



**ШОСТКИНСЬКА МІСЬКА РАДА
X (ПОЗАЧЕРГОВА) СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

02.05.2025р.

м.Шостка

Про положення
про постійні комісії міської ради

Відповідно до пункту 15 статті 47 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити положення про постійні комісії міської ради (додається).
2. Рішення I сесії VIII скликання від 14.12.2020 року «Про положення про постійні комісії міської ради» вважати таким, що втратило чинність, у зв'язку з прийняттям даного.

Міський голова

Микола НОГА

Додаток
до рішення міської ради
VIII скликання
від 02.05.2025р.

ПОЛОЖЕННЯ
про постійні комісії міської ради

I. Загальні положення.

1. Постійні комісії міської ради є органами ради, які керуються у своїй діяльності Конституцією України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", регламентом роботи міської ради, іншими законами, що регламентують їх діяльність, цим положенням.
2. Постійні комісії утворюються міською радою, в рішенні якої зазначаються назва комісії, кількісний склад.
3. Постійні комісії обираються радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісії за пропозицією міського голови.
4. Постійні комісії є підзвітними раді та відповідальними перед нею.
5. Положення про постійні комісії затверджується міською радою.
6. Актами постійних комісій є висновки та рекомендації. Рекомендації постійних комісій підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи суб'єкти зобов'язані інформувати комісії у встановлені ними строки.

II. Перелік постійних комісій міської ради.

1. З питань економічної діяльності, планування, бюджету, фінансів, регуляторної політики, підприємницької діяльності, торгівлі та побутового обслуговування.
2. З питань освіти, науки, молоді, спорту, соціального захисту населення охорони здоров'я, місцевого самоврядування, регламенту та депутатської етики.
3. З питань будівництва, комунального господарства та майна, транспорту, архітектури, земельних ресурсів, агропромислового комплексу, охорони навколишнього середовища, законності та боротьби з корупцією.

III. Повноваження постійних комісій.

Постійні комісії:

1. За дорученням ради, голови, секретаря ради або за власною ініціативою попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку міської територіальної громади, бюджету, звіти про виконання програм і бюджету.
2. Вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інших питань, які виносяться на розгляд ради, розробляють проекти рішень ради та готують висновки з цих питань.

3. Попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження радою, готують висновки з цих питань.
4. За дорученням ради, голови, секретаря міської ради вивчають діяльність підзвітних та підконтрольних раді органів, а також з питань, віднесених до відання ради, підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності, та їх посадових осіб, подають за результатами перевірки висновки та рекомендації на розгляд керівників цих підприємств та установ, а в необхідних випадках до розгляду міської ради.
5. Здійснюють контроль за виконанням рішень ради.

IV. Права постійних комісій.

Постійні комісії мають право:

1. У передбаченому Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» порядку скликати сесію міської ради.
2. Вносити пропозиції щодо питань на розгляд міської ради.
3. Виступати на сесіях міської ради з доповідями та співповідями.
4. Отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень необхідні матеріали та документи з питань, які належать до відання постійних комісій, в порядку, визначеному законом.
5. Створювати підготовчі комісії і робочі групи з залученням представників громадськості, вчених і спеціалістів.
6. Розглядати спільно з іншою постійною комісією питання, які належать до відання кількох постійних комісій.

V. Порядок організації роботи постійних комісій.

1. Постійні комісії ради проводять свою роботу відповідно до плану, складеного на півріччя, затвердженого на їх засіданні та погодженого з секретарем ради.
2. Організація роботи постійних комісій ради покладається на голову комісії.
3. Засідання постійних комісій скликаються в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал. Засідання є повноважним, якщо в ньому бере участь більше половини депутатів від загального складу комісії.
4. Засідання постійної комісії транслюється в мережі Інтернет у режимі реального часу та підлягає відеофіксації з подальшим зберіганням та оприлюдненням відеозапису засідання на умовах і в порядку, визначених частиною вісімнадцятою статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (*Абзац другий частини дев'ятої статті 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (в частині проведення трансляцій) набирає чинності через 30 днів з дня припинення чи скасування воєнного стану в Україні*).
5. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються відкритим поіменним голосуванням більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності - заступником голови або секретарем комісії. Протоколи засідань комісії, в яких зазначаються результати поіменного голосування, підписуються головою і секретарем комісії. Проекти порядку денного засідань постійної комісії ради, 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".

