****

 **ЛЮБОТИНСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ХАРКІВСЬКИЙ РАЙОН**

**ХАРКІВСЬКА ОБЛАСТЬ**

**І СЕСІЯ VІІІ СКЛИКАННЯ**

**РІШЕННЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**Від 2020 р.**

**м. Люботин №**

**Про затвердження Положення про**

**постійні комісії**

**Люботинської міської ради VІІІ скликання**

Керуючись ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 21 Регламенту Люботинської міської ради VІІ скликання, Люботинська міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Положення про постійні комісії Люботинської міської ради VІІІ скликання.

**Міський голова Леонід ЛАЗУРЕНКО**

***ЗАТВЕРДЖЕНО***

***Рішення І сесії***

***Люботинської міської ради***

***VIІІ скликання***

***від 2020 р. №***

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ

 ЛЮБОТИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ VІІІ скликання

**Розділ 1. Загальні положення**

1. Постійні комісії Люботинської міської 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.

Постійні комісії є підзвітними раді та відповідальними перед нею.

1. Постійні комісії обираються радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією. Перелік постійних комісій, їх кількісний і персональний склад визначається радою з врахуванням побажань депутатів.

Протягом строку повноважень міська рада може утворювати нові постійні комісії, ліквідувати наявні, вносити зміни до назви і складу утворених комісій та предмету їх відання.

1. До складу постійних комісій не можуть бути обрані міський голова та секретар ради. Члени комісії зобов’язані брати участь в роботі постійної комісії, до складу якої вони входять. Депутат міської ради може бути членом лише однієї постійної комісії.
2. В роботі постійної комісії можуть брати участь депутати міської ради, які не входять до складу даної комісії, з правом дорадчого голосу.
3. Діяльність постійних комісій координує секретар міської  ради.
4. Організаційне, інформаційно-технічне забезпечення діяльності постійних комісій покладається на відділ по забезпеченню діяльності ради.
5. Депутати працюють в комісіях на громадських засадах.
6. Постійні комісії будують свою роботу на принципах верховенства права, законності, гласності, їх рівноправності, доцільності, функціональності, плановості, наукової обґрунтованості, колегіальності, вільного обговорення і вирішення питань.
7. У своїй роботі постійні комісії міської ради керуються Конституцією України, законами України, іншими нормативно-правовими актами, Регламентом Люботинської міської ради та цим Положенням.

**Розділ 2. Повноваження постійних комісій**

1. Постійні комісії міської ради своєю роботою сприяють ефективній роботі міської ради.
2. Постійні комісії за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядають:

- проекти програм соціально – економічного і культурного розвитку міста, розвитку житлово-комунального господарства, в галузі містобудування та землекористування, проекти міського бюджету, звіти про їх виконання;

- вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інші питання, які вносяться на розгляд ради;

- розробляють проекти рішень ради та готують висновки та ( або) рекомендації з питань,

 які належать до відання комісії;

- здійснюють контроль за виконанням рішень міської ради;

- виступають на пленарних засіданнях ради з доповідями і співдоповідями;

- забезпечують розгляд звернень, які надійшли в постійну комісію;

- вирішують інші питання у встановленому законом порядку.

1. Постійні комісії попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження відповідною радою, готують висновки з цих питань.
2. Постійні комісії за дорученням ради, міського голови, секретаря міської ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді та виконавчому комітету міської ради органів, підприємств, установ та організацій, їх філій і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб, готують за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках – на розгляд ради або виконавчого комітету міської ради.
3. Постійні комісії міської ради у питаннях, які належать до їх компетенції, та в порядку, визначеному законом, мають право:

- отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філій і відділень необхідні матеріали та  документи;

- одержувати від посадових осіб, яким адресовані рекомендації постійних комісій, у встановлений ними строк повідомлення про їх розгляд та вжиті заходи;

- в порядку контролю за виконанням рішень ради заслуховувати на своїх засіданнях повідомлення заступників міського голови, начальників управлінь, відділів та інших виконавчих органів ради, керівників підприємств, об'єднань, установ та організацій, вносити пропозиції з цих питань на розгляд міської ради та її виконавчих органів;

- вносити пропозиції щодо порядку денного пленарного засідання ради;

1. Постійні комісії при здійсненні повноважень взаємодіють з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, їх посадовими особами, які зобов’язані сприяти комісіям у здійсненні покладених на них повноважень, реагувати відповідно до закону на їх звернення та рекомендації.
2. Постійні комісії зобов'язані:

- періодично звітувати перед міською радою про роботу комісії;

- своєчасно виконувати доручення ради, міського голови, секретаря ради та інформувати їх про проведену роботу;

- здійснювати контроль за виконанням прийнятих рекомендацій;

- вивчати і враховувати у своїй діяльності громадську думку, своєчасно розглядати листи і звернення громадян та надавати відповіді.

