

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням районної
в місті ради VIII скликання
від 24.02.2021 № 29

ПОЛОЖЕННЯ
про постійні комісії Довгинцівської районної в місті ради

1. Загальні положення

1.1. Положення про постійні комісії Довгинцівської районної в місті ради (надалі – Положення) визначає порядок діяльності постійних комісій Довгинцівської районної в місті ради (надалі – постійні комісії) їх завдання, функції і порядок організації роботи. Положення розроблено відповідно до статті 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про статус депутатів місцевих рад».

1.2. Постійні комісії у своїй роботі керуються Конституцією України, Законами України, іншими нормативними актами, рішеннями Довгинцівської районної в місті ради, Регламентом Довгинцівської районної в місті ради (надалі-Регламент ради) та цим Положенням.

1.3. Постійні комісії є органами ради, що обираються з числа її депутатів і сприяють безперервній ефективній діяльності Довгинцівської районної в місті ради (надалі – ради), здійснюють контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету.

Постійні комісії обираються радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісій за пропозицією голови ради.

Заступник голови та секретар комісії обираються на першому засіданні постійної комісії. Всі члени постійної комісії мають рівні права.

Члени постійної комісії мають прагнути збільшення ефективності схвалюваних рішень та досягнення консенсусів.

1.4. Постійні комісії формуються за принципом пропорційності з урахуванням фахової підготовки депутатів.

1.5. Діяльність постійних комісій за дорученням голови ради координує заступник голови ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рішень і рекомендацій.

1.6. До складу комісій не може входити голова ради та його заступник. Депутат ради може бути обраним тільки до однієї постійної комісії.

1.7. Постійні комісії є підзвітними раді та відповідальними перед нею. Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах.

1.8. Протягом строку своїх повноважень рада може утворювати нові комісії, ліквідувати і реорганізовувати раніше утворені комісії, вносити зміни до складу комісій.

1.9. Постійні комісії можуть вносити пропозиції щодо питань на розгляд ради.

1.10. Постійні комісії не рідше 1 разу на рік, або достроково на вимогу ради, звітують перед радою про свою діяльність.

Постійні комісії ради щорічно звітують перед радою про діяльність. До звіту має бути включена статистична інформація про відвідування засідань комісії її членами. Звіт постійної комісії має бути затверджений на її засіданні й оприлюднений на вебсайті виконкому Довгинцівської районної в місті ради в I кварталі року, наступного за звітним. У разі необхідності звіт постійної комісії може бути заслуханий на пленарному засіданні радою.

Постійна комісія має право заслухати звіт депутата про участь у її роботі.

Усі стадії роботи комісії (початок, обговорення, голосування, завершення, тощо) є відкритими. Для проведення засідань кожна комісія забезпечується необхідним приміщенням та пакетом документів, що підлягають розгляду.

Діяльність комісії висвітлюється на офіційному вебсайті виконкому районної в місті ради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

2. Основні завдання та організація роботи комісій

2.1. 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 по реалізації висновків і рекомендацій комісії. У разі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин його функції здійснює заступник голови комісії або секретар комісії.

У разі відсутності на засіданні постійної комісії голови, заступника голови чи секретаря комісії, члени комісії можуть обрати зі свого складу головуючого, який наділяється правом підписання документів, ухвалених комісією, та секретаря засідання. У протоколі засідання комісії зазначається причина, що призвела до обрання головуючого на засіданні або секретаря засідання.

2.2. Перед проведенням чергової та позачергової сесії ради організаційний відділ виконкому районної в місті ради не пізніше як за три дні надсилає матеріали сесії на електронні адреси депутатів. Матеріали сесії на паперових носіях надаються головам комісій в день проведення засідання постійних комісій.

За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності – заступником голови або секретарем комісії. 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».

У протоколі постійної комісії вказуються дата засідання комісії, кількість членів комісії, присутніх і відсутніх на засіданні, список запрошених на засідання комісії, перелік питань, що розглядаються, стисло перебіг розгляду та обговорення питань, результати голосувань. Примірник належним чином оформленого та підписаного протоколу зберігається в матеріалах комісії.

