****

**ПРОЄКТ**

УКРАЇНА

МАЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА

ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**Р І Ш Е Н Н я**

**малинської МІСЬКОЇ ради**

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сесія восьмого скликання)

від 2020 року №

|  |
| --- |
| Про затвердження Положення про постійні комісії міської ради восьмого скликання |

Відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про статус депутатів місцевих рад», Малинська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про постійні комісії міської ради 8 – го скликання (додається).

Міський голова Олександр СИТАЙЛО

Василь МАЙСТРЕНКО

Михайло ПАРФІНЕНКО

Додаток до рішення

Малинської міської ради

\_\_\_\_сесії 8-го скликання

третє пленарне засідання

від 2020 №

## ПОЛОЖЕННЯ

## ПРО ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ МАЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

**1. Загальні положення**

1.1 Постійна комісія Малинської міської ради (далі:комісія ради) є органом ради, що обирається 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.

1.2 Постійна комісія обирається радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються комісією.

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, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», іншими законодавчими актами, рішеннями міської ради, регламентом роботи ради та цим Положенням.

1.6 Діяльність постійної комісії ради здійснюється на основі планів роботи, прийнятих на засіданні комісії, доручень міської ради, міського голови або секретаря міської ради.

1.7 Постійна комісія в своїй діяльності взаємодіє з постійними комісіями міської ради та інших рад, управліннями та відділами ради, об’єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями.

1.8 Положення про постійну комісію 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.

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

1.11 Депутати працюють у постійній комісії на громадських засадах.

1.12 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.

1.13 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 місцевої ради. У випадку вчинення депутатом протиправних чи аморальних дій засідання комісії може бути закрито за одноголосним рішення усіх присутніх членів комісії (при цьому голос порушника не враховується). Про ухвалення того рішення всі члени комісії, які проголосували за нього, повинні поставити особистий підпис у протоколі засідання.

1.14 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. У випадку виникнення спірної ситуації питання про черговість виступів може бути поставлена 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 наступні пропозиції (зауваження)» чи будь-яким іншим формулюванням, що надає можливість сконцентрувати увагу присутніх на суті пропозицій (зауважень).

1.15 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.

**1.16.** На період дії спеціального режиму, який встановлюється на загальнодержавному або місцевому рівнях відповідно до норм діючого законодавства пленарні засідання ради, постійних депутатських комісій можуть проводитися в режимі відеоконференції або аудіоконференції (дистанційне засідання), крім питань, що потребують таємного голосування.

**1.17**. Комісія вправі вимагати звіт депутата про участь в роботі відповідної комісії. У разі, якщо член комісії, двічі поспіль, без поважних причин не зявляється на засідання комісії, голова комісії має право ініціювати питатання про виключення члена комісії з комісії. Зміни у чисельності та складу комісії вірішуються на засіданнях ради.

1.18. Рекомендації, висновки комісії, передаються на розгляд найближчої сесії.

**2. Голова постійної комісії Малинської міської ради**

2.1 Здійснює безпосереднє керівництво діяльністю комісії та організує її роботу.

2.2 Скликає і веде засідання комісії.

2.2.1. Про засідання постійної комісії повинні бути особисто повідомлені усі члени комісії шляхом надсилання головою постійної комісії повідомлення членам комісії на їх електронні пошту, смс-повідомлення, або іншим способом, про який раніше домовились. Члени комісії повинні бути сповіщені про засідання комісії не менш як за добу, а у невідкладних випадках – не менш як за 3 години. В повідомленні про засідання постійної комісії, що надсилається на електронну пошту, повинен бути зазначений 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 дату, час, і місце засідання постійної комісії.

2.3 Визначає план роботи, завдання і розподіляє обов’язки між членами комісії.

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

2.5 Забезпечує організаційну підготовку засідань комісії.

2.6 Відповідає за підготовку довідок, звітів, інформацій з питань роботи комісії.

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

2.8 Організує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії.

2.9 Підтримує зв’язки із засобами масової інформації та інформаційно- аналітичним управлінням міської ради, забезпечує гласність в роботі комісії.

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

**3. Основні напрямки діяльності постійної комісії**

3.1 Основним завданням постійної комісії є попередній розгляд проєктів рішень, що виносяться на розгляд міської ради

3.2  Постійна комісія за дорученням ради, міського голови, секретаря міської ради або за власною ініціативою вивчає діяльність підзвітних і підконтрольних раді та виконавчому комітету міської 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.

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.

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

3.4   За результатами вивчення і розгляду питань постійна комісія готує висновки і рекомендації.

Висновки і рекомендації постійної комісії оформляються протокольно та приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності – заступником голови та секретарем комісії. При проведенні засідання комісії ведеться протокол. Відповідальність за ведення протоколів постійної комісії покладається на секретаря комісії.

Протоколи засідань комісії підписуються головою і секретарем комісії.

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

3.4.2. 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.

3.4.3. Головуючому заборонено ставити на голосування питання, у випадку якщо присутні не реалізували свого права на виступ, в порядку визначеному вище. Перешкоджання в 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.

3.4.5. 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.

