

ПОЛОЖЕННЯ **про постійні комісії селищної ради**

Відповідно до Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні” постійні комісії є органами селищної ради, що вивчають, попередньо розглядають і готують питання, які належать до відання селищної ради та здійснюють контроль за виконанням її рішень.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Повноваження постійних комісій селищної ради, порядок їх утворення, ліквідації, реорганізації, обрання та відкликання голови, заступника голови, секретаря постійних комісій визначаються Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні”, Регламентом селищної ради та цим Положенням.

Стаття 2. Перелік постійних комісій, функціональна спрямованість їх діяльності визначаються селищною радою з урахуванням повноважень ради, важливості проблем господарського і соціально-культурного будівництва та інших об’єктивних факторів.

Стаття 3. Селищна рада утворює постійні комісії на першій сесії новообраної ради на строк її повноважень.

Стаття 4. Питання обрання і ліквідації постійних комісій, зміни їх складу, обрання голів комісій вирішуються селищною радою виключно на пленарних засіданнях ради.

Стаття 5. Постійні комісії обираються радою з числа депутатів селищної ради у складі голови і членів комісії. Пропозиції щодо утворення і обрання постійних комісій ради вносить голова селищної ради. Депутат може входити до складу тільки однієї постійної комісії. Заступник голови постійної комісії і секретар комісії обираються на засіданні комісії. До складу постійних комісій не можуть бути обрані голова та секретар селищної ради.

Стаття 6. При обранні постійних комісій голосування може проводитися в цілому по всьому складу комісії чи по кожній кандидатурі окремо.

Стаття 7. Депутати селищної ради працюють у постійних комісіях на громадських засадах.

Стаття 8. Постійні комісії є відповідальними перед селищною радою і їй підзвітними. Діяльність постійних комісій координує голова селищної ради.

Стаття 9. Постійні комісії будують свою роботу на основі законності, гласності, колективного обговорення і вирішення питань.

II. ФУНКЦІ І ПОВНОВАЖЕННЯ ПОСТІЙНИХ **КОМІСІЙ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

Стаття 10. Постійні комісії за дорученням селищної ради або за власною ініціативою:

1) попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку селища, цільових програм, бюджету селищної ради та звіти про виконання програм і бюджету;

2) вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, а також інші питання, які вносяться на розгляд сесії селищної ради;

3) розробляють проекти рішень селищної ради та готують висновки з відповідних питань;

4) виступають на сесіях селищної ради з доповідями і співдоповідями.

Стаття 11. Постійні комісії попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження селищною радою, готують відповідні висновки щодо цих кандидатур.

Стаття 12. Постійні комісії за дорученням селищної ради, голови, секретаря ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді органів, а також з питань, віднесених до відання ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, їх посадових осіб. За результатами перевірки постійні комісії подають рекомендації на розгляд керівників цих органів, підприємств, установ і організацій, а в разі необхідності – на розгляд сесії селищної ради.

Стаття 13. Постійні комісії здійснюють контроль за виконанням рішень селищної ради.

Стаття 14. Постійні комісії у питаннях, які належать до їх відання та в порядку визначеному законом, мають право отримувати від керівників органів державної виконавчої влади, підприємств, установ і організацій, необхідні матеріали і документи.

Усі органи виконавчої влади, підприємства, установи і організації, їх посадові особи зобов'язані виконувати законні вимоги постійних комісій щодо надання їм необхідних матеріалів.

Постійні комісії у питаннях, які належать до їх відання та в порядку визначеному законом, мають право залучати навчальні заклади, спеціалістів та працівників місцевих органів виконавчої влади для розробки та експертизи проекту рішення.

Стаття 15. 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 постійним комісіям у встановлений ними строк. У разі не розгляду рекомендацій постійних комісій вони можуть входити до ради з пропозиціями про притягання до відповідальності посадових осіб.

Стаття 16. Постійні комісії можуть вносити пропозиції щодо питань на розгляд селищної ради.

Стаття 17. Постійні комісії періодично звітують перед селищною радою про свою діяльність.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

Стаття 18. Основною формою роботи постійних комісій є засідання. Засідання постійних комісій скликається в міру необхідності і є правомочним, якщо в ньому бере участь більш ніж половина від загального складу комісії. У разі неможливості прибути на засідання член комісії повідомляє про це голову постійної комісії.

Стаття 19. Засідання постійних комісій проводиться відкрито і гласно, крім випадків, коли за рішенням постійної комісії проводиться закрите засідання.

Стаття 20. Організація роботи постійних комісій селищної ради, покладається на їх голів, а в разі їх відсутності на заступників голів.

Стаття 21. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації. З питань, що стосуються організації роботи комісії – приймаються рішення. Висновки, рекомендації і рішення постійної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності – заступником голови або секретарем комісії.

Стаття 22. Голосування здійснюється особисто членами постійної комісії. Підрахунок голосів здійснює секретар постійної комісії. За пропозицією, підтриманою третиною присутніх на засіданні членів постійної комісії, результати голосування заносяться до протоколу засідання постійної комісії.

