****

**УКРАЇНА**

**НОВОУШИЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**НОВОУШИЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ОБ’ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

**РІШЕННЯ**

**друге пленарне засідання I сесії селищної ради VIIІ скликання**

**від 03 грудня 2020 року №17**

**смт Нова Ушиця**

|  |
| --- |
| **Про утворення і затвердження постійних комісій, обрання їх персонального складу та затвердження Положення про постійні комісії Новоушицької селищної ради VIII скликання** |

Керуючись пунктом 2 частини першої статті 26, статтею 47, частиною першою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до відання селищної ради, здійснення контролю за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Утворити на строк повноважень Новоушицької селищної ради VІIІ скликання 5 постійних комісій:

з питань планування, фінансів, бюджету та інвестицій;

з питань регламенту, законності, правопорядку та депутатської діяльності;

з питань освіти, охорони здоров’я, культури, молоді, спорту та соціального захисту населення;

з питань земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища, планування територій та містобудування;

з питань підприємництва, комунальної власності, житлово-комунального господарства, транспорту, зв’язку та дерегуляції.

2. Обрати голів та затвердити персональний склад постійних комісій Новоушицької селищної ради VIII скликання (додається).

3. Затвердити Положення про постійні комісії Новоушицької селищної ради VIII скликання (додається).

4. Загальному відділу Новоушицької селищної ради з дотриманням вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» не пізніше п’яти робочих днів з дня прийняття цього рішення оприлюднити його на офіційному веб-сайті Новоушицької селищної ради.

5. Головам постійних комісій винести на розгляд комісій питання структури комісії (обрання заступника голови комісії та секретаря комісії).

**Селищний голова Анатолій ОЛІЙНИК**

|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНОРішення Новоушицької селищної ради03 грудня 2020 року №17 |

**СКЛАД
постійної комісії Новоушицької селищної ради з питань
планування, фінансів, бюджету та інвестицій**

|  |  |
| --- | --- |
| КОРОТУН Раїса Петрівна | голова комісії |
| ОЛІЙНИК Ніна Іванівна |  |
| ГРОМЯК Лілія Петрівна |  |
| СОЛОВЕЙ Олександр Васильович |  |
| ТАНАСІЙЧУК Юрій Сергійович |  |

**СКЛАД
постійної комісії Новоушицької селищної ради з питань
регламенту, законності, правопорядку та депутатської діяльності**

|  |  |
| --- | --- |
| МЕГЕЛЬ Станіслава Анатоліївна | голова комісії |
| ДЖУМАБАЄВ Соатбай Бегжанович |  |
| СЕМЕНЮК Володимир Петрович |  |
| ОЛІЙНИК Тамара Володимирівна |  |
| ПРОЦИШ Олександр Дмитрович |  |

**СКЛАД
постійної комісії Новоушицької селищної ради з питань
освіти, охорони здоров’я, культури, молоді, спорту
та соціального захисту населення**

|  |  |
| --- | --- |
| ЗВАРИЧУК Алла Вікторівна | голова комісії |
| ІВАСИК Мирослава Володимирівна |  |
| КОВАЛЬСЬКА Валентина Іванівна |  |
| МУЖИЛО Олександр Леонтійович |  |
| ФІНАГЕЄВА Наталія Миколаївна |  |

**СКЛАД
постійної комісії Новоушицької селищної ради з питань
земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища, планування територій та містобудування**

|  |  |
| --- | --- |
| ГРИНЧУК Геннадій Пилипович | голова комісії |
| ДУДЧАК Микола Миколайович |  |
| КИЩУК Іван Іванович |  |
| ФУРМАН Віктор Антонович |  |
| ТАРЧИНСЬКИЙ Віктор Вацлавович |  |