3.5 Рекомендації постійної комісії 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 вважається, що тривалість такого строку 10 днів із дня отримання тексту рекомендацій відповідним адресатом.

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

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

3.8 Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть за ініціативою комісії, 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.

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

3.8.2. Інформування громадськості про діяльність постійних комісій покладається на голову комісії.

Для роботи постійної комісії виділяється приміщення, яке обладнане необхідними меблями та копіювальною технікою.

4. **Всі питання, які виносяться на розгляд сесії, попередньо повинні обов’язково розглядатись профільною постійною комісією.**

4.1 **Постійна комісія міської ради з питань законності та депутатської діяльності, етики та регламенту, за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядає:**

4.1.2 Проєкти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету

4.1.3.1 Питання:

- Забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян міста;

- Депутатської діяльності, додержання норм депутатської етики;

- Додержання вимог Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”;

- Контролю за додержанням депутатами міської ради та посадовими особами виконавчих органів ради вимог Закону України “Про статус депутатів місцевих рад»;

- Заслуховування інформації прокурорів та керівників органів внутрішніх справ про стан законності, боротьби із злочинністю, охорони громадського порядку і дотримання податкового законодавства у питаннях надходжень до міського бюджету , дотримання захисту прав пільговиків і пенсіонерів та результати діяльності відповідних органів і фондів на відповідній території ;

- Підготовки, узагальнення пропозицій щодо проєкту змісту нового Регламенту ради змін та доповнень до Регламенту Малинської міської ради.

4.1.3.2 Вивчає і готує питання про стан та розвиток місцевого самоврядування, органів самоорганізації населення, інші питання, які вносяться на розгляд ради.

4.1.3.3 Розробляє проекти рішень ради та готує висновки з цих питань, виступає на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.

4.1.3.4. Розгляд питань пропонованих одним із членів комісії, якщо вони не виходять за рамки повноважень данного органу місцевого самоврядування .

4.1.3.5. Здійснення контролю за дотриманням вимог ст. 59-1 Закону України «Про місцеве самоврядування» міським головою, секретарем міської ради, депутатами міської ради, заступниками міського голови, які беруть участь у розгляді, підготовці і прийнятті рішень відповідною радою та надання зазначеним особам консультацій та роз’яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками.

4.2. **Постійна комісія міської ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядає**:

4.2.1. Проекти програм соціально-економічного розвитку, місцевого бюджету;

4.2.2 Звіти про виконання програм і бюджету;

4.2.3 Попередній розгляд звітів про хід і результати виконання прийнятих програм і бюджету;

4.2.4 Питання:

- Підготовки пропозицій щодо встановлення місцевих податків і зборів, та розміри їх ставок;

- Здійснення контролю за утворенням та використанням позабюджетних цільових коштів;

- Надання відповідно до чинного законодавства пільг по місцевих  податках і зборах;

4.2.5 Вивчає і готує питання соціально-економічного, стратегічного розвитку міста, інші питання, які виносяться на розгляд ради;

4.2.6 Розробляє проекти рішень ради, готує висновки та пропозиції з цих питань, виступає на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.

4.2.7 Вивчає проекти регуляторних актів щодо їх відповідності вимогам статей 4 та 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» і забезпечує підготовку експертного висновку до проектів регуляторних актів, які виносяться на розгляд ради.

4.2.8. Розгляд питань пропонованих одним із членів комісії, якщо вони не виходять за рамки повноважень данного органу місцевого самоврядування.

4.3. **Постійна комісія міської ради з питань комунальної власності, житлово – комунального господарства, благоустроу, енергозбереження та транспорту за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядає**:

4.3.1 Проєкти програм соціально-економічного розвитку, місцевого бюджету

4.3.2 Питання:

- Господарської діяльності підприємств міста;

- Економічної стабілізації промисловості;

- Створення і реорганізації підприємств комунальної власності;

- Про стан та ефективне використання комунальної власності територіальної громади міста;

- Встановлення порядку та здійснення контролю за використанням прибутків підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади;

- Підготовки і розгляду проектів місцевих програм приватизації та переліку об’єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації;

- Після приватизаційної підтримки підприємств, що утворились в результаті приватизації комунальної власності;

- Аналізу соціальних наслідків приватизації;

- Сприяння виконавчим органам в управлінні об’єктами житлово-комунального господарства Транспортного обслуговування;

- Розвитку всіх видів зв’язку;

- Залучення інвестицій для розвитку економічного потенціалу, підприємництва та розширення житлового будівництва;

4.3.3 Вивчає і готує питання про стан та розвиток промисловості, підприємництва, транспорту та сфери послуг, інші питання, які вносяться   на розгляд ради. Розробляє проекти рішень ради та готує висновки з цих питань, виступає      на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.

4.3.4 Звіти про виконання програм і бюджету та письмового звіту про хід та результати відчуження комунального майна;

4.3.5 Заслуховує звіти про роботу керівників підприємств, установ та організацій комунальної власності;

4.3.6 Вивчає і готує питання про стан та розвиток житлово-комунального господарства міста, інші питання, які вносяться на розгляд ради;

4.3.7. Розгляд питань пропонованих одним із членів комісії, якщо вони не виходять за рамки повноважень данного органу місцевого самоврядування.