**Розділ 3. Перелік постійних комісій**

У Люботинській міській раді працює 5 постійних комісій:

**-*з питань планування, фінансів, бюджету, соціально-економічного* *розвитку та розвитку підприємництва***

**- *з питань з питань прав людини, законності, регламенту, місцевого самоврядування, депутатської діяльності і етики***

**- *з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства , транспорту, зв’язку* *та*  *сфери послуг***

**- *з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи***

**- *з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту та з питань охорони здоров’я та соціального захисту населення***

Розділ 4. Функціональна спрямованість роботи постійних комісій

Крім повноважень, передбачених Розділом 2  цього Положення, постійні комісії:

*4.1.****Постійна комісія з питань планування, фінансів, бюджету, соціально-економічного* *розвитку та розвитку підприємництва*** за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядає:

* + 1. питання стратегічного розвитку міста;
		2. проекти місцевого бюджету та програм соціально-економічного і культурного розвитку;
		3. звіти про виконання програм і бюджету;
		4. питання здійснення контролю за утворенням та використанням позабюджетних цільових коштів;
		5. питання сприяння розвитку малого і середнього бізнесу;
		6. питання залучення інвестицій для розвитку підприємництва, інфраструктури міста ;
		7. питання підготовки пропозицій щодо встановлення місцевих податків і зборів, та розміри їх ставок;
		8. питання надання відповідно до чинного законодавства пільг по місцевих податках і зборах;
		9. проекти регуляторних актів щодо їх відповідності вимогам Закону України «про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»
		10. інші питання, які вносяться на розгляд ради.

*4.2.* ***Постійна комісія з питань з питань прав людини, законності, регламенту, місцевого самоврядування, депутатської діяльності і етики***

 за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядає:

* + 1. проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету;
		2. звіти про виконання програм і бюджету;
		3. питання забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян міста;
		4. питання утримання органів правопорядку за рахунок бюджету;
		5. питання депутатської діяльності, додержання норм депутатської етики;
		6. питання додержання вимог Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України « Про доступ до публічної інформації» ;
		7. питання контролю за додержанням депутатами та посадовими особами виконавчих органів ради вимог Закону України «Про статус депутатів місцевих рад»;
		8. питання координації дій з обласною радою, іншими органами місцевого самоврядування, органами самоорганізації населення, громадськими та політичними організаціями;
		9. проекти регуляторних актів щодо їх відповідності вимогам Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;
		10. пропозиції щодо змін та доповнень до Регламенту ради;
		11. питання про стан та розвиток місцевого самоврядування, органів самоорганізації населення;
		12. інші питання, які вносяться на розгляд ради.
	1. ***Постійна комісія з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства , транспорту, зв’язку* та  *сфери послуг*** за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядає:
		1. проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету;
		2. звіти про виконання програм і бюджету;
		3. звіти про хід та результати відчуження комунального майна;
		4. заслуховує звіти про роботу керівників підприємств, установ та організацій комунальної власності;
		5. питання створення і реорганізації підприємств комунальної власності;
		6. питання про стан та ефективне використання комунальної власності територіальної громади;
		7. питання встановлення порядку та здійснення контролю за використанням прибутків підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади;
		8. питання підготовки і розгляду проектів місцевих програм приватизації та переліку об’єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації;
		9. питання післяприватизаційної підтримки підприємств, що утворились в результаті приватизації комунальної власності;
		10. питання аналізу соціальних наслідків приватизації;
		11. питання сприяння виконавчим органам в управлінні об’єктами житлово-комунального господарства;
		12. питання про стан та розвиток житлово-комунального господарства міста,благоустрою;
		13. питання транспортного обслуговування міста ;
		14. питання розвитку всіх видів зв’язку;
		15. питання сприяння виконавчим органам в управлінні об’єктами побутового, торговельного обслуговування, транспорту і зв’язку, що перебувають у комунальній власності;
		16. питання про стан та розвиток промисловості та сфери послуг;
		17. інші питання, які вносяться на розгляд ради.
	2. ***Постійна комісія з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи*** за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядає:
		1. проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету;
		2. звіти про виконання програм і бюджету;
		3. проекти місцевих програм охорони довкілля;
		4. питання координації діяльності місцевих землевпорядних органів та уповноважених державних органів управління з охорони природи;
		5. питання підготовки пропозицій про організацію територій і об’єктів природно-заповідного фонду місцевого значення;
		6. питання щодо підготовки пропозицій щодо ставок земельного податку, розмірів плати за користування природними ресурсами;
		7. питання здійснення контролю за дотриманням земельного та природоохоронного законодавства;
		8. питання про організацію охорони, реставрації та використання пам’яток історії і культури, архітектури та містобудування;
		9. питання щодо підготовки пропозицій щодо планів і програм будівництва та реконструкції об’єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення, житлових будинків, шляхів;
		10. питання участі в розробці містобудівних програм, генеральних планів забудов;
		11. питання про стан та розвиток містобудування і архітектури;
		12. інші питання, які виносяться на розгляд ради.
	3. ***Постійна комісія з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту та з питань охорони здоров’я та соціального захисту населення*** за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядає:
		1. проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету;
		2. звіти про виконання програм і бюджету;
		3. питання 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 та науково-просвітницьких організацій;
		4. питання ефективного використання культурно-освітніх, спортивних закладів, дитячих дошкільних і позашкільних установ;
		5. питання створення умов для розвитку культури;
		6. питання сприяння відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел;
		7. питання створення умов для занять фізичною культурою і спортом;
		8. питання забезпечення охорони пам’яток історії та культури, збереження та використання культурного надбання;
		9. питання сприяння виконавчим органам в управлінні закладами освіти, культури, фізкультури і спорту;
		10. питання впровадження молодіжної та сімейної політики на місцевому рівні;
		11. питання про стан та розвиток освіти, культури, фізкультури і спорту, молодіжних проблем;
		12. питання про стан та розвиток охорони здоров’я;
		13. питання внесення пропозицій щодо оптимізації структури системи охорони здоров’я;
		14. питання забезпечення розгляду санітарно-епідеміологічного благополуччя населення;
		15. питання, пов’язані з проблемами соціального захисту населення,
		16. питання реалізації та захисту прав людини на працю, охорону здоров’я, материнства і дитинства;
		17. питання забезпечення соціальної справедливості у всіх сферах громадського життя;
		18. питання поліпшення житлових і матеріально-побутових умов соціально незахищених громадян;
		19. питання вирішення відповідно до законодавства питань про надання пільг за соціальною ознакою;
		20. питання 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;
		21. питання взаємодії з громадськими організаціями, створеними для захисту соціально-економічних інтересів громадян;
		22. інші питання, які вносяться на розгляд ради.

