



**ЛЕБЕДИНСЬКА МІСЬКА РАДА  
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**СЬОМЕ СКЛИКАННЯ  
ДРУГА СЕСІЯ  
Перше пленарне засідання  
РІШЕННЯ**

18.12.2015  
м. Лебедин

№ 4 - МР

**Про Положення про постійні комісії  
міської ради**

Відповідно до пункту 2 частини 1 статті 26, 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 сьомого скликання згідно з додатком.
2. Вважати таким, що втратило чинність, рішення сесії Лебединської міської ради шостого скликання від 23.11.2010 «Про Положення про постійні комісії міської ради».
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря ради.

**Міський голова**

**О. М. Бакликов**

## ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення № 4-МР першого  
пленарного засідання другої сесії  
міської ради сьомого скликання  
18.12.2015

### **Положення про постійні комісії міської ради сьомого скликання**

#### **I. Загальні положення**

Постійні комісії міської ради (далі – постійні 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 ради.

Постійні комісії у своїй діяльності керуються Конституцією України, Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, іншими законами, що визначають їхню діяльність, Регламентом роботи міської ради, цим Положенням.

Постійні комісії створюються рішенням міської ради, в якому зазначаються назва комісії, персональний склад.

Постійні комісії обираються радою на строк її повноважень у складі голови та членів комісії.

Кандидатури на посаду голів постійних комісій пропонуються головою міської ради. Заступники голови та секретарі постійних комісій обираються зі складу членів комісії на першому засіданні постійної комісії за пропозиціями її голови.

Постійні комісії є підзвітними раді та відповідальними перед нею.

Положення про постійні комісії затверджується міською радою. Постійні комісії готують висновки та рекомендації, які оформляються рішеннями.

Депутати міської ради повинні входити до складу лише однієї з постійних комісій.

Кількість членів постійної комісії ради не може бути більшою, ніж третина загального складу Ради та меншою за 5 осіб.

Персональний склад постійних комісій формується за принципом пропорційної представленості в кожній комісії депутатських фракцій з урахуванням бажання депутатів працювати у відповідній комісії, їхньої фахової підготовки та професійного рівня.

У випадку невиконання без поважних причин депутатом міської ради своїх обов'язків щодо роботи в постійній комісії ради, визначених цим Положенням, та відсутності його більш, ніж на половині із проведених постійною комісією протягом року засідань, голова відповідної постійної комісії ініціює розгляд питання про можливість подальшого перебування депутата у складі постійної комісії.

У разі прийняття постійною комісією рішення про неможливість перебування депутата у її складі голова такої комісії подає відповідний проект рішення на розгляд міської ради.

## **II. Перелік постійних комісій міської ради**

1. З питань планування, бюджету, фінансів, ринкових реформ і управління комунальною власністю.
2. З питань житлово-комунального господарства, будівництва, архітектури, регулювання земельних відносин.
3. З питань охорони здоров'я, молоді, освіти, культури, соціального захисту населення, засобів масової інформації.
4. З питань промисловості, транспорту, зв'язку, торгівлі та побутового обслуговування населення, охорони навколишнього середовища.
5. Мандатну, з питань регламенту, депутатської етики, діяльності ради і самоврядування та правопорядку.

## **III. Повноваження постійних комісій Ради**

Постійні комісії за дорученням міської ради, голови чи секретаря ради та за власною ініціативою:

1) попередньо розглядають проекти бюджету і програми соціально-економічного та культурного розвитку міста, інших цільових програм, звіти про їх виконання;

2) вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей у сфері господарської і соціально-культурної діяльності, інші питання, які вносяться на розгляд ради;

3) розробляють проекти рішень ради;

4) розглядають на своїх засіданнях і готують висновки та рекомендації з проектів нормативно-правових актів ради, незалежно від суб'єктів їх подання (ініціаторів внесення);

5) вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних міській раді органів, підприємств, установ та організацій, а також з питань, віднесених до відання ради, підприємств, установ та організацій, їх філій і відділень незалежно від форм власності, розташованих та/або зареєстрованих на території міста, а також їх посадових осіб, подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках - на розгляд ради;

6) здійснюють контроль за виконанням рішень Ради;

7) попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження радою, готують висновки та рекомендації з цих питань;

8) аналізують, узагальнюють та систематизують заяви, звернення та скарги фізичних та юридичних осіб з питань, що належать до предмету їх відання, та готують пропозиції щодо поліпшення діяльності органів ради та їх посадових осіб.

