

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Постійні комісії Старокостянтинівської міської ради (надалі - Комісії) є органами Старокостянтинівської міської ради, що обираються з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до їх відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради та її виконавчих органів.

Комісії здійснюють свою діяльність керуючись Конституцією України, законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про статус депутатів місцевих рад", Регламентом Старокостянтинівської міської ради та цим Положенням.

Комісії обираються Старокостянтинівською міською радою на строк їх повноважень у складі голови і членів Комісій згідно з відповідними заявами депутатів Старокостянтинівської міської ради, поданими на ім'я Старокостянтинівського міського голови. Кількість і персональний склад Комісій затверджується сесією Старокостянтинівської міської ради.

Депутати працюють у Комісіях на громадських засадах.

Комісії є підзвітними Старокостянтинівській міській раді та відповідальними перед нею.

### **II. ФУНКЦІОНАЛЬНА СПРЯМОВАНІСТЬ КОМІСІЙ СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

Комісії Старокостянтинівської міської ради, перелік яких затверджений рішенням Старокостянтинівської міської ради від 04.12.2015 року № 6, здійснюють повноваження, визначені законами України "Про місцеве самоврядування в Україні" та відповідно до їх функціональної спрямованості:

#### **2.1. Постійна комісія з питань стратегічного соціально-економічного розвитку міста, бюджету, фінансів, адміністративно-територіального устрою та зовнішньоекономічної діяльності:**

2.1.1. Вивчає, попередньо розглядає проекти програм соціально-економічного розвитку міста, цільових програм з інших питань самоврядування.

2.1.2. Розглядає та узгоджує плани підприємств, установ та організацій, що не належать до комунальної власності м.Старокостянтинів, здійснення яких може викликати негативні соціальні, демографічні, екологічні та інші наслідки, підготовка до них висновків і внесення пропозицій до відповідних органів.

2.1.3. Виробляє пропозиції та здійснює контроль за забезпеченням виконавчими органами міської ради збалансованого економічного та соціального розвитку м.Старокостянтинів, ефективного використання природних, трудових і фінансових ресурсів.

2.1.4. Попередньо розглядає та виносить на сесію Старокостянтинівської міської ради проект бюджету м. Старокостянтинів на наступний бюджетний рік, підготовлений виконавчим комітетом Старокостянтинівської міської ради.

2.1.5. Розглядає пропозиції депутатів та постійних комісій Старокостянтинівської міської ради до проектів бюджету на наступний бюджетний рік, формує до них висновки та пропозиції.

2.1.6. Розглядає квартальні звіти про хід виконання бюджету м. Старокостянтинів. Перевіряє річний звіт, попередньо розглядає звіт та результати перевірки, готує заходи щодо усунення недоліків та подає на розгляд сесії Старокостянтинівської міської ради річний звіт про виконання бюджету м. Старокостянтинів.

2.1.7. Приймає участь у формуванні політики місцевого оподаткування, розробляє та розглядає пропозиції щодо встановлення місцевих податків і зборів та розмірів їх ставок у межах, визначених діючим законодавством.

2.1.8. Розглядає питання щодо надання пільг по місцевих податках і зборах та інших податках, надходження від яких зараховуються до бюджету м.Старокостянтинів.

2.1.9. Попередньо розглядає та виносить на затвердження сесії Старокостянтинівської міської ради питання щодо утворення цільових фондів, затвердження положень про ці фонди та звітів про їх використання.

2.1.10. Розглядає питання про випуск місцевих позик та зовнішніх запозичень та приймає відповідні рішення.

2.1.11. Приймає участь у обговоренні та прийнятті рішень з питань щодо зміни меж районів і міста та найменування (перейменування) вулиць, провулків, парків, скверів, мостів та інших споруд, розташованих на території міста.

2.1.12. Готує висновки щодо прийняття рішень Старокостянтинівською міською радою про об'єднання в асоціації або вступ до асоціацій, інших форм добровільних об'єднань органів місцевого самоврядування та про вихід з них.

2.1.13. Готує пропозиції про створення спеціальних вільних та інших зон на території м.Старокостянтинів, про зміни в статусі цих зон.

2.1.14. Здійснює попередній аналіз договорів Старокостянтинівської міської ради з іноземними партнерами.

2.1.15. Сприяє зовнішньоекономічним зв'язкам підприємств, установ та організацій, розташованих на території м.Старокостянтинів, незалежно від форм власності.