**Розділ 5. Організація роботи постійних комісій**

1. Постійні комісії міської ради організують свою роботу відповідно до Регламенту Люботинської міської ради та цього Положення.
2. Основною формою роботи постійних комісій є засідання, які проводяться відповідно до затверджених комісіями планів, і є правомочними, якщо в них беруть участь більше половини від загального складу комісії.
3. Організація роботи постійних комісій покладається на голову комісії. В разі його відсутності або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин, його функції здійснює заступник голови комісії або секретар, які обираються на першому засіданні комісії.
4. У разі неможливості прибуття на засідання член комісії завчасно повідомляє про це голову постійної комісії або секретаря міської ради.
5. Засідання комісії веде голова, в разі його відсутності - заступник голови або секретар.
6. За результатами вивчення та розгляду питань, які належать до їх компетенції, постійні комісії готують висновки та (або) рекомендації. Висновки та (або) рекомендації постійних комісій приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності – головуючим на засіданні.
7. Для підготовки запланованих питань постійні комісії можуть створювати підготовчі і робочі групи з числа депутатів, з залученням спеціалістів, представників органів влади, громадських організацій.
8. В залежності від характеру питання комісії можуть проводити перевірки виконання конкретних рішень чи законодавчих актів, а також огляди, рейди та інше.  По закінченню перевірки складається довідка.
9. Питання, які належать до відома кількох постійних комісій, можуть за ініціативою комісій, а також за дорученням ради, міського голови, секретаря міської ради розглядатися спільно. Спільні засідання веде один із голів цих комісій за взаємним погодженням. Висновки та (або) рекомендації з питань, які розглядаються на спільних засіданнях, приймаються більшістю голосів від загального складу кожної комісії і підписуються головами відповідних комісій.
10. В роботі постійних комісій можна використовувати виїзні засідання, які дають можливість більш повно виявити недоліки, глибоко і всебічно розібратися з обставинами, вивчити громадську думку.

**Розділ 6. Розподіл обов'язків між головою, заступником та секретарем постійної комісії**

     На першому засіданні  постійної комісії обирається заступник голови та секретар комісії , а також розглядається питання про розподіл обов’язків між головою, заступником голови та секретарем постійної комісій.