У зв'язку з виконанням своїх повноважень постійні комісії мають право:

- 1) вносити пропозиції щодо подання питань на розгляд міської ради;
- 2) доручати виступати на сесіях міської ради з доповідями та співдоповідями голові, заступнику голови та членам комісії;
- 3) отримувати від керівників підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, органів місцевого самоврядування та державної влади необхідні матеріали та документи з питань, які належать до відання постійних комісій, в порядку, визначеному законом;
- 4) створювати підготовчі комісії і робочі групи з залученням представників громадськості, вчених і спеціалістів;
- 5) розглядати спільно з іншими постійними комісіями питання, які належать до відання кількох постійних комісій.

#### **IV. 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 головою міської ради.

2. Організація роботи постійних комісій ради покладається на голову комісії.

3. Засідання постійних комісій проводяться в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал. Засідання є правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше як половина депутатів від загального складу комісії.

Про час, місце проведення засідання комісії та пропозиції до порядку денного із зазначенням ініціатора питань повідомляється члену комісії як правило не менше, ніж за 5 днів до засідання.

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

4. Протоколи засідань постійної комісії підписуються її головою та секретарем.

5. У засіданнях постійних комісій мають право брати участь з правом дорадчого голосу депутати, які не входять до складу відповідної комісії, народні депутати України, посадові особи виконавчого апарату міської ради.

На засідання постійних комісій з правом дорадчого голосу можуть бути запрошені керівники та представники установ, організацій, підприємств, фахівці і вчені, представники громадськості, представники органів місцевого самоврядування, державної виконавчої влади, контролюючих та правоохоронних органів.

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

7. Постійні комісії (їх голови) звітують про свою діяльність на пленарному засіданні ради.

8. Організаційне, правове, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності постійних комісій здійснює виконавчий апарат міської ради.

## **V. Функціональні обов'язки керівників постійних комісій**

### **5.1. Голова постійної комісії**

1. Обирається радою на її пленарному засіданні відкритим голосуванням більшістю депутатів від загального складу ради за пропозицією голови міської ради.

2. Організує роботу, ініціює засідання постійної комісії, головує на засіданні, підписує протоколи та рішення 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 організацій та органів самоорганізації населення, фахівців, вчених, засобів масової інформації.

4. Організовує роботу з реалізації рішень комісії.

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

6. Спільні засідання постійних комісій проводять їх голови. Рішення, прийняті за результатами спільного засідання, підписують голови відповідних комісій.

7. У разі систематичного невиконання головою постійної комісії покладених на нього обов'язків щодо забезпечення роботи комісії, постійна комісія звертається з мотивованим поданням до голови міської ради про його заміну відповідно до вимог чинного законодавства.

Повноваження голови постійної комісії можуть бути припинені в будь-який час за рішенням міської ради з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, Регламентом роботи міської ради та Положенням про постійні комісії ради.

Відсутність без поважних причин голови постійної комісії на пленарному засіданні міської ради при розгляді питання про припинення його повноважень не є перешкодою для розгляду цього питання.

### **5.2. Заступник голови постійної комісії**

1. Обирається із числа членів постійної комісії на її першому організаційному засіданні більшістю голосів від загального складу комісії за пропозицією її голови.

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

3. Здійснює контроль за виконанням рішень постійної комісії.

4. Узагальнює матеріали для розгляду питань на засідання комісії.

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

### **5.3. Секретар постійної комісії**

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

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

3. За відсутності голови комісії і його заступників ініціює проведення та головує на засіданні комісії.

4. Складає і підписує протоколи засідань комісії, забезпечує ведення діловодства.