2.1.16. Здійснює попередній розгляд кандидатур осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження Старокостянтинівською міською радою, підготовку висновків з цих питань.

2.1.17. Готує за дорученням Старокостянтинівської міської ради, Старокостянтинівського міського голови, секретаря Старокостянтинівської міської ради або за власною ініціативою пропозиції з питань, пов'язаних з діяльністю Комісії.

2.1.18. В межах своєї компетенції здійснює контроль за виконанням рішень Старокостянтинівської міської ради та її виконавчого комітету.

**2.2. Постійна комісія з питань регламенту, депутатської діяльності та етики, забезпечення законності, правопорядку, боротьби з корупцією і хабарництвом, оборонної роботи, відзначення державними нагородами:**

2.2.1. Сприяє додержанню норм депутатської етики шляхом участі у розробці і здійсненні відповідних заходів.

2.2.2. Попередньо розглядає та виносить на розгляд Старокостянтинівської міської ради питання, пов'язані з порушеннями норм депутатської етики з боку депутатів Старокостянтинівської міської ради.

2.2.3. Здійснює контроль за виконанням доручень виборців депутатам Старокостянтинівської міської ради.

2.2.4. Сприяє реалізації державної політики в галузі оборонної роботи, забезпечення законності, правопорядку, боротьби з корупцією і хабарництвом, прав і свобод громадян на місцевому рівні.

2.2.5. Сприяє забезпеченню в місті законності, державного і громадського правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян, боротьби зі злочинністю шляхом участі у розробці і здійсненні відповідних заходів.

2.2.6. Заслуховує та розглядає інформації про стан справ в галузі забезпечення законності, охорони правопорядку та боротьби зі злочинністю.

2.2.7. Приймає участь в напрацюванні та виконанні заходів з правового виховання громадян.

2.2.8. Сприяє діяльності правоохоронних органів щодо забезпечення законності, охорони прав і законних інтересів громадян в м.Старокостянтиніві.

2.2.9. Розглядає і погоджує звернення та клопотання правоохоронних органів з питань, що пов'язані з житлом, власністю, фінансуванням, пільгами тощо.

2.2.10. За дорученням Старокостянтинівської міської ради або з власної ініціативи заслуховує звіти керівників правоохоронних органів щодо забезпечення ними законності, охорони громадського порядку, прав і законних інтересів громадян та боротьби зі злочинністю в м.Старокостянтиніві. Проводить аналіз діяльності правоохоронних органів за цими напрямками.

2.2.11. Встановлює зв'язки з радами, правозахисними громадськими організаціями областей, міст України, а також інших держав.

2.2.12. Розробляє, вивчає і готує для розгляду Старокостянтинівською міською радою пропозиції щодо стану законності, прав громадян, правопорядку та боротьби зі злочинністю.

2.2.13. Сприяє діяльності адміністративних комісій при виконавчому комітеті Старокостянтинівської міської ради.

2.2.14. Сприяє організації призову громадян на строкову військову та альтернативну (невійськову) службу, а також їх мобілізації, підготовці молоді до служби в Збройних Силах України, організації навчальних (перевірочних) та спеціальних військових зборів.

2.2.15. Готує висновки та пропозиції для розгляду Старокостянтинівською міською радою щодо організації здійснення заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою та цивільною обороною на території м.Старокостянтинова.

2.2.16. Вивчає, в межах повноважень Старокостянтинівської міської ради, роботу правоохоронних органів на території м.Старокостянтинова, готує за результатами перевірки висновки, пропозиції на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках - на розгляд Старокостянтинівської міської ради.

2.2.17. Попередньо розглядає кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження Старокостянтинівською міською радою, готує висновки з цих питань.

2.2.18. Приймає участь у здійсненні міжрегіонального та міжнародного представництва і співробітництва з питань забезпечення правоохоронної діяльності в рамках урядових і міжнародних нормативно-правових актів.

2.2.19. Розробляє, вивчає і готує для розгляду Старокостянтинівською міською радою пропозицій щодо відзначення державними нагородами України.

2.2.20. Готує за дорученням Старокостянтинівської міської ради, Старокостянтинівського міського голови, секретаря Старокостянтинівської міської ради або за власною ініціативою пропозиції з питань, пов'язаних з діяльністю Комісії.

2.2.21. В межах своєї компетенції здійснює контроль за виконанням рішень Старокостянтинівської міської ради та її виконавчого комітету.