Постійні комісії попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, бюджету Довгинцівського району у місті Кривий Ріг, звіти про виконання програм і бюджету, вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей, інші питання, які вносяться на розгляд ради, розробляють проекти рішень та готують висновки з цих питань.

При розгляді проектів регуляторних актів:

- профільні комісії виступають як головні комісії і готують висновки про відповідність регуляторного акту до вимог чинного законодавства;
- постійна комісія з питань планування, бюджету, соціально-економічного розвитку, регуляторної політики та підприємництва є відповідальною комісією, яка готує експертний висновок до проекту регуляторного акту до вимог законодавства з питань державного регулювання господарської діяльності.

Постійні комісії за дорученням ради, голови ради, заступника голови ради або за власною ініціативою вивчають діяльність органів, які підзвітні та підконтрольні раді та виконавчому комітету.

За результатами перевірки постійні комісії розробляють рекомендації, подають їх на розгляд керівнику вищеназваних органів та організацій, а в необхідних випадках – на розгляд ради або її виконавчого комітету.

Рекомендації комісії підлягають обов'язковому розгляду.

Постійні комісії ради з питань, які належать до їх відання, та в порядку, визначеному законом, мають право:

- розглядати звернення, заяви, скарги фізичних та юридичних осіб, що надходять на їх адресу;
- отримувати в порядку, визначеному законом, від керівників органів, підприємств, установ і організацій та їх філіалів і відділень, розташованих на території району необхідні документи і матеріали, вимагати від них повідомлення про результати розгляду і вжиті заходи, здійснені за рекомендаціями постійних комісій у встановлені строки відповідно законодавства;
- виступати на сесіях ради з доповідями і співповідями;
- підтримувати зв'язки з відповідними комісіями міської та обласної рад;
- виступати організатором чи брати участь у роботі конференцій, семінарів, «круглих столів» інших публічних заходах, що стосуються компетенції комісій.

2.3. Основна форма роботи постійних комісій – засідання. Засідання постійної комісії скликаються головою комісії, у разі необхідності – головою районної в місті ради.

Засідання постійної комісії є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше половини від загального складу комісії. За відсутності кворуму, голова постійної комісії з'ясовує причини неявки депутатів і визначає час повторного засідання.

2.4. Посадові та зацікавлені особи запрошуються на засідання заздалегідь. Комісія має право залучати до роботи в комісії працівників виконкому районної в місті ради, членів виконкому.

2.5. Проект порядку денного засідання постійної комісії формується її головою, у разі відсутності заступником, секретарем, чи особою, визначеною головою на цьому засіданні, з урахуванням питань, що готуються на

розгляд сесії ради, плану роботи постійної комісії та пропозицій голови районної в місті ради, виконавчого комітету, членів постійної комісії і заяв, що надійшли на її адресу.

2.6. 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 ради. У випадку вчинення депутатом, під час проведення засідання комісії, протиправних чи аморальних дій, засідання комісії може бути закрито за одноголосним рішенням усіх присутніх членів комісії (при цьому голос порушника не враховується). Про ухвалення того рішення усі члени комісії, які проголосували за нього, повинні поставити особистий підпис в протоколі засідання.

2.7. Постійні комісії будують свою роботу на основі плану, який затверджується на їх засіданні. При складанні плану роботи постійні комісії виходять із завдань, які стоять перед ними, та основних напрямків діяльності. Плани роботи підписує голова комісії.

2.8. За рішенням комісії для вивчення питань, розробки проектів рішень ради можуть створюватись підготовчі комісії і робочі групи із залученням представників громадськості, спеціалістів.

2.9. Питання, що належать до відання кількох постійних комісій, можуть за ініціативи комісій, а також за дорученням ради, голови ради розглядатись постійними комісіями спільно. Такі засідання можуть проводитись головою однієї з комісій; рішення приймаються більшістю голосів. Головує на такому засіданні голова постійної комісії, що визначена головною в підготовці чи попередньому розгляді питання. У інших випадках головуючий визначається за взаємним погодженням. Висновки й рекомендації, ухвалені постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних постійних комісій.