6. Постійна комісія для вивчення питань, розробки проектів рішень ради може створювати підготовчі комісії і робочі групи з залученням представників громадськості, вчених і спеціалістів. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть за ініціативою комісії, а також за дорученням ради, її голови, секретаря міської ради розглядатися постійними комісіями спільно. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних постійних комісій.

7. В засіданнях постійних комісій мають право брати участь з правом дорадчого голосу депутати, які не входять до складу відповідної комісії, запрошені депутати обласної ради, народні депутати України, посадові особи органу місцевого самоврядування.

8. На засідання постійних комісій можуть бути запрошені керівники або представники установ, організацій, підприємств, фахівці, котрі мають право дорадчого голосу.

Для запрошення на своє засідання посадових осіб постійна комісія не пізніше як за три робочих дні до дати засідання направляє посадовій особі запрошення за підписом голови комісії, чи особи, що її замінює. В запрошенні вказується час, місце проведення засідання та питання для розгляду якого запрошується особа. У разі необхідності комісія може вказати, які додаткові інформаційні матеріали будуть потрібні від цієї особи на засіданні.

Посадова особа, яку запрошено на засідання, зобов'язана вчасно прибути на засідання комісії.

У разі неможливості прибути на засідання комісії з поважних причин посадова особа зобов'язана письмово попередити про це комісію, вказавши причини відсутності, та направити замість себе повноважну особу для розгляду питання.

Комісія, розглянувши письмову відповідь запрошеної особи може взяти до відома інформацію про причини відсутності та прийняти рішення провести засідання комісії за участю особи, що замінює запрошену, або перенести засідання комісії на інший день.

Щодо особи, яка ухиляється від явки на засідання комісії, може бути порушено питання про її дисциплінарну відповідальність перед органом, до компетенції якого належить призначення цієї особи на посаду.

9. Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах. У випадку неможливості взяти участь у засіданні, член комісії повідомляє про це голову постійної комісії.

VI. Функціональні обов'язки керівників постійних комісій

6.1. Голова постійної комісії.

1. Обирається радою на її пленарному засіданні відкритим голосуванням більшістю депутатів від загального складу ради за пропозицією міського голови.
2. Головує на засіданні, підписує протокол та висновки і рекомендації постійної комісії.

Організовує підготовку необхідних матеріалів на засідання, дає відповідні доручення членам комісії.

3. Забезпечує участь у засіданні комісії представників державних органів, підприємств, установ, організацій, громадських органів та органів самоорганізації населення, фахівців, засобів масової інформації.

4. Організовує роботу по виконанню рішень постійної комісії.

5. Представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами.

6.2. Заступник голови постійної комісії.

1. Обирається із членів комісії на засіданні комісії більшістю голосів від загального складу за пропозицією голови комісії.

2. Надає допомогу голові в організації роботи комісії, а при відсутності голови або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин здійснює повноваження голови комісії.

3. Здійснює оперативний контроль за виконанням рішень постійної комісії. Узагальнює матеріали по підготовці питань на засідання комісії.

4. Виконує інші доручення голови комісії.

6.3. Секретар постійної комісії.

1. Обирається із членів комісії на засіданні комісії більшістю голосів від загального складу комісії за пропозицією голови комісії

2. Повідомляє членів відповідної комісії про час і місце проведення засідання та інших заходів комісії.

3. При відсутності голови комісії і його заступника головує на засіданні комісії.

4. Складає і підписує протоколи засідань комісії, веде діловодство.