Стаття 23. На кожному засіданні постійної комісії ведеться протокол. В протоколі зазначаються:

- номер протоколу, дата, час і місце проведення засідання;
- прізвище головуючого на засіданні, список членів комісії, присутніх на засіданні, список присутніх на засіданні запрошених осіб;
- порядок денний засідання;
- розглянуті питання порядку денного, список депутатів і запрошених, які виступили під час їх обговорення;
- документи, які розглянуті на засіданні постійної комісії;
- результати голосування з питань порядку денного;
- прийняті рекомендації, висновки і рішення.

До протоколу додаються розглянуті постійною комісією документи та окремі думки членів комісії.

Протокол засідання постійної комісії підписують головуючий на засіданні і секретар комісії.

Протоколи засідань постійних комісій є офіційними документами, що підтверджують прийняття рекомендацій, висновків та рішень комісій і зберігаються у встановленому порядку.

Стаття 24. У засіданнях постійних комісій можуть брати участь депутати селищної ради, які не входять до складу даної комісії, з правом дорадчого голосу, а також на запрошення комісії депутати інших рад, представники органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, трудових колективів. На засідання постійних комісій можуть бути запрошені представники засобів масової інформації.

Стаття 25. Засідання постійних комісій скликаються головою комісії відповідно до затверджених планів роботи комісій, або за дорученням селищної ради, голови ради, секретаря ради, або з власною ініціативою.

Стаття 26. Діяльність постійної комісії будується на основі плану роботи. План роботи комісії обов'язково узгоджується з планом роботи селищної ради. План роботи постійної комісії затверджується на засіданні комісії.

Стаття 27. Постійні комісії для вивчення питань, розробки проектів рішень селищної ради можуть створювати підготовчі комісії і робочі групи з залученням вчених, спеціалістів і представників громадськості. Підготовча комісія і робоча група подають напрацьовані ними матеріали на розгляд постійної комісії. Постійні комісії можуть створювати спільні підготовчі комісії і робочі групи.

Стаття 28. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій селищної ради, можуть за ініціативою комісій, а також за дорученням ради, голови, секретаря селищної ради розглядатися постійними комісіями спільно. Спільні засідання постійних комісій веде один із голів цих комісій за їх взаємною згодою. За рішенням постійних комісій у разі необхідності спільне засідання можуть вести голова селищної ради або секретар селищної ради. При проведенні спільних засідань кількох постійних комісій висновки і рекомендації приймаються більшістю голосів від загального складу кожної комісії. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних комісій.

Стаття 29. З метою вивчення питань безпосередньо на місцях постійні комісії за дорученням ради, голови чи секретаря ради або за власною ініціативою можуть проводити виїзні засідання.

Стаття 30. Голова постійної комісії:

- скликає і веде засідання комісії;
- дає доручення членам комісії і контролює їх виконання;
- забезпечує складання плану роботи комісії та належну підготовку засідань комісії;
- представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також виборцями;
- організовує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії;
- запрошує для участі в засіданнях комісії представників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, вчених, спеціалістів, представників громадських об'єднань;
- інформує членів комісії про виконання рекомендацій комісії;
- підписує документи постійної комісії;
- за дорученням членів комісії виступає з доповідями і співдоповідями на сесіях ради.

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

Стаття 31. Заступник голови постійної комісії:

- виконує за дорученням голови окремі його функції та завдання по підготовці питань на чергові засідання постійної комісії;
- допомагає голові комісії у проведенні різних організаційних заходів;
- виконує обов'язки голови постійної комісії у разі його відсутності.

Стаття 32. Секретар постійної комісії:

- веде протоколи засідань і діловодство комісії;

- здійснює технічну підготовку питань та забезпечує членів постійної комісії необхідними документами і матеріалами;
- веде облік участі членів комісії в її роботі та виконання членами комісії даних їм доручень;
- підписує разом з головою постійної комісії протоколи засідань комісії;
- контролює виконання планів роботи постійної комісії.

Стаття 33. Члени постійної комісії зобов'язані:

- бути присутніми на засіданні постійної комісії, до складу якої вони входять;
- брати участь у роботі постійної, підготовчих комісій і робочих груп;
- виконувати доручення голови комісії та доручення, визначені рішеннями постійної комісії.

Стаття 34. Члени постійної комісії мають право:

- вносити пропозиції про розгляд на засіданнях постійної комісії питань, що належать до їх відання;
- брати участь в обговоренні рекомендацій, пропозицій, висновків та підготовці проектів рішень ради;
- викласти свою окрему думку як додаток до рішення, рекомендації чи висновку постійної комісії.

Стаття 35. Організаційно-методичне, правове, матеріально-технічне і інформаційне обслуговування постійних комісій та забезпечення їх функціонування здійснює виконавчий апарат селищної ради.

Секретар селищної ради

Н.І. Лугина