**2.3. Постійна комісія з питань управління комунальною власністю, розвитку промисловості, підприємництва, житлово-комунального господарства, побутового обслуговування, торгівлі, громадського харчування, транспорту і зв'язку:**

2.3.1. Сприяє комплексному розвитку промисловості та підприємництва, житлово-комунального господарства, побутового обслуговування, торгівлі, громадського харчування, транспорту і зв'язку в м.Старокостянтинів.

2.3.2. Сприяє науково-технічному розвитку, розвитку інновацій, енерго- та ресурсозбереженню, виробництву конкурентоспроможної імпортозамінюючої та експортоспроможної продукції.

2.3.3. Приймає участь у формуванні, розглядає та подає для затвердження Старокостянтинівською міською радою програми розвитку промислового комплексу міста, його окремих галузей, науково-технічні програми та інноваційні проекти, спрямовані на розв'язання проблем загальноміського значення на пріоритетних напрямках міського господарства, а також проекти щодо створення спільних підприємств за участю міста.

2.3.4. Приймає участь у формуванні політики щодо місцевого оподаткування і розроблення пропозицій щодо місцевих податків і зборів та розмірів їхніх ставок, а також щодо надання пільг з місцевих податків і зборів.

2.3.5. Розробляє пропозиції щодо ефективного управління майном, що перебуває у комунальній власності територіальної громади м.Старокостянтинова, вносить пропозиції щодо передачі у власність або управління містом підприємств, установ та організацій, які мають важливе значення для забезпечення потреб міста.

2.3.6. Сприяє створенню спільних підприємств, заснованих з використанням майна різних форм власності, у тому числі підприємств з іноземними інвестиціями.

2.3.7. Розробляє пропозиції щодо залучення на договірних засадах промислових підприємств, установ і організацій до участі у розвитку житлово-комунального господарства, транспорту, зв'язку,

побутового, торговельного та інших видів обслуговування населення, а також створення нових потужностей для випуску необхідної для населення продукції (робіт, послуг).

2.3.8. Заслуховує та розглядає інформації про стан та розвиток окремих галузей промисловості міста.

2.3.9. Попередньо розглядає кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження Старокостянтинівською міською радою, готує висновки з цих питань.

2.3.10. Вивчає діяльність підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади м.Старокостянтинівська та господарських товариств, в яких є частка майна комунальної власності територіальної громади м.Старокостянтинівська та вносить пропозиції щодо покращення їх роботи.

2.3.11. Вносить пропозиції до планів підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, розташованих на території м.Старокостянтинівська, з питань, пов'язаних із соціально-економічним та культурним розвитком території, задоволенням потреб населення.

2.3.12. Приймає участь у підготовці, розгляді та поданні на затвердження радою проектів документів, що стосуються житлової політики в місті.

2.3.13. Приймає участь у вивченні та підготовці питань про стан міської інфраструктури, зокрема, транспортно-дорожнього комплексу, системи зв'язку, інформаційних мереж тощо.

2.3.14. Сприяє створенню оптимальної для міста транспортної інфраструктури, орієнтованої на реалізацію інтересів споживачів транспортних послуг, а також подальшому розвитку міської телефонної мережі, як важливої складової життєдіяльності населення міста.

2.3.15. Сприяє більш повному забезпеченню потреб населення міста продовольчими, непродовольчими товарами та послугами, а також товарами широкого вжитку в умовах функціонування споживчого ринку.

2.3.16. Сприяє реалізації державної політики в галузі харчової та переробної промисловості, збільшення виробництва товарів народного споживання, виконання програм продовольчого забезпечення населення міста.

2.3.17. Сприяє розробці та здійсненню заходів щодо розширення та впорядкування мережі підприємств торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування.

2.3.18. Розробляє пропозиції щодо підвищення ділової активності, створення сприятливого інвестиційного клімату, розвитку ринку товарів і послуг тощо.

2.3.19. Готує за дорученням Старокостянтинівської міської ради, Старокостянтинівського міського голови, секретаря Старокостянтинівської міської ради або за власною ініціативою пропозиції з питань, пов'язаних з діяльністю Комісії.

2.3.20. В межах своєї компетенції здійснює контроль за виконанням рішень Старокостянтинівської міської ради та її виконавчого комітету.

