

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення першої сесії
Корюківської міської ради
восьмого скликання
від 02 грудня 2020 року
№ 4-1/VIII

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ КОРЮКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

м. Корюківка
2020 рік

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Положення про постійні комісії міської ради (далі - Положення) розроблено відповідно до регламенту міської ради, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших нормативних актів України.

1.2. Це Положення визначає перелік, функціональну спрямованість та порядок організації роботи постійних комісій міської ради.

1.3. Постійні комісії міської ради (далі – комісії) 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 міської ради, її виконавчого комітету.

1.4. Питання створення та ліквідації постійних комісій, затвердження та зміни їх кількісного і персонального складу, обрання їх голів вирішуються виключно на пленарних засіданнях міської ради.

1.5. Постійні комісії обираються на термін повноважень міської ради, їй підзвітні та відповідальні перед нею.

1.6. До складу постійних комісій не можуть входити міський голова та секретар ради.

1.7. Кількісний склад постійної комісії не може бути менш ніж 4 депутата.

1.8. Депутат міської ради може входити до складу тільки однієї комісії, але має право брати участь у засіданні будь-якої комісії ради з правом дорадчого голосу, якщо він не є членом цієї комісії.

1.9. Депутати працюють в комісіях на громадських засадах.

1.10. Матеріально-технічне та організаційне забезпечення діяльності постійних комісій здійснюється виконавчим апаратом міської ради та її виконкому.

1.11. За дорученням міського голови координує діяльність постійних комісій ради та сприяє організації їх роботи секретар міської ради.

Розділ 2. Функції і повноваження постійних комісій

2.1. Функції постійних комісій:

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

2.1.2. Постійні комісії за дорученням міської ради, міського голови, секретаря міської ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді та виконавчому комітету міської ради органів. А з питань, віднесених до відання ради, вивчають діяльність виконавчого комітету ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб, подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд

їх керівників, а в необхідних випадках - на розгляд міської ради.

2.1.3. Постійні комісії здійснюють контроль за виконанням рішень міської ради.

2.2. Постійні комісії мають право:

2.2.1. Отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів та відділень необхідні матеріали і документи з питань, які належать до відання постійних комісій.

2.2.2. Вносити пропозиції щодо порядку денного пленарних засідань міської ради, робити на них доповіді і співдоповіді з питань, віднесених до їх відання, визначати доповідачів (співдоповідачів).

2.2.3. Вимагати присутності посадових осіб, керівників установ та організацій на пленарному засіданні міської ради під час розгляду відповідного питання.

2.2.4. Вносити пропозиції про заслуховування на сесії міської ради звіту виконавчих органів міської ради про їх роботу в цілому або з окремих питань, а також звітів керівників комунальних підприємств.

2.3. Постійні комісії зобов'язані:

2.3.1. Якісно, відповідно до вимог чинного законодавства, готувати проекти рішень для розгляду на пленарних засіданнях міської ради, здійснювати попередній їх розгляд, редагування та підготовку питань, що належать до їх відання.

2.3.2. Щорічно звітувати перед міською радою про свою роботу.

2.3.3. Своєчасно виконувати доручення міської ради, міського голови та секретаря з питань підготовки проектів рішень міської ради та організаційної роботи, інформувати міського голову про хід їх виконання.

2.3.4. Вивчати і враховувати у своїй діяльності громадську думку, розглядати листи мешканців громади і своєчасно реагувати на них.

2.3.5. У разі невиконання або неналежного виконання головами постійних комісій своїх обов'язків, міська рада може достроково відкликати їх з посади, ліквідувати чи реорганізувати постійну комісію у порядку, передбаченому Регламентом.

Розділ 3. Організація роботи постійних комісій

3.1. Основною формою роботи постійних комісій є засідання.

3.2. Постійні комісії міської ради проводять свою роботу відповідно до плану, затвердженого на їх засіданні.

3.3. Засідання постійних комісій скликаються в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал і є правомочним, якщо в ньому бере участь не менш як половина від затвердженого міською радою загального складу комісії.

3.4. Проект порядку денного засідання комісії формується її головою з урахуванням питань, що готуються на розгляд поточної сесії та плану роботи комісії, пропозицій міського голови, секретаря ради, виконавчого комітету, членів комісії.