5. Забезпечує своєчасне направлення виконавцям висновків і рекомендацій комісії, отримання відповідної інформації, виконує інші доручення комісії, її голови або заступників голови.

## **VI. Основні напрямки діяльності постійних комісій ради**

### **6.1. З питань планування, бюджету, фінансів, ринкових реформ і управління комунальною власністю:**

1. Попередньо розглядає внесені на розгляд Ради проекти міського бюджету, звіти про його виконання, розробляє відповідні висновки і рекомендації.

2. Розглядає і узагальнює за дорученням голови, секретаря ради пропозиції депутатів, постійних комісій міської ради, підприємств, установ і організацій щодо внесення змін до проекту бюджету, який винесено на розгляд Ради.

3. Здійснює контроль за ходом виконання міського бюджету та рухом інших фінансових ресурсів.

4. За дорученням голови, секретаря ради або з власної ініціативи вивчає доцільність надання пільг, згідно з чинним законодавством, окремим підприємствам, установам та організаціям, вносить відповідні висновки і рекомендації Раді.

5. Готує проекти рішень міської ради, що стосуються міського бюджету.

6. Аналізує залучення додаткових джерел надходжень до бюджету та ефективність використання бюджетних коштів.

7. Попередньо розглядає питання щодо міського бюджету на наступний рік і виконання у поточному, стосовно змін до бюджету, утворення цільових фондів, Положення про ці фонди.

8. Бере участь у формуванні та розробці стратегічних напрямків економічної і соціальної політики в місті, вносить пропозиції в межах своїх повноважень.

9. За дорученням голови, секретаря ради попередньо розглядає проекти рішень до програми економічного і соціального розвитку міста (надходження,

зайнятість та соціальне забезпечення населення, пенсійна реформа, охорона праці, реалізація конкурентної та антимонопольної політики, зовнішньоекономічні зв'язки, інші питання за напрямками роботи комісії), звіти про їх виконання.

10. Здійснює контроль за виконанням програм економічного і соціального розвитку міста, програм зайнятості населення.

11. Розглядає програми та заходи щодо створення сприятливих інвестиційних умов міста, інноваційно-інвестиційні проекти, готує з цих питань висновки, рекомендації, доповіді для подальшого розгляду на сесіях міської ради.

12. Ініціює попередній розгляд проектів рішень, що стосуються цільових програм, виконання яких передбачає виділення бюджетних коштів, незалежно від проведення попереднього розгляду іншими профільними комісіями.

13. Ініціює спільні засідання комісій, якщо питання, винесені на розгляд інших профільних комісій, стосуються здійснення контролю за виконанням цільових програм, інших рішень ради, що пов'язані з використанням бюджетних коштів.

14. Здійснює контроль за виконанням рішень ради, власних рішень і рекомендацій.

15. Попередньо розглядає питання продажу, передачі в оренду або під заставу об'єктів комунальної власності, які забезпечують спільні потреби територіальних громад і перебувають в управлінні міської ради, а також придбання об'єктів в установленому законом порядку.

16. Готує проекти рішень з питань забезпечення обліку, проведення інвентаризації об'єктів комунальної власності та контролю за їх виконанням.

17. Організовує реалізацію повноважень у здійсненні державної регуляторної політики, а саме:

- планує діяльність міської ради з підготовки проектів регуляторних актів, у тому числі шляхом узагальнення пропозицій, отриманих від розробників проектів регуляторних актів на наступний календарний рік;

- готує висновки про відповідність проекту регуляторного акту вимогам статей 4, 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» на підставі аналізу впливу, яким супроводжується проект рішення при його внесенні на розгляд сесії міської ради, а також експертного висновку щодо регуляторного впливу цього проекту;

- забезпечує підготовку експертного висновку щодо регуляторного впливу внесеного проекту регуляторного акту протягом не більше 10 днів, але в будь-якому випадку не пізніше моменту формування порядку денного пленарного засідання міської ради, на яке планується винесення цього проекту.

