, в інших комісіях у сфері земельних правовідносин та комунального майна.

4.4.3. Готує відповідні висновки і рекомендації до проектів програм, інших нормативно-правових актів з питань земельної політики та земельних відносин.

4.4.4. Контролює виконання прийнятих міською радою та її виконавчим комітетом рішень з питань земельних відносин, містобудівної документації при плануванні та забудові відповідних територій, охорони та використанню земельних ресурсів.

4.4.5. Розглядає питання, пов'язані з інвентаризацією земель територіальної громади, проведення її нормативно-грошової оцінки, надає свої рекомендації щодо змін до генерального плану населених пунктів, іншої містобудівної документації.

4.4.6. Розглядає та вносить свої рекомендації стосовно врегулювання питань в сфері використання об'єктів житлового фонду на території Славутської міської територіальної громади.

4.4.7. Контролює виконання прийнятих міською радою та її виконавчим комітетом рішень з питань обліку та реєстрації об'єктів нерухомого майна комунальної власності, інвентаризації майна територіальної громади, використання об'єктів комунальної власності територіальної громади, готує відповідні висновки та рекомендації з цих питань.

4.4.8. Здійснює контроль за виконанням рішень ради її виконавчого комітету, які належать до відання постійної комісії.

4.4.9. Розглядає інші питання, які належать до її відання.

5. ВЗАЄМОДІЯ ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ З ВИКОНАВЧИМ КОМІТЕТОМ ТА ВИКОНАВЧИМИ ОРГАНАМИ МІСЬКОЇ РАДИ

5.1. Висновки і рекомендації постійної комісії подаються міському голові, секретарю міської ради в письмовій формі з відповідною реєстрацією, вносяться на розгляд пленарного засідання міської ради.

5.2. Виконавчий комітет, виконавчі органи міської ради зобов'язані в десятиденний термін (якщо комісією не буде визначено інший строк виконання) розглянути рекомендації постійної комісії та надати аргументовану відповідь.

5.3. У випадку відхилення рекомендації постійної комісії виконавчим комітетом, виконавчими органами міської ради вона має право повторно винести рекомендації на їх розгляд.

5.4. Якщо рекомендації повторно відхилені, комісія може підготувати на розгляд міської ради проект рішення з порушеного питання.

5.5. Постійна комісія контролює виконання рішень міської ради, її виконавчого комітету з питань, які належать до її відання.

6. ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення діє до затвердження міською радою нового скликання іншого Положення про постійні комісії міської ради.

6.2. Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються Конституцією України, нормами чинного законодавства України Регламентом Славутської міської ради.