5. Забезпечує своєчасність відправки виконавцям висновків і рекомендацій комісії, отримання відповідних інформацій, виконує інші доручення комісії, її голови або секретаря ради.

VII. Основні напрямки діяльності постійних комісій ради.

1. З питань економічної діяльності, планування, бюджету, фінансів, регуляторної політики, підприємницької діяльності, торгівлі та побутового обслуговування.

1. Попередньо розглядає внесені на розгляд ради проекти бюджету міської територіальної громади, програми соціально-економічного і культурного розвитку міської територіальної громади, звіти про їх виконання, розробляє відповідні висновки і рекомендації.

2. Розглядає за дорученням міського голови, секретаря ради пропозиції депутатів, постійних комісій міської ради, виконкому, підприємств та організацій щодо внесення змін до проекту програми соціально-економічного і культурного розвитку, бюджету міської територіальної громади, які внесені на розгляд ради.

3. Здійснює контроль за ходом виконання бюджету.
4. За дорученням голови або секретаря ради вивчає доцільність надання пільг, згідно чинного законодавства, окремим підприємствам, установам та організаціям, вносить відповідно висновки та рекомендації.
5. Проводить роботу по визначенню додаткових джерел прибуткової частини бюджету міської територіальної громади.
6. Вивчає за дорученням міського голови, секретаря ради або за власною ініціативою роботу підприємств, установ та організацій з метою визначення причин, що стримують їх діяльність.
7. Відповідно до чинного законодавства здійснює контроль за реалізацією державної регуляторної політики на території міської територіальної громади.
8. Вивчає, попередньо розглядає та готує проекти рішень, пов'язані з роботою підприємств торгівлі, побутового обслуговування, підприємницької діяльності, які вносяться на розгляд міської ради або виконавчого комітету.
9. Вивчає стан, вносить пропозиції щодо перспектив розвитку підприємств торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування, підприємництва, надає рекомендації щодо розміщення, дизайну та експлуатації об'єктів сфери послуг.
10. Вивчає рівень та якість послуг, що надаються підприємствами торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування.
11. Розглядає питання, розробляє пропозиції по вдосконаленню інфраструктури торгівлі, побуту, а також системи їх управління.
12. Розглядає проекти та контролює хід виконання галузевих програм.
13. За дорученням міського голови, секретаря ради комісія розглядає інші питання.

2. З питань освіти, науки, молоді, спорту, соціального захисту населення охорони здоров'я, місцевого самоврядування, регламенту та депутатської етики

1. Вивчає та вносить пропозиції стосовно поліпшення роботи закладів освіти, культури, науки, спорту, створення необхідних умов для виховання молоді, розвитку їх здібностей, діяльності шкільних та позашкільних закладів.
2. Погоджує виділення бюджетних коштів та їх розподіл між закладами освіти, культури, туризму, спорту, соціального захисту та здійснює контроль за їх використанням.
3. Спільно з відповідними установами та організаціями вивчає і розробляє рекомендації щодо поліпшення обслуговування ветеранів війни, інвалідів різних категорій, малозабезпечених громадян, розвитку мережі закладів соціального забезпечення.
4. Вивчає питання соціального захисту жінок, розробляє рекомендації щодо створення умов їх праці та виховання дітей.
5. Попередньо розглядає, готує рекомендації щодо питання надання пільг і допомоги, пов'язаних з охороною материнства і дитинства, питань опіки і піклування.
6. Контролює вирішення питань про надання пільг та допомоги, пов'язаних з охороною материнства і дитинства, питань опіки і піклування, питань про надання

компенсацій і пільг громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, особам з інвалідністю внаслідок війни та учасникам бойових дій.

7. Готує та розглядає пропозиції щодо внесення змін до регламенту роботи міської ради, цього положення, інших нормативних актів, що стосуються роботи ради, її постійних та тимчасових контрольних комісій, депутатської діяльності.