2.10. 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 вноситься за заявою членів постійної комісії на розгляд будь-якої з постійних комісій незалежно від функціональної спрямованості.

2.11. У випадку, якщо станом на час розгляду проекту рішення на пленарному засіданні ради відомо, що даний проект рішення не був розглянутий хоча би однією з постійних комісій ради, головуючий 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, головуючий не проводить з'ясування та оголошення причин такої поведінки комісій. У випадку такої ситуації

головуючий ставить на голосування ради питання чи розглядати такий проєкт рішень чи ні.

2.12. Депутат ради, який не є членом постійної комісії, а також голова та заступник голови ради, керівники підприємств, установ та організацій мають право брати участь у роботі комісій з правом дорадчого голосу, зокрема, брати участь в обговоренні відповідних питань, вносити пропозиції, висловлювати зауваження, заперечення, робити заяви тощо, але не мають права ухвального голосу при прийнятті рішень з питань, які розглядаються на засіданнях комісії.

2.13. Кожному присутньому на засіданні постійної комісії депутату районної в місті ради забезпечується право на виступ. Спочатку слово надається членам комісії, а потім депутатам, які не є членами комісії, на засіданні якої вони присутні.

2.14. Вхідна кореспонденція, адресована постійній комісії від юридичних та фізичних осіб, реєструється загальним відділом виконкому районної в місті ради та подається в день отримання на розгляд голові районної в місті ради.

3. Перелік постійних комісій та основні напрямки діяльності

3.1. Постійна комісія з питань регламенту, законності, правопорядку, депутатської діяльності та етики

3.1.1. Комісія за дорученням ради, голови ради або за власною ініціативою розглядає питання розвитку місцевого самоврядування, етики взаємовідносин депутатського корпусу, питання, пов'язані із забезпеченням і захистом прав громадян, здійснює контроль за якістю відвідування депутатами засідань постійних комісій та їх участю у пленарних засіданнях, а також інші питання, віднесені до компетенції органів місцевого самоврядування згідно із законодавством України:

- готує висновки з питань прав і гарантій діяльності депутатів районної ради, відкликання або дострокового припинення повноважень депутатів;
- бере участь у підготовці та проведенні навчання депутатів районної ради;
- узагальнює пропозиції і зауваження депутатів, висловлені на сесіях районної ради, доводить їх до виконавців для вжиття заходів;
- здійснює підготовку та контролює проведення звітів постійних комісій;
- узагальнює пропозиції і зауваження, висловлені під час проведення звітів депутатів районної ради доводить їх до виконавців;
- розглядає всі інші питання, які відносяться до відання комісії та районної ради;

– розглядає питання порядку денного, матеріали і проєкти рішень, що виносяться на розгляд сесій районної ради, погоджує проєкти рішень ради перед винесенням їх на розгляд ради, готує доповіді, співдовіді з питань дотримання депутатської етики, регламенту, законності і правопорядку;

– здійснює моніторинг дотримання Регламенту ради, положень ради та готує відповідні проєкти рішень ради, з метою покращення роботи;

3.1.2. Свої висновки комісія може подавати на розгляд інших комісій для попереднього обговорення.

3.1.3. Здійснює контроль за дотриманням вимог частини 1 статті 59¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; за зверненнями депутатів районної в місті ради надає їм консультації та роз'яснення щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунком.

3.1.4. Здійснює контроль за участю депутатів ради в пленарних засіданнях та засіданнях постійних комісій.

3.1.5. Розглядає питання порушення депутатом правил депутатської етики за відповідним зверненням депутата, відповідного органу, щодо якого депутат припустився неетичних дій чи поведінки, посадової, юридичної та фізичної особи, а також за дорученням голови районної в місті ради. За результатами розгляду питання готує висновки або рекомендації, доповідає на пленарному засіданні ради.