***6.1. Голова постійної комісії:***

- організує роботу постійної комісії;

- скликає і веде засідання комісії;

- керує складанням планів роботи, розробкою рекомендацій, доповідей та співдоповідей, а також інших документів, які готує постійна комісія;

-  дає доручення членам комісії;

- представляє комісію у відносинах з підприємствами, державними та громадськими органами та організаціями;

- організовує роботу по реалізації рекомендацій комісії;

- інформує членів комісії про рішення ради, які відносяться до відома комісії;

- слідкує за веденням документації  комісії;

- за дорученням комісії виступає з доповідями та співдоповідями на сесіях  міської ради;

- в разі відсутності на засіданні секретаря комісії, визначає секретаря засідання.

***6.2. Заступник голови постійної комісії:***

- допомагає голові в організації роботи комісії;

- виконує функції голови в разі його відсутності;

- здійснює оперативний контроль за виконанням рекомендацій комісії;

- організовує проведення масових заходів (оглядів, рейдів, перевірок).

***6.3. Секретар постійної комісії:***

- допомагає голові в організації роботи комісії;

- виконує функції голови та його заступника в разі їх відсутності;

- відповідає за діловодство комісії.

***6.4. Члени постійних комісій:***

- зобов'язані брати участь в діяльності комісій, підготовчих груп, сприяти втіленню в життя рекомендацій комісії, здійснювати контроль за їх виконанням, виконувати доручення комісії;

- користуються ухвальним голосом з усіх питань, які розглядаються комісією, пропонують питання для вивчення і розгляду комісіями, беруть участь в їх підготовці та обговоренні;

- за дорученням комісії вивчають на місцях питання, які належать до компетенції комісії, пропозиції та звернення державних, громадських органів, організацій, громадян, повідомляють про свої висновки, а також виконують інші доручення комісії;

- член постійної комісії, пропозиції якого не підтримані комісією, або не згодний з її рішенням, може викласти свою думку під час обговорення даного питання на сесії, чи повідомити про неї в письмовій формі міського голову.

**Розділ 7. Протокол засідання постійної комісії**

1. Під час засідання комісії ведеться протокол.

   Вимоги до ведення  протоколу:

1.1. Протокол ведеться секретарем комісії.

1.2. У протоколі фіксуються хід і результати проведення засідання комісії, а також вказуються:

- дата і місце проведення засідання;
- список   присутніх   на    засіданні     депутатів –  членів  комісії  та  депутатів,  які беруть участь у засіданні комісії з правом дорадчого голосу;

- список запрошених осіб на засідання комісії;

- прізвища доповідачів і співдоповідачів;

- прізвища  депутатів,  що   виступають   у   дискусії   та  осіб, що не є депутатами ради, із зазначенням  посади;

- доручення, висновки, рішення комісії після розгляду питання;
- до протоколу засідання додаються порядок денний засідання комісії та матеріали, які надає або використовує доповідач з того чи іншого питання.

1.3. Протокол засідання комісії оформляється в п’ятиденний термін і підписується головуючим та секретарем комісії.

1. Відповідальність за ведення протоколу,  процедура зберігання протоколу та видачі копій протоколу та витягів з протоколу:

2.1. За правильність записів у протоколі засідання відповідає голова комісії.

2.2. Відповідальність за своєчасне оформлення протоколу й інших матеріалів несе голова комісії. Контроль за своєчасним оформленням протоколу й інших матеріалів несе секретар ради.

2.3. Оригінали протоколів засідань комісій протягом установленого законодавством терміну зберігаються у відділі по забезпеченню діяльності ради, а потім здаються в архів на постійне збереження.

2.4. Депутат міської ради може ознайомитися з протоколом у відділі по забезпеченню діяльності ради. Копії протоколу, витяги з протоколу депутат має право отримати за письмовою заявою.

2.5.  Копії протоколу або витяги з протоколу засідань комісії надаються  фізичним чи юридичним особам за їх письмовою заявою з обґрунтуванням.

* 1. Висновки і рекомендації постійної комісії, протоколи її засідань є відкритими , оприлюднюються та надаються на запит відповідно до ст.47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Закону України « Про доступ до публічної інформації»

**Розділ 8. Врегулювання конфлікту інтересів у діяльності постійних комісій**

            Якщо під час розгляду питання постійною комісією  у депутата, який до неї входить, виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів, останній не бере участі у голосуванні та прийнятті рішення з цього питання. Заява про конфлікт інтересів та заходи щодо його врегулювання заносяться до протоколу засідання постійної комісії.

       У разі, якщо неучасть депутата у прийнятті рішення постійною комісією призведе до втрати правомочності цієї комісії, участь такого депутата у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю  та його форма приймається відповідною комісією.