**СКЛАД
постійної комісії Новоушицької селищної ради з питань
підприємництва, комунальної власності, житлово-комунального господарства, транспорту, зв’язку та дерегуляції**

|  |  |
| --- | --- |
| ЛЯСКОВСЬКИЙ Олег Вільямович | голова комісії |
| ДРОЗДОВ Віктор Васильович |  |
| КОВАЛЬСЬКИЙ Петро Петрович |  |
| НІКОЛАЄВ Юрій Володимирович |  |
| ПІДЛІСНИЙ Вадим Володимирович |  |

Секретар ради Віктор КОСТЮЧЕНКО

|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНОРішення Новоушицької селищної ради03 грудня 2020 року №17 |

**ПОЛОЖЕННЯ
про постійні комісії Новоушицької селищної ради**

1. Постійні комісії ради Новоушицької селищної ради (далі – Постійні комісії) 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 і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету (апарату, виконавчих органів ради).

3. Засідання постійних комісій є відкритими та гласними, жодній особі не може бути відмовлено у праві присутності на її засіданні. Право громадянина України бути присутніми на засіданні може бути обмежено лише у випадку вчинення протиправних дій, а саме: хуліганські дії, вигуки без дозволу головуючого, перебування в нетверезому стані тощо.

4. Усі стадії роботи комісії (початок, обговорення, голосування, завершення, тощо) є відкритими. Забороняється видалення присутніх з 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 дозволятиме забезпечити присутність усіх бажаючих. Такими приміщеннями можуть бути зали пленарних засідань, актові зали адмінбудівель, зали будинку культури тощо. У випадку, якщо велика кількість присутніх зібралась 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 зсідання, відкривання дверей та розміщення в коридорі, транслювання засідання в суміжні приміщення тощо).

5. У разі неможливості з об’єктивних причин проводити засідання комісії у визначеному місці, а саме: під час карантину, за рішенням голови комісії засідання можуть проводитися дистанційно – в режимі онлайн (далі – дистанційно). Ініціювати таке засідання може голова або член постійної комісії, секретар ради або селищний голова.

Дистанційне засідання комісії організовує ініціатор засідання. При цьому таке засідання має відбуватись на платформах, які дозволяють: проведення запису засідання; одночасну онлайн-участь не менше 26 осіб; ідентифікацію особи, яка бере участь у засіданні; встановлення та фіксацію результатів голосування стосовно кожного питання.

Інформація про дистанційне засідання доводиться до відома депутатів, членів виконавчого комітету і населення не пізніше, ніж за 24 години до його початку у порядку визначеним цим Положенням.

Запис дистанційного засідання є невід’ємною частиною протоколу засідання.

Усі рішення, прийняті на засіданні комісії, яке проводилось дистанційно, оприлюднюються у порядку, встановленому цим Положенням.

6. Діяльність комісії висвітлюється на сайті ради. При функціонуванні сайту ради повинно бути забезпечено розміщення:

положення про постійні комісії, склад членів постійних комісій;

плану роботи ради, з зазначенням точних дат проведення чергових засідань, адрес приміщень в яких відбудуться засідання;

протоколів, висновків, рекомендацій постійних комісій.

6. Постійні комісії обираються радою у складі голови і членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією.

Голова постійної комісії обирається радою строком на 1 рік. Одна особа не може обіймати посаду голови однієї постійної комісії понад двох разів поспіль. Після закінчення річної каденції (або достроково на вимогу ради) голова постійної комісії повинен скласти письмовий звіт про діяльність комісії та прозвітувати на засіданні ради, яка затверджуючи звіт надає свою оцінку діяльності постійної комісії, її голови та окремих членів. Під час звіту радою може бути прийнято рішення про реорганізацію чи ліквідацію постійної комісії.

8. У складі ради функціонують такі постійні комісії:

з питань планування, фінансів, бюджету та інвестицій;

з питань регламенту, законності, правопорядку та депутатської діяльності;

з питань освіти, охорони здоров’я, культури, молоді, спорту та соціального захисту населення;

з питань земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища, планування територій та містобудування;

з питань підприємництва, комунальної власності, житлово-комунального господарства, транспорту, зв’язку та дерегуляції.