3.2 Постійна комісія з питань планування, бюджету, соціально-економічного розвитку, регуляторної політики та підприємництва

3.2.1. Комісія за дорученням ради, голови ради або за власною ініціативою:

- контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань планування, бюджету, соціально-економічного розвитку, регуляторної політики та підприємництва;

- вивчає та попередньо розглядає питання соціально-економічного розвитку району, планування, бюджету, а також питання регуляторної політики та підприємництва;

- погоджує проєкт програми соціально-економічного розвитку і культурного району, пропозиції про внесення змін і доповнень до цієї програми, звіт про її виконання, готує висновки та рекомендації з питань планування бюджету, соціально-економічного розвитку, регуляторної політики та підприємництва;

- погоджує проєкти рішень ради перед винесенням їх на розгляд ради, які готуються службовими та посадовими особами виконавчих органів з питань планування, бюджету, соціально-економічного і культурного розвитку району, регуляторної політики та підприємництва;

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

- бере участь у підготовці проєкту бюджету Довгинцівського району у місті Кривий Ріг;

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

- розглядає питання сприяння розвитку споживчого ринку товарів та послуг, підтримки розвитку підприємництва в районі, захисту прав споживачів;

- розглядає інші питання, віднесені до компетенції органів місцевого самоврядування згідно із законодавством України;

- розглядає питання порядку денного, матеріали і проєкти рішень, що виносяться на розгляд сесій районної ради, погоджує проєкти рішень ради перед

винесенням їх на розгляд ради, готує доповіді, співдоповіді з питань планування, бюджету, соціально-економічного розвитку, регуляторної політики та підприємництва.

3.2.2. Свої висновки комісія може подавати на розгляд інших комісій для попереднього обговорення.

3.3. Постійна комісія з питань забудови, земельних відносин, комунального господарства, транспорту та зв'язку

3.3.1. Комісія за дорученням ради, голови, заступника голови ради, або за власною ініціативою вивчає питання власних та делегованих районній в місті ради повноважень, розглядає питання, пов'язані з станом житлово-комунального господарства, транспортної галузі, зв'язку, забудови та регулювання земельних відносин, інші питання віднесені до компетенції органів місцевого самоврядування згідно із законодавством України:

- готує висновки та рекомендації з питань забудови, земельних відносин, комунального господарства, транспорту та зв'язку;

- контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань забудови, земельних відносин, комунального господарства, транспорту та зв'язку;

- 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 забудови, земельних відносин, комунального господарства, транспорту та зв'язку;

- вивчає стан благоустрою на території району та надає рекомендації щодо розробки та прийняття відповідних рішень;

- розглядає питання порядку денного, матеріали і проекти рішень, що виносяться на розгляд сесій районної ради, погоджує проекти рішень ради перед винесенням їх на розгляд ради, готує доповіді, співдоповіді з питань забудови, земельних відносин, комунального господарства, транспорту та зв'язку.

3.3.2. Свої висновки комісія може подавати на розгляд інших комісій для попереднього обговорення.

3.4. Постійна комісія з питань освіти, культури, духовності, сімейної та молодіжної політики, спорту

3.4.1. Комісія за дорученням ради або за власною ініціативою:

- готує висновки та рекомендації з питань освіти, культури, духовності, сімейної та молодіжної політики, спорту;

- контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань освіти, культури, духовності, сімейної та молодіжної політики, спорту;

- розглядає питання порядку денного, матеріали і проекти рішень, що виносяться на розгляд сесій районної ради, погоджує проекти рішень ради перед

винесенням їх на розгляд ради, готує доповіді, співдоповіді з питань освіти, культури, духовності, сімейної та молодіжної політики, спорту;

– 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 освіти, культури, духовності, сімейної та молодіжної політики, спорту.

3.1.2. Свої висновки комісія може подавати на розгляд інших комісій для попереднього обговорення.

3.5. Постійна комісія з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, підтримки ветеранських організацій та учасників бойових дій

3.5.1. Комісія за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядає та вивчає питання охорони здоров'я, соціального захисту населення, підтримки ветеранських організацій та учасників бойових дій, інші питання віднесені до компетенції органів місцевого самоврядування згідно із законодавством України:

– готує висновки та рекомендації з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, підтримки ветеранських організацій та учасників бойових дій в межах повноважень наданих раді та її виконавчому органу;

– контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, соціального захисту населення, підтримки ветеранських організацій та учасників бойових дій;