8. Розглядає заяви та скарги депутатів, пов'язаних з депутатською діяльністю. Розглядає заяви і скарги відносно депутатів міської ради та робить відповідні висновки за результатами їх розгляду.

9. Попередньо розглядає на засіданні питання щодо дострокового припинення повноважень депутатів ради відповідно до чинного законодавства, готує висновки та вносить на розгляд сесії.

10. Попередньо розглядає та узгоджує на предмет законності проекти рішень міської ради та її виконавчих органів щодо відчуження та користування об'єктами комунальної власності та використання коштів бюджету міської територіальної громади.

11. За дорученням ради, міського голови, секретаря ради або за власною ініціативою готує висновки та рекомендації з питань виконання рішень ради та її органів, звітів про роботу постійних комісій, керівників органів, утворених, обраних та призначених радою.

12. Здійснює контроль за станом дотримання вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності.

13. Готує рекомендації до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб, якщо вони ігнорують законні вимоги та рішення ради і виконкому, прийняті в межах їх повноважень.

14. Вивчає та вносить пропозиції щодо поліпшення стану роботи закладів охорони здоров'я та оздоровчих закладів, медикаментозного забезпечення населення.

15. За дорученням міського голови, секретаря ради комісія розглядає інші питання.

3. З питань будівництва, комунального господарства та майна, транспорту, архітектури, земельних ресурсів, агропромислового комплексу, охорони навколишнього середовища, законності та боротьби з корупцією

1. Здійснює контроль за цільовим використанням фонду охорони навколишнього природного середовища на території міської територіальної громади.

2. Попередньо розглядає та узгоджує проекти рішень щодо надання у користування та продажу земельних ділянок на предмет негативного впливу на навколишнє середовище об'єктів, що будуть на них розміщені.

3. Попередньо розглядає проекти рішень щодо надання згоди на розміщення на території міської територіальної громади нових об'єктів, сфера екологічного впливу діяльності яких згідно з діючими нормативами включає відповідну територію.

4. Готує рекомендації щодо благоустрою території міської територіальної громади.

5. За власною ініціативою вивчає дотримання антикорупційного законодавства в роботі міської ради та її виконавчих органів.

6. Бере участь у розробці і реалізації заходів щодо забезпечення законності, охорони громадського порядку, прав, свобод та законних інтересів громадян.
7. Здійснює заходи по інформуванню населення, підприємств, організацій, установ про стан навколишнього природного середовища.
8. Вивчає, попередньо розглядає та готує проекти рішень, пов'язаних з роботою промисловості, будівництва, комунального господарства, транспорту, зв'язку та земельних ресурсів, які виносяться на розгляд міської ради або виконкому.
9. Вивчає питання використання промисловими підприємствами потенціалу щодо забезпечення безперебійної роботи господарства громади, розвитку виробництва по випуску товарів широкого вжитку.
10. Відповідно до чинного законодавства здійснює контроль за виробничими потужностями, проводить дослідження і бере участь у розробці заходів по їх повному використанню.
11. Вивчає стан діяльності транспортних підприємств незалежно від підпорядкованості і форм власності. Вносить пропозиції щодо покращення обслуговування підприємств і населення міської територіальної громади транспортом.
12. Вивчає стан, вносить пропозиції, розробляє рекомендації щодо перспектив розвитку архітектури міської територіальної громади, житлового та соціально-побутового будівництва.
13. Вивчає роботу підприємств житлово-комунального господарства, рівень та якість житлово-комунальних послуг населенню, аналізує хід підготовки до роботи в осінньо-зимовий період.
14. Розглядає питання щодо стану благоустрою територій міста, санітарного стану підприємств незалежно від форм власності.
15. Координує діяльність агропромислових підприємств агропромислового комплексу.
16. Здійснює контроль за виконанням відповідних цільових комплексних програм.
17. За дорученням міського голови, секретаря ради або з власної ініціативи розглядає інші питання в межах діючого законодавства.

Секретар міської ради

Оксана ШАПОВАЛ