4.4 **Постійна комісія міської ради з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітертури за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядає**:

4.4.1 Проекти програм соціально-економічного розвитку, місцевого бюджету;

4.4.2 Питання:

- Про організацію охорони, реставрації та використання пам’яток історії і культури, архітектури та містобудування, палацо-паркових і садибних комплексів, природних заповідників;

- Про стан та розвиток відповідних галузей будівництва;

- По підготовці пропозицій щодо планів і програм будівництва та реконструкції об»єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення, житлових будинків, шляхів;

- Участі в розробці містобудівних програм, генеральних планів забудов;

- Координації діяльності місцевих землевпорядних органів та уповноважених державних органів управління з охорони природи;

- Підготовки пропозицій про організацію територій і об’єктів природно-заповідного фонду місцевого значення;

- По підготовці пропозицій щодо ставок земельного податку, розмірів плати за користування природними ресурсами;

- Здійснення контролю за дотриманням земельного та природоохоронного законодавства;

4.4.3 Вивчає і готує питання про стан та розвиток містобудування і архітектури, інші питання, які виносяться на розгляд ради.

4.4.4. Розробляє проекти рішень ради та готує висновки з цих питань, виступає на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.

4.4.5. Звіти про виконання програм і бюджету;

4.4.5. Проекти місцевих програм охорони довкілля;

4.4.6. Розгляд питань пропонованих одним із членів комісії, якщо вони не виходять за рамки повноважень данного органу місцевого самоврядування .

4.5 **Постійна комісія міської ради з гуманітарних питань за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядає**:

4.5.1 Проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету;

4.5.2 Звіти про виконання програм і бюджету;

4.5.3 Питання:

- Створення умов для розвитку культури;

- Сприяння відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел;

- Створення умов для занять фізичною культурою і спортом;

- Забезпечення охорони пам’яток історії та культури, збереження та використання культурного надбання;

- Створення необхідних умов для забезпечення здобуття неповнолітніми повної загальної середньої освіти, виховання дітей, молоді, розвитку їх здібностей, трудового навчання, професійної   орієнтації, сприяння діяльності дошкільних та позашкільних навчально-виховних закладів, дитячих, молодіжних , науково-просвітницьких організацій і громадських організацій, спортивних клубів та клубів за місцем проживання для реалізації власних прав і інтересів у самореалізації;

- Ефективного використання культурно-освітніх, спортивних закладів, дитячих дошкільних і позашкільних установ та споруд ;

- Сприяння виконавчим органам в управлінні закладами освіти, культури, фізкультури і спорту;

- Реалізації та захисту прав людини на працю, охорону здоров’я, материнства і дитинства;

- Забезпечення соціальної справедливості у всіх сферах громадського життя;

- Захисту інтересів жителів громади;

- Внесення пропозицій щодо оптимізації структури системи охорони здоров’я у м. Малині;

- Поліпшення житлових і матеріально-побутових умов соціально незахищених громадян;

- Вирішення відповідно до законодавства питань про надання пільг і допомоги, пов’язаних з охороною материнства і дитинства та пільг громадянам;

- Забезпечення прав пільгових категорій громадян на безкоштовне отримання ліків, зубопротезування, підготовка відповідних пропозицій міській раді з цих питань;

- Здійснення контролю за забезпеченням соціального захисту працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці на підприємствах, в установах та організаціях, наданням працівникам відповідно до законодавства пільг та компенсацій за роботу у шкідливих умовах;

- Взаємодії з громадськими організаціями, створеними для захисту соціально-економічних інтересів громадян;

- Забезпечення розгляду санітарно-епідеміологічного благополуччя населення;

4.5.4 Вивчає і готує питання про стан та розвиток освіти, культури, фізкультури і спорту, молодіжних проблем, інші питання, які вносяться на розгляд ради.

4.5.5 Вивчає і готує питання про стан та розвиток охорони здоров’я, проблем соціального захисту населення, інші питання, які вносяться на розгляд ради;

4.5.6. Розробляє проекти рішень ради та готує висновки з цих питань, виступає на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.

4.5.7. Розгляд питань пропонованих одним із членів комісії, якщо вони не виходять за рамки повноважень данного органу місцевого самоврядування .

4.5.8. Розгляд питань пропонованих одним із членів комісії, якщо вони не виходять за рамки повноважень данного органу місцевого самоврядування .

**5. Взаємодія постійної комісії з виконавчим комітетом, управліннями та відділами Малинської міської ради**

5.1 Рекомендації постійної комісії подаються міському голові в письмовій формі з відповідною реєстрацією.

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

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

5.4 Якщо пропозиція повторно відхилена, комісія може підготувати на розгляд міської ради проєкт рішення з порушеного питання.

5.5 Постійна комісія здійснює контроль за виконанням рішень виконавчого комітету з питань, віднесених до її компетенції.

5.6. Розгляд питань пропонованих одним із членів комісії, якщо вони не виходять за рамки повноважень данного органу місцевого самоврядування.

Секретар міської ради                                  Василь МАЙСТРЕНКО