3.5. Документи для розгляду постійною комісією згідно з резолюцією міського голови, секретаря ради або голови комісії готують структурні підрозділи виконавчого апарату міської ради та її виконкому, керівники яких несуть персональну відповідальність за якість та своєчасність підготовки матеріалів.

3.6. Підготовлений комплект документів подається голові комісії, який забезпечує їх розгляд, підготовку рекомендацій, висновків і, при необхідності, проектів рішень міської ради.

3.7. У випадку неможливості взяти участь у засіданні, член комісії повідомляє про це секретаря ради.

3.8. Засідання постійних комісій проводяться відкрито й гласно, крім випадків, коли за рішенням постійної комісії проводяться закриті засідання.

Засідання постійних комісій можуть проводитися в режимі відеоконференції або аудіоконференції (дистанційне засідання) у спосіб та у випадку передбаченому законодавством України.

3.9. На закритому засіданні крім членів комісії можуть бути присутніми запрошені на засідання особи.

3.10. На кожному засіданні постійної комісії ведеться протокол.

3.11. В протоколі зазначаються:

- дата, час і місце проведення засідання;
- прізвище головуючого на засіданні, список членів комісії, присутніх на засіданні, список запрошених або викликаних осіб, та тих з них, які присутні на засіданні;
- порядок денний засідання;
- розглянуті питання порядку денного, список депутатів, а також запрошених і викликаних осіб, які виступили під час їх обговорення;
- результати голосувань з питань порядку денного;
- прийняті рішення, рекомендації, висновки.

3.12. Протокол засідання постійної комісії оформляється протягом десяти робочих днів, підписується головуючим на засіданні комісії та зберігається в матеріалах виконавчого апарату міської ради та її виконкому.

3.13. Після закінчення строку зберігання протоколи засідань постійних комісій передаються в архів на постійне зберігання.

3.14. Протокол засідання постійної комісії є офіційним документом, що підтверджує процес обговорення і прийняття рішення, рекомендації чи висновку комісії.

3.15. Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються більшістю від загального складу комісії, підписуються головуючим на засіданні комісії.

3.16. Рекомендації постійних комісій підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані.

3.17. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісіям у встановлений ними строк.

3.18. Постійні комісії зобов'язані завчасно, але не пізніше як за два дні до засідання, в письмовій формі повідомити керівництво органів влади,

підприємств, установ, організацій, присутність представників, яких на засіданні визначена необхідною, про час та місце засідання та перелік питань, що розглядатимуться на ньому. В повідомленні запрошеним на засідання постійної комісії також зазначається, які документи і матеріали бажано мати з собою.

3.19. Голова постійної комісії зобов'язаний скликати засідання комісії, якщо на цьому наполягає не менше як третина членів комісії. В разі, коли голова постійної комісії на вимогу її членів не скликає засідання, вони можуть зібратися самостійно і, за наявності кворуму, обрати головуючого для ведення засідання.

Розділ 4. Голова, заступник голови та секретар постійної комісії

4.1. Організація роботи постійних комісій міської ради покладається на голову комісії. У разі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин його функції здійснює заступник голови комісії або секретар комісії.

4.2. Голова постійної комісії обирається на сесії міської ради за пропозицією міського голови більшістю голосів від загального складу міської ради відкритим голосуванням.

Голова постійної комісії:

- спільно з виконавчим апаратом міської ради та її виконкому забезпечує складання плану її роботи;
- запрошує, у разі необхідності, для участі у роботі постійної комісії фахівців;
- підписує документи, прийняті постійною комісією;
- організовує роботу з виконання рішень постійної комісії, інформує її членів про хід виконання;
- доповідає міській раді про роботу постійної комісії щороку, інформує міського голову про пропозицію постійної комісії щодо питань, розглянутих на її засіданнях;
- здійснює координацію роботи постійної комісії з іншими постійними комісіями та відповідними виконавчими органами міської ради;
- головує на засіданнях постійної комісії;
- інформує членів постійної комісії про офіційні документи, листи, що надійшли до комісії, дає доручення членам комісії, а також робить інші повідомлення, що стосуються діяльності постійної комісії;

4.3. Заступник голови постійної комісії обирається з членів комісії на її засіданні більшістю голосів від загального складу відкритим голосуванням.