**2.4. Постійна комісія з питань будівництва, регулювання земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища:**

2.4.1. Сприяє реалізації державної політики в галузі містобудування, будівництва та архітектури, землекористування та охорони навколишнього природного середовища на регіональному рівні.

2.4.2. Приймає участь у формуванні, розглядає та подає для затвердження Старокостянтинівською міською радою проєкти міських містобудівних програм та програм розвитку земельних відносин. Розглядає проєкт генерального плану забудови м.Старокостянтинівська та проєкт приміської зони міста і змін до них, проєктів детального планування.

2.4.3. Попередньо розглядає, вивчає, а, у разі необхідності, надає висновки щодо фінансового забезпечення містобудівних програм та земельної реформи, закладів архітектури і містобудування, інвестиційних проєктів і програм.

2.4.4. Попередньо розглядає та вивчає питання щодо вартості робіт, пов'язаних з підготовкою документів, які стосуються містобудування та землекористування і здійснюються відповідними службами міста.

2.4.5. Попередньо розглядає та надає висновки щодо землевпорядних проєктів та інших матеріалів з питань землеустрою. Здійснює контроль за виконанням проєктів і схем землеустрою, проєктів внутрішньогосподарського землеустрою.

2.4.6. Здійснює попередній розгляд та надає висновки з питань регулювання земельних відносин в місті.

2.4.7. Надає пропозиції щодо закриття, санації та перепрофілювання неефективних або екологічно шкідливих виробництв.

2.4.8. Приймає участь у визначенні території для складування, зберігання або розміщення виробничих, побутових та інших відходів відповідно до законодавства.

2.4.9. Приймає участь у підготовці, розглядає та подає на затвердження Старокостянтинівською міською радою проекти міських програм охорони довкілля.

2.4.10. Координує діяльність відповідних спеціально уповноважених державних органів управління в галузі охорони навколишнього природного середовища та використання природних ресурсів на території м.Старокостянтинова.

2.4.11. Приймає участь у обговоренні та прийнятті рішень з питань щодо розробки і здійснення системи заходів щодо захисту населення від еколого-техногенних аварій та стихійних лих.

2.4.12. Попередньо розглядає кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження Старокостянтинівською міською радою, готує висновки з цих питань.

2.4.13. Приймає участь у погодженні з урахуванням екологічних вимог проектів архітектурного планування і забудови міста, генеральних планів та схем забудов.

2.4.14. Розглядає і узгоджує плани підприємств, установ та організацій, що не належать до комунальної власності територіальної громади міста, здійснення яких може викликати негативні екологічні, соціальні, демографічні та інші наслідки, готує до них висновки і вносить пропозиції до відповідних органів. Надає пропозиції щодо закриття, санації та перепрофілювання неефективних або екологічно шкідливих виробництв.

2.4.15. Готує за дорученням Старокостянтинівської міської ради, Старокостянтинівського міського голови, секретаря Старокостянтинівської міської ради або за власною ініціативою пропозицій з питань, пов'язаних з діяльністю Комісії.

2.4.16. В межах своєї компетенції здійснює контроль за виконанням рішень Старокостянтинівської міської ради та її виконавчого комітету.

## **2.5. Постійна комісія з питань освіти, молодіжної політики, культури, фізичної культури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення:**

2.5.1. Сприяє реалізації на місцевому рівні державної політики в сфері освіти, культури, спорту, охорони здоров'я, соціального захисту, санітарно-епідемічного забезпечення населення, розвитку структури закладів фармацевтичного, дезінфекційного напрямків та ветеринарної медицини, питань в справах сім'ї та молоді.

2.5.2. Приймає участь у формуванні, розгляді та поданні для затвердження Старокостянтинівською міською радою проектів програм розвитку освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту населення міста та інших галузей, пов'язаних з діяльністю Комісії.

2.5.3. Розробляє та вносить пропозиції щодо раціонального використання міського бюджету для фінансування закладів освіти, культури, фізичної культури, охорони здоров'я тощо, програм залучення додаткових, в тому числі, інвестиційних джерел фінансування, здійснює контроль за їх ефективним використанням.

2.5.4. Сприяє забезпеченню відповідно до чинного законодавства розвитку і вдосконаленню мережі освітніх, лікувальних закладів, закладів фізичної культури і спорту усіх форм власності, приймає участь у визначенні потреби та формування замовлень на кадри для цих закладів, сприяє організації роботи щодо удосконалення кваліфікації кадрів.

