

ПОЛОЖЕННЯ **про постійні комісії Пустомитівської міської ради**

1. Загальні положення

- 1.1.** Постійна комісія Пустомитівської міської ради (далі – постійна комісія) є органом ради, що обирається з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до відання ради, здійснення контролю за виконанням рішень ради, контролю за рішеннями виконавчого комітету.
- 1.2.** Постійна комісія обирається радою на строк її повноважень у складі голови та членів постійної комісії за поданням міського голови.
- 1.3.** До складу постійної комісії не можуть бути обрані міський голова та секретар ради.
- 1.4.** Постійна комісія самостійно обирає зі свого складу заступника та секретаря комісії.
- 1.5.** Постійна комісія підзвітна Пустомитівській міській раді та відповідальна перед нею.
- 1.6.** У своїй діяльності постійна комісія ради керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, рішеннями ради, Регламентом ради та цим Положенням.
- 1.7.** Кожна постійна комісія в своїй діяльності взаємодіє з іншими постійними та тимчасовими комісіями ради, управліннями та відділами виконавчих органів Пустомитівської міської ради, іншими особами, незалежно від організаційно-правової форми та форми власності.
- 1.8.** Перелік і функціональна спрямованість постійних комісій визначаються з урахуванням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» щодо реалізації повноважень ради у здійсненні державної регуляторної політики постійними комісіями відповідної ради. Назва комісії має відображати її функціональну спрямованість.
- 1.9.** Депутати працюють у постійній комісії на громадських засадах.
- 1.10.** Основною формою роботи постійної комісії є засідання.
- 1.11.** Засідання постійної комісії скликаються в міру необхідності і є правомочними, якщо в них бере участь не менш як половина від загального складу комісії.
- 1.12.** Засідання постійних комісій є відкритими та гласними, жодній особі не може бути відмовлено у праві присутності на її засіданні. Право особи бути присутньою на засіданні постійної комісії може бути обмежено лише у випадку, коли така особа перешкоджає роботі комісії.
- 1.13.** Як правило, засідання постійної комісії відбуваються у приміщеннях, виділених радою. У разі надходження інформації про можливу присутність значної кількості осіб під час засідання комісії, її голова (особа, яка виконує обов'язки голови комісії на час його відсутності) має звернутися до секретаря ради із заявою про надання приміщення, яке забезпечить розміщення осіб, які бажають прийняти участь у засіданні комісії.
- 1.14.** Комісії можуть проводити виїзні засідання. Про дату, час та місце проведення виїзного засідання голова комісії повідомляє Пустомитівську міську раду не пізніше, ніж за 2 доби до початку засідання, окрім невідкладних ситуацій.

2. Завдання та організація діяльності постійних комісій

- 2.1.** Основним завданням постійної комісії є розробка та попередній розгляд у випадках передбачених Регламентом проектів рішень, що виносяться на розгляд ради, підготовка висновків та пропозицій з питань, які планується винести на розгляд ради.
- 2.2.** 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, виступають на сесіях ради з доповідями і співповідями.

- 2.3.** Постійні комісії за дорученням ради, секретаря ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді та виконавчому комітету міської ради органів, а також питань, віднесених до відання ради, місцевих державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб, подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках - на розгляд ради або виконавчого комітету міської ради; здійснюють контроль за виконанням рішень ради, виконавчого комітету міської ради.
- 2.4.** Постійні комісії можуть попередньо розглядати кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження відповідною радою, готують висновки з цих питань.
- 2.5.** Постійна комісія у питаннях, які належать до її відання, та в порядку, визначеному законом, має право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень, необхідні матеріали і документи.
- 2.6.** Член комісії не може бути позбавлений права присутності на засіданні постійної комісії. Усі рішення чи дії комісії, головуючого чи інших осіб, спрямовані на позбавлення присутності члена комісії тягнуть за собою відповідальність за перешкоджання у виконанні повноважень депутата місцевої ради. У випадку вчинення депутатом протиправних чи аморальних дій засідання комісії може бути закрито за рішення більшості присутніх членів комісії (при цьому голос порушника не враховується). Про ухвалення того рішення усі члени комісії, які проголосували за нього, повинні поставити особистий підпис в протоколі засідання.
- 2.7.** На засіданні постійної комісії член комісії має беззаперечне та безумовне право на виступ, внесення пропозицій, зауважень. Слово для виступу членів комісії надається головуючим в порядку черговості їх вимог. У випадку виникнення спірної ситуації питання про черговість виступів може бути поставлена на голосування. З метою забезпечення належної уваги до думок депутатів-членів комісії вони зобов'язуються у власних виступах привертати особливу увагу на ті частини промови, у яких висловлюються пропозиції та зауваження депутата. Таке виокремлення у виступі може полягати у проголошенні членом комісії формулювання: «звертаю увагу присутніх, що мною висловлюються наступні пропозиції (зауваження)» чи будь-яким іншим формулюванням, що надає можливість сконцентрувати увагу присутніх на суті пропозицій (зауважень).
- 2.8.** Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами на засіданні постійної комісії, або передані в письмовій формі головуючому, розглядаються радою чи за її дорученням постійними комісіями ради або надсилаються на розгляд підзвітним і підконтрольним їй органам та посадовим особам, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження у строки, встановлені радою, і про вжиті заходи повідомити депутатові та раді. Член постійної комісії може висловити окрему думку, шляхом повідомлення про неї до проведення голосування за певне питання порядку денного, про що робиться відмітка в протоколі засідання комісії. Окрема думка повинна бути подана письмово протягом 1 дня з моменту завершення засідання постійної комісії. Окремі думки є невід'ємною частиною протоколу засідання комісії та підлягають оприлюдненню разом із протоколом
- 2.9.** Право ухвального голосу мають члени комісії. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини складу постійної комісії. Процедурні рішення приймаються, як правило, більшістю від присутніх членів комісії.
- 2.10.** Депутат місцевої ради, який не є членом постійної комісії, голова громади, його заступники, керівники виконавчих органів ради, керівники підприємств, установ та організацій, народні депутати України та їх помічники, помічники-консультанти депутатів місцевих рад мають право дорадчого голосу на засіданні комісії. У випадку прибуття на засідання комісії особи, яка наділена правом дорадчого голосу, головуючий на засіданні зобов'язаний роз'яснити особі її права та порядок його використання.