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, контролю за виконанням рішення ради та її виконавчого комітету може вноситись за заявою членів постійної комісії на розгляд будь-якої з постійних комісій незалежно від функціональної спрямованості.

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

10. 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 проєкт 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; в такому випадку явка на співбесіду кандидата є обов’язковою.

11. У випадку, якщо станом на час розгляду проєкту рішення на пленарному засіданні ради відомо, що цей проєкт рішення не був розглянутий хоча би однією з постійних комісій ради, головуючий зобов’язаний оголосити про причини такої ситуації (відсутність кворуму, відмову комісій тощо). У випадку, якщо одна та більше комісій розглянули проєкт рішення, але висновки та рекомендації до проєкту відсутні, головуючий не проводить з’ясування та оголошення причин такої поведінки комісій.

12. 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, виконавчих органів ради); здійснюють контроль за виконанням рішень ради та виконавчого комітету ради (апарату, виконавчих органів ради).

13. 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.

14. У разі необхідності, на засідання комісії запрошуються керівники підприємств, установ та організацій, підрозділів виконкому (апарату, виконавчих органів ради), заступники голови при розгляді питань, які стосуються сфер їх діяльності.

15. 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 (в 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 два дні до проведення засідання комісії письмовою вимогою заступника голови, секретаря або члена комісії.

16. Інформація про час, місце проведення засідання та питання, що вносяться на обговорення, розміщується на вебсайті ради, надсилається на адреси електронних пошт депутатів ради, а також персонально телефоном повідомляється членам постійної комісії та запрошених на її засідання осіб не пізніше ніж за добу до його початку.

У разі проведення дистанційного засідання на вебсайті ради також розміщується гіперпосилання для доступу до платформи, на якій заплановано засідання.

17. Члени комісії повинні бути сповіщені про засідання комісії не менш як за добу, а у невідкладних випадках – не менш як за 3 години.

18. Порядок денний формується головою комісії за власною ініціативою та подання членів комісії, секретаря ради, голови ради. До порядку денного включаються питання про проєкти рішень внесених на чергову сесію, а також звернення громадян та інші питання, що входять до компетенції комісії. Голова комісії несе персональну відповідальність за дотримання процедури скликання засідань постійної комісії.

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

20. При проведенні засідання комісії ведеться протокол. Протокол засідання комісії повинен бути виготовлений протягом двох робочих днів від дня проведення засідання комісії. Кожен член комісії може додати до протоколу свою окрему думку, довідкові, письмові матеріали, повний текст свого виступу тощо. Особи незгідні із редакцією протоколу засідання комісії, мають право подати до нього свої зауваження.

21. Основною формою роботи постійних комісій є засідання, які скликаються в міру необхідності, але не рідше одного разу в квартал. Засідання є правомочним, якщо в них бере участь більше половини її членів від загального складу комісії. За пропозицією члена постійної комісії можуть проводитись виїзні засідання.

22. Член комісії не може бути позбавлений права бути присутнім на її засіданні.

23. На засіданні постійної комісії член комісії має беззаперечне та безумовне право на виступ, внесення пропозицій, зауважень. Слово для виступу членів комісії надається головуючим в порядку черговості їх вимог.

24. Член постійної комісії може висловити окрему думку щодо 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

25. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половину складу постійної комісії. Процедурні рішення приймаються більшістю від присутніх членів комісії.

26. Депутат місцевої ради, який не є членом постійної комісії, а також голова місцевої адміністрації, селищний голова, його заступники, керівники виконавчих органів ради, керівники підприємств, установ та організацій, народні депутати України та їх помічники, помічники-консультанти депутатів місцевих рад 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 його використання.

Право дорадчого голосу передбачає 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 надано додатковий час. 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 обговореного питання, з відображенням виступів усіх присутніх та результатів голосування.