2.5.5. Сприяє створенню необхідних умов для здобуття неповнолітніми повної загальної середньої освіти; виховання дітей, молоді, розвитку їх здібностей, трудового навчання, професійної орієнтації, продуктивної праці учнів.

2.5.6. Сприяє діяльності дошкільних та позашкільних навчально-виховних закладів, дитячих, молодіжних та науково-просвітницьких організацій.

2.5.7. Ініціює та приймає участь у вирішенні питань щодо надання професійним творчим працівникам на пільгових умовах у користування приміщень під майстерні, студії та лабораторії, необхідних для їх творчої діяльності.

2.5.8. Сприяє організації медичного обслуговування та харчування у закладах освіти, культури та спорту, які належать територіальній громаді м.Старокостянтинова.

2.5.9. Створює умови для розвитку культури, сприяння відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел.

2.5.10. Сприяє забезпеченню доступності і безоплатності освіти, можливості навчання в школах державною та рідною мовою, сприяння вивченню рідної мови у державних і комунальних навчальних закладах або через національно-культурні товариства.

2.5.11. Сприяє в організації роботи щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх.

2.5.12. Приймає участь у вирішенні відповідно до законодавства питань про повне державне утримання дітей-сиріт і дітей, які залишилися без піклування батьків, у школах-інтернатах, дитячих будинках, у тому числі сімейного типу, професійно-технічних закладах освіти та утримання за рахунок держави осіб, які мають вади у фізичному чи розумовому розвитку і не можуть навчатися в масових навчальних закладах, у спеціальних навчальних закладах; про надання громадянам пільг на утримання дітей у школах-інтернатах, інтернатах при школах, а також щодо оплати харчування дітей у школах (групах з подовженим днем). Приймає участь у вирішенні питання організації відпочинку дітей, оздоровлення та санаторно-курортного лікування.

2.5.13. Приймає участь у вирішенні питань щодо надання неповнолітнім, студентам, пенсіонерам та інвалідам права на безкоштовне і пільгове користування об'єктами культури, а також визначення порядку компенсації цим закладам вартості послуг, наданих безкоштовно або на пільгових умовах.

2.5.14. Приймає участь у обговоренні та прийнятті рішень з питань щодо:

- реорганізації закладів культури і мистецтв, освіти та науки;
- виділення земельних ділянок під будівництво культових споруд;
- найменування та перейменування вулиць міста Старокостянтинова.

2.5.15. Сприяє забезпеченню в межах наданих повноважень доступності і безоплатності медичного обслуговування на території м.Старокостянтинова.

2.5.17. Приймає участь у формуванні політики щодо встановлення за рахунок власних коштів і благодійних надходжень додаткових до встановлених законодавством гарантій щодо соціального захисту населення.

2.5.18. Розробляє пропозиції та ініціює прийняття на загальнодержавному рівні нормативних актів, спрямованих на поліпшення якості життя незахищених верств населення. Сприяє створенню банку даних пільгових категорій населення.

2.5.19. Сприяє забезпеченню відповідно до законодавства пільгових категорій населення лікарськими засобами та виробами медичного призначення.

2.5.20. Готує і подає на затвердження Старокостянтинівською міською радою місцевих програм зайнятості та заходів щодо соціальної захищеності різних груп населення від безробіття. Сприяє організації їх виконання.

2.5.21. Заслуховує та розглядає інформації про стан та розвиток освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту населення та інших галузей, пов'язаних з діяльністю Комісії в місті.

2.5.22. Сприяє роботі творчих спілок, товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері освіти, культури, охорони здоров'я та інших галузях, пов'язаних з діяльністю Комісії.

2.5.23. Приймає участь у здійсненні передбачених законодавством заходів щодо поліпшення житлових і матеріально-побутових умов інвалідів, ветеранів війни та праці; громадян, реабілітованих як жертв політичних репресій; військовослужбовців, а також військовослужбовців, звільнених в запас або відставку; сімей, які втратили годувальника; багатодітних сімей; громадян похилого віку, які потребують обслуговування вдома; влаштування в будинки інвалідів і громадян похилого віку, які мають потребу в цьому, дітей, що залишилися без піклування батьків, на виховання в сім'ї громадян, постраждалих від аварії на ЧАЕС.