## **6.2. 3 питань житлово-комунального господарства, будівництва, архітектури, регулювання земельних відносин:**

1. Здійснює контроль за виконанням цільових комплексних програм, інших рішень ради стосовно розвитку галузі житлово-комунального господарства, будівництва, архітектури.

2. Вивчає та розглядає питання, що стосуються стану енергозбереження об'єктів житлово-комунальної та соціальної сфери.

3. Розглядає та вносить пропозиції до проектів рішень з питань розвитку житлово-комунального господарства, будівництва, архітектури.

4. Вивчає питання стосовно розпорядження землями, що знаходяться у спільній власності територіальних громад.

5. Попередньо розглядає та вносить пропозиції до проектів регіональних програм щодо використання і охорони земель різного цільового призначення, бере участь у їх реалізації на території міста.

### **6.3. З питань промисловості, транспорту, зв'язку, торгівлі та побутового обслуговування населення, охорони навколишнього середовища:**

1. Вивчає та розглядає питання розвитку промисловості, транспорту, зв'язку, торгівлі та побутового обслуговування населення, охорони навколишнього середовища до напрямків роботи комісії.

2. Вивчає стан та вносить пропозиції щодо покращення обслуговування населення міста засобами автомобільного, залізничного та інших видів транспорту.

3. Вивчає рівень та якість послуг зв'язку, радіофікації та телекомунікації населених пунктів, стан розвитку торгівлі та побутового обслуговування населення.

4. Вивчає і розглядає питання, які вносяться на розгляд міської ради по напрямках діяльності постійної комісії, розробляє проекти відповідних рішень ради.

5. Здійснює контроль за виконанням відповідних рішень ради та власних рішень.

### **6.4. З питань охорони здоров'я, молоді, освіти, культури, соціального захисту населення, засобів масової інформації:**

1. Розглядає та контролює хід виконання галузевих комплексних програм.

2. Вивчає та вносить пропозиції щодо поліпшення стану роботи закладів охорони здоров'я, освіти, культури, створення необхідних умов для виховання молоді, розвитку її здібностей, трудового навчання, діяльності дошкільних та позашкільних установ.

3. Готує і розглядає питання тендерної політики, соціального захисту населення, розробляє рекомендації стосовно створення умов для їх праці та виховання дітей.

4. Вивчає та аналізує стан створення умов для занять фізкультурою і спортом, удосконалення організації дозвілля населення.

5. Спільно з відповідними установами та органами вивчає і розробляє рекомендації щодо поліпшення обслуговування ветеранів Великої Вітчизняної війни, інвалідів різних категорій, малозабезпечених громадян.



6. Вивчає стан інформаційного простору міста і вносить пропозиції міській раді стосовно поліпшення діяльності державних та комунальних засобів масової інформації.

7. Вивчає питання дотримання принципів демократії, відкритості та гласності в роботі міської ради, вносить пропозиції щодо висвітлення її діяльності в засобах масової інформації.

#### **6.5. З питань регламенту, депутатської етики, діяльності ради і самоврядування та правопорядку:**

1. За дорученням голови ради робить висновки з питань охорони трудових та інших прав депутатів міської ради відповідно до законодавства про статус депутатів місцевих рад.

2. Готує висновки та рекомендації з питань депутатської діяльності та етики, проекти рішень ради стосовно повідомлення депутата про його роботу в раді, виконання рішень ради та її органів, звітів про роботу постійних комісій, керівників органів, створених радою.

3. Узагальнює пропозиції депутатів, постійних комісій стосовно проекту Регламенту роботи міської ради, проектів законів України стосовно розвитку місцевого самоврядування.

4. Попередньо розглядає на засіданні питання щодо дострокового припинення повноважень депутатів ради відповідно до чинного законодавства, готує відповідні висновки.

5. Бере участь у розробці і реалізації заходів щодо забезпечення законності, охорони громадського порядку, прав, свобод та законних інтересів громадян.

6. Вивчає проекти рішень ради нормативно-правового характеру і готує висновки та рекомендації.

**Секретар пленарного засідання**

**Н. А. Прокопченко**