– з метою здійснення депутатського контролю, систематично, але 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 охорони здоров'я, соціального захисту населення, підтримки ветеранських організацій та учасників бойових дій, в межах повноважень наданих раді та її виконавчому органу;

– погоджує проекти рішень ради перед винесенням їх на розгляд ради та виконавчого комітету, які готуються службовими та посадовими особами виконавчих органів з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, підтримки ветеранських організацій та учасників бойових дій;

– попередньо розглядає в ході процесу підготовки проекту рішення про місцевий бюджет та програми соціально-економічного і культурного розвитку району, відповідні розділи і показники проектів, вносить по них зауваження і пропозиції;

– розглядає питання порядку денного, матеріали і проекти рішень, що виносяться на розгляд сесій районної ради, погоджує проекти рішень ради перед винесенням їх на розгляд ради, готує доповіді, співдоповіді з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, підтримки ветеранських організацій та учасників бойових дій.

3.5.2. Свої висновки комісія може подавати на розгляд інших постійних комісій для попереднього обговорення.

4. Права та обов'язки голів, їх заступників, секретарів, членів постійних комісій

4.1. Голови постійних комісій

1. Обираються радою на її пленарному засіданні відкритим поіменним голосуванням більшістю депутатів від загального складу ради за пропозицією голови ради в складі постійних комісій.
2. Голова комісії скликає і веде засідання комісії, дає доручення членам комісії, як усні, так і письмові, організовує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії.
3. Скликають, головують на засіданні, підписують протокол, висновки та рекомендації комісії. Організують підготовку необхідних матеріалів на засідання, дають відповідні доручення членам комісії.
4. Забезпечують участь у засіданні комісії представників державних органів, підприємств, установ, організацій, громадських органів та органів самоорганізації населення, фахівців, засобів масової інформації.
5. Організують роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії.
6. Представляють комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами.
7. Розподіляють обов'язки серед членів комісій, дають доручення членам комісій, перевіряють їх виконання.
8. Готують проекти перспективних планів роботи комісій. План роботи комісії затверджується на засіданні постійної комісії.

4.2. Заступники голів постійних комісій

1. Обираються із членів комісій на їх першому засіданні більшістю голосів від загального складу комісії за пропозицією голови комісії.
2. Надають допомогу голові в організації роботи комісії, а при відсутності голови або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин здійснюють повноваження голів комісій.
3. Здійснюють оперативний контроль за виконанням висновків, рекомендацій та рішень комісій і рішень ради.
4. Узагальнюють матеріали по підготовці питань на засідання комісій.
5. За узгодженням з головами комісій перевіряють виконання членами комісій доручень, роблять повідомлення та звіти про їх роботу на засіданнях комісій.
6. За дорученням голів скликають наради депутатів і фахівців для проведення перевірок та підготовки довідок на засідання комісій.

4.3. Секретарі постійних комісій

1. Обираються із членів комісій на її першому засіданні більшістю голосів від загального складу комісії за пропозицією голів комісій.
2. Надсилають членам комісій повідомлення про час і місце проведення засідання та інших заходів комісій.

3. При відсутності голів комісій та його заступників скликають засідання комісій в разі необхідності.

4. Складають і підписують протоколи засідань комісій, ведуть діловодство.

5. Забезпечують своєчасність відправлення виконавцями висновків і рекомендацій комісій, отримання відповідних інформацій, виконують інші доручення комісій, їх голів або заступників голів комісій.

4.4. Члени комісій

1. Беруть активну участь у роботі комісій.

2. За дорученням голів комісій вивчають стан справ з питань, які виносяться на засідання комісій.

3. Подають свої висновки та пропозиції на розгляд постійних комісій.

4. Звітують про виконання доручень та свою роботу перед постійними комісіями.

5. Входять до складу підготовчих комісій, робочих груп, створених постійною комісією.

5. Планування роботи постійних комісій

Діяльність постійних комісій відбувається на підставі перспективного плану (на півріччя), що затверджується відповідними комісіями.

План роботи затверджується на засіданні постійної комісії, доводиться до відома виконавчого комітету районної в місті ради та керівників структурних підрозділів виконкому районної в місті ради.