Заступник голови постійної комісії:

- виконує обов'язки за дорученням голови постійної комісії у разі його відсутності;
- виконує за дорученням голови постійної комісії окремі його доручення;
- підписує протоколи засідань постійної комісії у разі відсутності голови постійної комісії.

4.4. Секретар постійної комісії обирається з членів комісії на її засіданні більшістю голосів від загального складу відкритим голосуванням.

Секретар постійної комісії:

- веде протоколи засідань комісії;
- контролює виконання органами, установами, підприємствами, організаціями заходів по рекомендаціях постійних комісій;
- контролює забезпечення членів постійної комісії необхідними документами та матеріалами;
- головує на засіданнях постійної комісії у разі відсутності голови комісії та заступника голови комісії;
- підписує протоколи засідань постійної комісії у разі відсутності голови комісії та заступника голови комісії.

Розділ 5. Члени постійних комісій

5.1. Члени постійних комісій зобов'язані:

- бути присутніми та брати участь у роботі засідань постійних комісій, до складу яких вони входять;
- дотримуватись порядку на засіданнях постійних комісій;
- виконувати доручення, визначені рішеннями постійної комісії.

5.2. Члени постійної комісії мають право:

- вносити пропозиції про розгляд на засіданнях постійних комісій будь-якого питання, що належить до їх відання;
- приймати участь в обговоренні висновків та пропозицій, прийнятті рішень постійних комісій. На вимогу члена постійної комісії його пропозиція повинна бути проголосована на засіданні постійної комісії.

Розділ 6. Вимоги щодо висновків і рекомендацій постійних комісій

6.1. Постійні комісії подають на розгляд міської ради та міського голови свої висновки та рекомендації за результатами вивчення і розгляду питань та підготовленні проекти.

6.2. Висновки постійних комісій за наслідками попереднього розгляду проекту рішення повинні містити:

- обґрунтування доцільності його розробки чи прийняття;
- загальну характеристику проблем, вирішення яких сприятиме прийняттю даного рішення.

6.3. До висновку постійної комісії кожен з її членів може подавати свої додаткові зауваження чи окрему думку.

Розділ 7. Спільні засідання постійних комісій

7.1. Питання, що належать до відання постійних комісій, можуть за їх ініціативою, а також за дорученням міської ради розглядатися постійними комісіями спільно.

7.2. Спільні засідання веде один із голів постійних комісій за їх взаємною згодою. Якщо одночасно проводиться спільне засідання двох постійних комісій

і більше, головувати на засіданні може один із голів постійних комісій (за домовленістю), або один із заступників голів комісій, або секретар ради за згодою депутатів.

7.3. Висновки і рекомендації прийняті на спільному засіданні постійних комісій, підписуються головами відповідних постійних комісій.

Розділ 8. Порядок діяльності тимчасових контрольних комісії міської ради

8.1. Тимчасові контрольні комісії міської ради є органами ради, які обираються з числа її депутатів для здійснення контролю з конкретно визначених радою питань, що належать до повноважень місцевого самоврядування. Контрольні комісії подають звіти і пропозиції на розгляд ради.

8.2. Рішення про створення тимчасової контрольної комісії ради, її назву та завдання, кількісний і персональний склад комісії та її голову вважається прийнятим, якщо за це проголосувало не менше однієї третини депутатів від загального складу ради.

8.3. Засідання тимчасових контрольних комісій ради проводяться, як правило, в закритому режимі. Депутати, які входять до складу тимчасової контрольної комісії, та залучені комісією для участі в її роботі спеціалісти, експерти, інші особи не повинні розголошувати інформацію, яка стала їм відома, у зв'язку з їх роботою в комісії.

8.4. По завершенні роботи тимчасової контрольної комісії оформляється звіт, у якому викладається мета утворення комісії; суть проблеми, що розглядалася; фактичні матеріали, що стосуються проблеми, які були розглянуті комісією; результати їх розгляду; висновки та рекомендації.

8.5. Повноваження тимчасової контрольної комісії ради припиняються з моменту прийняття радою остаточного рішення щодо результатів роботи цієї комісії, а також у разі припинення повноважень ради, яка створила цю комісію.

Міський голова

Р.АХМЕДОВ