2.5.24. Приймає участь у вирішенні відповідно до законодавства питань про надання допомоги інвалідам, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих (померлих або визнаних такими, що пропали безвісти) військовослужбовців, а також військовослужбовців, звільнених у запас (крім військовослужбовців строкової служби) або відставку, інвалідам з дитинства, багатодітним сім'ям у будівництві індивідуальних житлових будинків, проведенні капітального ремонту житла, у придбанні будівельних матеріалів; сприяння відведенню зазначеним особам у першочерговому порядку земельних ділянок для індивідуального будівництва, садівництва та огородинства.

2.5.25. Надає пропозиції щодо вирішення питань про надання за рахунок коштів місцевих бюджетів ритуальних послуг у зв'язку з похованням самотніх громадян, ветеранів війни та праці, а також інших категорій малозабезпечених громадян.

2.5.26. Приймає участь у вирішенні відповідно до законодавства питань про надання пільг і допомоги, пов'язаних з охороною материнства і дитинства.

2.5.27. Приймає участь у вирішенні у встановленому законодавством порядку питань опіки і піклування.

2.5.28. Приймає участь у вирішенні відповідно до законодавства питань, що стосуються виконання Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи".

2.5.29. Сприяє організації проведення оплачуваних громадських робіт для осіб, зареєстрованих як безробітні, а також учнівської молоді у вільний від занять час на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до комунальної власності, а також за договорами - на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до інших форм власності.

2.5.30. Сприяє забезпеченню соціального захисту працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці на підприємствах та організаціях, а також за якістю проведення атестації робочих місць, за умовами праці та надання працівникам відповідно до законодавства пільг та компенсацій за роботу в шкідливих умовах.

2.5.31. Встановлює зв'язки з радами, громадськими організаціями освітянського, культурного, медичного та соціального напрямку областей, міст України, а також інших держав.

2.5.32. Вивчає, в межах повноважень Старокостянтинівської міської ради, роботу органів управління системою охорони здоров'я, соціального захисту, фармації, ветеринарної служби різних форм власності на території м.Старокостянтинів, готує за результатами перевірки висновки, пропозиції на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках - на розгляд Старокостянтинівської міської ради.

2.5.33. Попередньо розглядає кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження Старокостянтинівською міською радою, готує висновки з цих питань.

2.5.34. Готує за дорученням Старокостянтинівської міської ради, Старокостянтинівського міського голови, секретаря Старокостянтинівської міської ради або за власною ініціативою пропозицій з питань, пов'язаних з діяльністю Комісії.

2.5.35. В межах своєї компетенції здійснює контроль за виконанням рішень Старокостянтинівської міської ради та її виконавчого комітету.

### **III. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЙ СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

3.1. Організація роботи Комісії покладається на голову Комісії.

3.1.1. Голова Комісії:

- проводить підготовку, скликає і веде засідання;
- дає доручення членам Комісії;
- проводить розподіл функціональних обов'язків між членами Комісії;
- організує поточну роботу Комісії за профілем її діяльності і координує цю роботу з іншими Комісіями;
- представляє Комісію у відносинах із державними і громадськими органами та організаціями, депутатами ради, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і громадянами;
- організує роботу по виконанню рішень та реалізації висновків та рекомендацій Комісії;
- запрошує для участі в роботі Комісії представників виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, керівників підприємств та установ, громадських організацій та спеціалістів;
- веде особистий прийом представників юридичних осіб та громадян за графіком, затвердженим Комісією;
- доводить до відома членів Комісії інформацію про офіційні документи, листи, інші повідомлення, що надійшли та стосуються діяльності Старокостянтинівської міської ради і Комісії;

- підписує за дорученням і від імені Комісії проекти рішень Старокостянтинівської міської ради та інші документи.

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

#### 3.1.2. Заступник голови Комісії:

- складає плани робіт на квартал з переліком питань на кожне засідання Комісії, готує питання для розгляду на засіданнях Комісії, забезпечує засідання необхідними матеріалами з порядку денного;

- здійснює контроль за виконанням планів робіт Комісії, її рішень і рекомендацій з питань, що розглянуті на засіданнях Комісії, та рішень Старокостянтинівської міської ради з питань, які належать до відання Комісії;

- виконує за дорученням голови Комісії окремі його функції і заміщає голову у випадку його відсутності або неможливості виконання ним своїх обов'язків.