27. Кожному депутату місцевої 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 в черговості надходження прохань про виступ. Депутати ради мають право на висловлення репліки у випадку згадування імені чи прізвища депутата.

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

Тривалість виступів: для доповіді – 5 хв.; для співдоповіді – 3 хв.; для участі в обговоренні – 3 хв.; заключне слово доповідача – 3 хв.; для репліки – 1 хв.

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

29. У випадку надходження вимоги члена комісії про проведення виїзного засідання обговорення питання припиняється, а головуючий ставить на обговорення дату, час, місце виїзного засідання та організаційні питання (участь працівників секретаріату, протоколювання засідання, інформування учасників, запрошення мешканців, ЗМ, тощо). Виїзне засідання повинно бути проведене не пізніше 7 днів з дня проведення засідання комісії, на якому членом комісії ініційоване проведеня 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 в супереч 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 в реалізації повноважень депутата місцевої ради, що тягне відповідальність згідно із вимогами чинного законодавства.

30. У випадку з’ясування на засіданні комісії під час обговорення питання нових обставин (які не повідомлялись 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) за вимогою члена комісії прийняття рішення з такого питання повинно бути відкладене на 1 день. Відкладення розгляду є правом члена комісії та не потребує рішення постійної комісії і не може бути заперечене іншими членами комісії. Рішення комісії ухвалені із порушенням права на відкладення розгляду 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 на відкладення розгляду питання) є перешкоджанням в реалізації повноважень депутата місцевої ради, що тягне відповідальність згідно із вимогами чинного законодавства.

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

32. 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 комісію у встановлений нею строк. Якщо комісією не визначено строк для розгляду рекомендації, то він розглядається протягом 10 робочих днів із дня отримання адресатом.

33. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть за ініціативою 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 їх головами.

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

35. 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 (тих, що вже утворені чи нових).

Така ж санкція застосовується до постійних комісій, щодо яких буде встановлено у 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 слідує після виявлення обставин (або після набрання судовим рішення законної сили), що є причинами її ліквідації або під час заслуховування звіту постійної комісії.

36. Участь депутатів, членів комісії в роботі постійної комісії обов’язкова. Комісія вправі заслухати звіт депутата про участь в роботі відповідної комісії.

37. Постійні комісії щорічно звітуються перед радою про свою діяльність. Звітування відбувається при переобранні голови комісії. До звіту повинна бути включена статистична інформація: кількість засідань постійної комісії; кількість розглянутих комісією питань; кількість комісією внесених проєктів 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.

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.

38. Депутати 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.

39. Голова постійної комісії здійснює планування роботи постійної комісії на рік. План роботи комісії затверджується на її засіданні.

40. Інформування громадськості про діяльність комісії покладається на її голову.

41. Організаційно-методичне, технічне обслуговування постійних комісій, а також забезпечення їх функціонування здійснюється загальним відділом виконавчого апарату селищної ради. Для роботи постійної комісії виділяється приміщення, обладнане необхідними меблями.

Секретар ради Віктор КОСТЮЧЕНКО

|  |
| --- |
| Додаток до Положення про постійні комісії Новоушицької селищної ради |

**Напрямки постійних депутатських комісій селищної ради**

**З питань планування, фінансів, бюджету та інвестицій**

готує висновки та рекомендації з питань планування, фінансів, бюджету та інвестицій;

контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради з питань планування, фінансів, бюджету та інвестицій;

з метою здійснення депутатського контролю, систематично, не рідше одного разу в 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, фінансів, бюджету та інвестицій;

розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об’єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань планування, фінансів, бюджету та інвестицій;

погоджує кошториси підпорядкованих раді та її виконавчих органам підрозділів, підприємств, установ та організацій з питань планування, фінансів, бюджету та інвестицій;

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

погоджує проєкти рішень ради та виконавчого комітету з питань планування, фінансів, бюджету та інвестицій;

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

бере безпосередню участь у організації та проведенні конкурсів, тендерів по закупівлях товарів, робіт та послуг серед суб’єктів господарювання;

готує рекомендації по виявленню 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 по запровадженню місцевих податків і зборів, запровадження місцевих податків і зборів, залучення фінансово-кредитних ресурсів згідно з чинним законодавством;

контролює процес міжбюджетних взаємовідносин на користь ради;

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

заслуховує звіти про діяльність підприємств, установ і організацій, в яких рада є засновником або учасником, на підставі звітів готує рекомендації і пропозиції щодо затвердження результатів їх діяльності;

бере участь в розробці питань, пов’язаних з залученням бюджетних надходжень для реалізації соціально-економічних та культурних програм;

розглядає та погоджує питання надання пільг, які спричиняють втрати місцевого бюджету.

**З питань регламенту, законності, правопорядку та депутатської діяльності**

готує висновки та рекомендації з питань регламенту, законності, правопорядку та депутатської діяльності;

контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань регламенту, законності, правопорядку та депутатської діяльності;

з метою здійснення депутатського контролю, систематично, не рідше одного разу в 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 регламенту, законності, правопорядку та депутатської діяльності;

розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об’єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань регламенту, законності, правопорядку та депутатської діяльності;

погоджує кошториси підпорядкованих раді та її виконавчих органам підрозділів, підприємств, установ та організацій з питань регламенту, законності, правопорядку та депутатської діяльності;

з питань регламенту, законності, правопорядку та депутатської діяльності перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території ради, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;

погоджує проєкти рішень ради та виконавчого комітету з питань регламенту, законності, правопорядку та депутатської діяльності;

координує роботу з створення органів самоорганізації населення;

здійснює моніторинг дотримання регламенту, положень та інших регламентних документів ради та готує відповідні проєкти 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 всіх форм власності;

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

заслуховує звіти про діяльність підприємств і організацій, в яких рада є співзасновником, на підставі звітів готує раді рекомендації і пропозиції;

попередньо розглядає відповідні розділи і показники проєктів планів соціально-економічного розвитку та бюджету, звітів про їх виконання.

**З питань освіти, охорони здоров’я, культури, молоді, спорту та соціального захисту населення**

готує висновки та рекомендації з питань освіти, охорони здоров’я, культури, молоді, спорту та соціального захисту населення;

контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань освіти, охорони здоров’я, культури, молоді, спорту та соціального захисту населення;

з метою здійснення депутатського контролю, систематично, не рідше одного разу в 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 освіти, охорони здоров’я, культури, молоді, спорту та соціального захисту населення;

розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об’єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань освіти, охорони здоров’я, культури, молоді, спорту та соціального захисту населення;

погоджує кошториси підпорядкованих раді та її виконавчих органам підрозділів, підприємств, установ та організацій з питань освіти, охорони здоров’я, культури, молоді, спорту та соціального захисту населення;

з питань освіти, охорони здоров’я, культури, молоді, спорту та соціального захисту населення перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території ради, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;

погоджує проєкти рішень ради та виконавчого комітету з питань освіти, охорони здоров’я, культури, молоді, спорту та соціального захисту населення;

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

погоджує виділення бюджетних коштів та їх розподіл між закладами освіти, охорони здоровя, культури, туризму, соціального захисту та здійснює контроль за їх використання;

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

контролює вирішення питань про надання пільг та допомоги, пов’язаних з 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;

заслуховує звіти про діяльність підприємств і організацій, в яких рада є співзасновником, на підставі звітів готує раді рекомендації і пропозиції;

розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об’єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань освіти, охорони здоров’я, культури, молоді, спорту та соціального захисту населення.