#### 3.1.3. Секретар Комісії:

- оформляє проекти рішень, рекомендацій, запитів Комісії, протоколи засідань Комісії, інші документи Комісії, підписує разом з головою (заступником) протоколи засідань Комісії;

- інформує членів Комісії про виконання рішень Комісії і результати розгляду рекомендацій Комісії;

- організує координовану роботу Комісії з іншими Комісіями під час розгляду спільних питань.

#### 3.1.4. Члени Комісії мають право:

- вносити пропозиції про розгляд на засіданнях Комісії будь-якого питання, що належить до їх відання, а також брати участь в обговоренні рекомендацій, пропозицій, висновків, прийнятті та підготовці рішень. Пропозиція члена Комісії на його вимогу повинна бути проголосована на засіданні Комісії;

- викласти свою окрему думку як додаток до рішення, рекомендації чи висновку Комісії.

Члени Комісії зобов'язані:

- бути присутніми на засіданнях Комісії та брати участь в її роботі;

- виконувати доручення, визначені рішеннями Комісії.

У випадку невиконання депутатом Старокостянтинівської міської ради своїх обов'язків щодо роботи в Комісії, визначених цим Положенням, та відсутності його більш, ніж на половині із проведених Комісією за півріччя засідань голова Комісії вносить на її розгляд питання про можливість подальшого перебування депутата Старокостянтинівської міської ради у її складі. У випадку прийняття Комісією рішення про неможливість перебування депутата у складі Комісії голова Комісії подає відповідний проект рішення на розгляд Старокостянтинівської міської ради.

3.2. Комісія здійснює свою роботу постійно, на плановій основі, у відповідності із затвердженими нею перспективними та поточними планами, а також рішеннями і дорученнями Старокостянтинівської міської ради. План роботи Комісії відповідає головним напрямкам діяльності Старокостянтинівської міської ради та її органів і визначає організаційні форми вирішення поставлених завдань та містить перелік основних заходів та їх виконавців.

План роботи Комісії може корегуватися в разі включення до нього позапланових питань за дорученням сесії Старокостянтинівської міської ради, Старокостянтинівського міського голови, заступника міського голови, секретаря Старокостянтинівської міської ради, за пропозицією членів Комісії, інших депутатів Старокостянтинівської міської ради.

#### 3.3. Комісія здійснює свою роботу шляхом:

- попереднього вивчення та узагальнення окремими її членами питань, віднесених до компетенції Комісії, питань за дорученням Старокостянтинівської міської ради, та підготовки цих питань до розгляду на Комісії та на сесії Старокостянтинівської міської ради;

- проведення засідань Комісії як постійно діючого колегіального органу Старокостянтинівської міської ради.

3.4. Засідання Комісії є основною формою її роботи і скликається в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць і відбувається у дні, визначені Комісією. Комісія може встановити інший день та час своїх засідань, про що завчасно повідомляються всі члени Комісії.



3.5. Засідання Комісії є правомочним при наявності на ньому не менше половини членів Комісії від її загального складу. Для встановлення порядку підготовки і розгляду питань, прийняття рішень, та з інших процедурних питань, розробляється відповідний Регламент роботи Комісії.

3.6. У засіданні Комісії беруть участь депутати - члени Комісії, інші депутати Старокостянтинівської міської ради (з правом дорадчого голосу) та запрошені на засідання Комісії особи. Участь у роботі Комісії осіб, які заміщують депутата, не допускається. Право голосу іншим особам не передається.

3.7. На початку засідання Комісії затверджується порядок денний. Питання до порядку денного засідання Комісії включаються за пропозицією голови Комісії, його заступників, членів Комісії, за рішенням сесії ради та дорученням Старокостянтинівського міського голови, його заступника, секретаря Старокостянтинівської міської ради. До порядку денного можуть вноситись додаткові пропозиції від членів Комісії, які надаються в усній або письмовій формі.

3.8. Після затвердження порядку денного засідання Комісії, Комісія відводить час на розгляд питань, визначає їх черговість, встановлює загальний час засідання та термін роботи Комісії.

3.9. З питання порядку денного засідання Комісії автором ініціативи внесення питання до порядку денного або членами Комісії за дорученням голови Комісії чи його заступника готується проект рішення Комісії, а у необхідних випадках проект рішення сесії.

3.10. Кожний член Комісії забезпечується необхідними матеріалами з питань, які розглядаються з порядку денного на засіданні Комісії.

3.11. З метою забезпечення якості підготовки та розгляду питань на засіданнях Комісії, Комісія може надавати доручення окремим членам Комісії, створювати робочі групи, залучати до участі у своїй роботі представників громадськості, вчених, консультантів, експертів, спеціалістів, керівників та представників підзвітних та підконтрольних Старокостянтинівській міській раді органів, структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій. Участь у роботі Комісії керівників або представників підзвітних та підконтрольних Старокостянтинівській міській раді органів, структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій та представлення ними матеріалів і відомостей, що стосуються питання, з якого їх запрошено на засідання Комісії, є обов'язковими.

3.12. Розгляд питання, включеного до порядку денного на засіданні Комісії, розпочинається із оголошенням головуєчим на засіданні назви цього питання, складу запрошених на засідання з цього питання керівників (представників) органів, підприємств, установ, організацій, що беруть участь у роботі Комісії, прізвища доповідача та співдоповідача (співдоповідачів) з питання.

3.13. Після доповіді та співдоповідей, члени Комісії задають доповідачу та співдоповідачу питання, отримують на них відповіді, заслуховують запрошених посадових осіб.

3.14. Головуючий на засіданні Комісії забезпечує порядок під час засідання і створює рівні можливості членам Комісії у обговоренні питань та внесенні пропозицій. Головуючий на засіданні Комісії надає слово членам Комісії в порядку підняття рук. Головуючий не має права переривати виступи членів Комісії, окрім тих випадків, коли промовець виступає не з обговорюваного питання, допускає образливі вислови на адресу інших депутатів чи посадових осіб, організацій, установ, чи держави, або перевищує відведений для виступу час.

3.15. В обговоренні питання порядку денного Комісії, приймають участь члени Комісії, депутати Старокостянтинівської міської ради - члени інших Комісій, а також з дозволу головуєчого, запрошені на засідання Комісії з винесеного питання особи. Обговорення питання порядку денного Комісії припиняється, якщо за це проголосувало більше половини присутніх членів Комісії.

3.16. За результатами вивчення і розгляду питань Комісія приймає рішення, готує і ухвалює свої висновки і рекомендації. З питань порядку денного засідання Комісія може:

- підтримати проект рішення з питання, що обговорюється;
- ухвалити висновки Комісії з питання, що обговорюється;
- ухвалити рекомендації Комісії з питання, що обговорюється;
- ухвалити рішення про необхідність доопрацювання проекту рішення чи матеріалів з питання, що обговорюється;
- взяти інформацію до відома без винесення будь-якого рішення, ухвалення висновків чи рекомендацій;
- ухвалити заяву Комісії;

- дати доручення членам Комісії на додатковий збір матеріалів, підготовку питання чи додаткову перевірку.

3.17. Перед голосуванням щодо прийняття рішення головуєчий узагальнює результати обговорення, оголошує всі пропозиції, що внесені депутатами. Всі пропозиції обов'язково ставляться головуєчим на голосування в порядку їх надходження.

3.18. Висновки і рекомендації Комісії приймаються більшістю голосів від присутніх на засіданні і підписуються головою Комісії, а в разі його відсутності - заступником голови.

3.19. Засідання комісії оформляються протоколами, у яких зазначається:

- час, день, місце проведення засідання;
- хто бере участь в ньому, головує на засіданні;
- перелік питань для розгляду;
- виступаючі та зміст виступу;
- прийняті висновки і рекомендації, результати голосування.

Протокол засідань Комісії підписується головою (заступником) і секретарем Комісії.

3.20. Питання, які належать до відання інших Комісій, можуть за ініціативою Комісії, а також за дорученням Старокостянтинівської міської ради або її голови розглядатись Комісіями спільно. Рішення, висновки і рекомендації, спільно прийняті Комісіями, підписуються головами Комісій.

3.21. Рішення Комісії підлягають обов'язковому розгляду і виконанню органами, підприємствами, установами і організаціями та посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду рішень і вжиті заходи органи, підприємства, установи і організації та їх посадові особи, яким були адресовані ці рішення (рекомендації, висновки), повідомляють Комісію у встановлений нею термін.

3.22. Комісії забезпечуються виконавчим комітетом міської ради необхідними приміщеннями, транспортом, зв'язком, комп'ютерною та іншою оргтехнікою, канцелярським приладям. Практичну та методичну допомогу Комісіям в підготовці та проведенні їх засідань надає відділ сприяння діяльності депутатів виконавчого комітету міської ради.

Секретар міської ради

О. Степанишин