**З питань земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища, планування територій та містобудування**

готує висновки та рекомендації з питань земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та містобудування;

контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та містобудування;

з метою здійснення депутатського контролю, систематично, не рідше одного разу в 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 земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та містобудування;

розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об’єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та містобудування;

погоджує кошториси підпорядкованих раді та її виконавчих органам підрозділів, підприємств, установ та організацій з питань земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та містобудування;

погоджує проєкти рішень ради та виконавчого комітету з питань земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та містобудування, розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, генплану забудови та архітектурно-планувального завдання, оформлення права користування земельною ділянкою, надання дозволу на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки без оформлення матеріалів вибору, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам’яток, історичного середовища та благоустрою, надання дозволів на проєктування, 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, з 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;

розглядає і погоджує експертні оцінки при приватизації земельних ділянок;

попередньо розглядає проєкти рішень ради з питань скасування попередніх рішень ради з питань будівництва чи надання земельних ділянок та проєкти рішень виконавчого комітету;

забезпечує проведення громадської екологічної експертизи, оприлюднення її результатів і подання їх органам, уповноваженим приймати рішення щодо розміщення, проєктування 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, 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 і 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 в роботі містобудівної ради, в організації і проведенні у встановленому порядку конкурсах по забудові;

попередньо розглядає і погоджує проєкти рішень ради, погоджує проєкти рішень щодо підготовки матеріалів попереднього погодження місця розміщення об’єктів;

попередньо розглядає і погоджує проєкти рішень виконавчого комітету з питань будівництва чи надання земельних ділянок, крім питань перепланування та добудови балконів, лоджій;

погоджує виділення бюджетних коштів на будівництво, реконструкцію та ремонт житла і не житлових приміщень;

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 земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та містобудування перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території ради, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;

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;

заслуховує звіти про діяльність підприємств і організацій, в яких рада є співзасновником, на підставі звітів готує раді рекомендації і пропозиції;

попередньо розглядає відповідні розділи і показники проєктів планів соціально-економічного розвитку та бюджету, звітів про їх виконання.

**З питань підприємництва, комунальної власності, житлово-комунального господарства, транспорту, зв’язку та дерегуляції**

готує висновки та рекомендації з питань підприємництва, комунальної власності, житлово-комунального господарства, транспорту, зв’язку та дерегуляції;

контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань підприємництва, комунальної власності, житлово-комунального господарства, транспорту, зв’язку та дерегуляції;

з метою здійснення депутатського контролю, систематично, не рідше одного разу в 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 підприємництва, комунальної власності, житлово-комунального господарства, транспорту, зв’язку та дерегуляції;

розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об’єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань підприємництва, комунальної власності, житлово-комунального господарства, транспорту, зв’язку та дерегуляції;

погоджує кошториси підпорядкованих раді та її виконавчих органам підрозділів, підприємств, установ та організацій з питань підприємництва, комунальної власності, житлово-комунального господарства, транспорту, зв’язку та дерегуляції;

погоджує проєкти рішень ради та виконавчого комітету з питань підприємництва, комунальної власності, житлово-комунального господарства, транспорту, зв’язку та дерегуляції;

з питань підприємництва, комунальної власності, житлово-комунального господарства, транспорту, зв’язку та дерегуляції перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території ради, 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 проєктів планів соціально-економічного розвитку та бюджету, звітів про їх виконання, вносить по них зауваження і пропозиції;

погоджує тарифи на послуги в житлово-комунальній сфері, виносить відповідні висновки та рекомендації;

контролює стан експлуатації та утримання об’єктів житлово-комунального господарства незалежно від їх форм власності;

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;

розглядає і погоджує експертні оцінки при приватизації об′єктів комунальної власності;

вносить пропозиції та рекомендації по наданню пільг в орендній платі, проводить аналіз доцільності і ефективності від зданих в оренду приміщень;

заслуховує звіти про діяльність підприємств і організацій, в яких рада є співзасновником, на підставі звітів готує раді рекомендації і пропозиції.

Секретар ради Віктор КОСТЮЧЕНКО