Право дорадчого голосу передбачає, окрім участі в голосуванні, беззаперечно і безумовне право певної особи на виступ тривалістю до 3 хвилин на засіданні перед голосуванням з окремого питання порядку денного. За рішенням комісії тривалість виступу особи може бути збільшена або надано додатковий час. Дана особа має право також проголосувати разом із членами комісії, однак її голос не враховується при встановленні результатів (дорадчий голос), але позиція особи під час голосування заноситься до протоколу засідання постійної комісії. На вимогу особи, яка використала своє право дорадчого голосу, видається засвідчений головою комісії витяг з протоколу в частині обговореного питання, з відображенням виступів усіх присутніх та результатів голосування, в т.ч. дорадчих голосів.

- 2.11.** Кожному депутату місцевої ради, що є присутнім на засіданні постійної комісії забезпечується право на виступ. Спочатку слово надається членам комісії, а потім депутатам, що не є членами комісії. За процедурним рішенням комісії право виступу надається також усім присутнім на засіданні комісії, що не є депутатами ради (запрошеним, представникам ЗМІ та громадськості, службовцям ради, представникам підприємств, установ, організацій, заявникам, тощо) за їх проханням в черговості надходження прохань про виступ. Депутати ради мають право на висловлення репліки у випадку згадування імені чи прізвища депутата.
- 2.12.** За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності - заступником голови або секретарем комісії. Протоколи засідань комісії підписуються головою і секретарем комісії. 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» у спосіб, визначений Регламентом ради. Рішення постійних комісій (висновки, рекомендації, тощо) мають рекомендаційний характер, проте прийняття остаточного рішення відноситься до компетенції Ради.
- 2.13.** Протокол засідання постійної комісії виготовляється протягом десяти робочих днів від дня проведення засідання комісії. Кожен член комісії має право додати в протокол свою окрему думку, довідкові, письмові матеріали, повний текст свого виступу тощо. Члени комісії, незгідні із редакцією протоколу засідання комісії, мають право подати до нього свої зауваження, які розглядаються на засіданні комісії.
- 2.14.** Постійна комісія для вивчення питань, розробки проектів рішень ради може створювати підготовчі комісії і робочі групи з залученням представників громадськості, представників управлінь та відділів ради, спеціалістів (у тому числі незалежних експертів).
- 2.15.** Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть за ініціативою комісії, а також за дорученням ради, її голови чи секретаря розглядатися постійними комісіями спільно. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних постійних комісій, або іншою уповноваженою на те комісією особою.
- 2.16.** Якщо на час розгляду проекту рішення на пленарному засіданні ради стане відомо, що даний проект рішення за дорученням голови ради не був розглянутий хоча би однією з постійних комісій ради, до відання якої належить відповідне питання, головуючий зобов'язаний оголосити про причини такої ситуації, зокрема про відсутність кворуму в комісіях напередодні, відмову комісій розглядати зазначений проект рішення або ж оголосити інші причини, через які питання не було попередньо розглянуте комісією ради. Відсутність висновків чи рекомендацій комісій не є перешкодою для розгляду даного питання на сесії Ради та прийняття з цього приводу відповідного рішення.
- 2.17.** Члени постійної комісії особисто повідомляються про час та місце проведення засідань комісій. Члени комісії повинні бути сповіщені про засідання комісії не менш як за дві доби, а у невідкладних випадках – не менш як за 10 годин.
- 2.18.** Порядок денний засідання комісії формується головою комісії за власною ініціативою та на підставі подання пропозицій від членів комісії, голови ради, секретаря

ради. До порядку денного включаються питання про проекти рішень внесених на сесію, а також звернення громадян та інші питання, що входять до компетенції комісії. При скликанні позачергових засідань постійної комісії забороняється включення до порядку денного питань, які не є предметом позачергового засідання.

- 2.19.** Головуючому заборонено ставити на голосування питання порядку денного, у випадку якщо присутні не реалізували свого права на виступ, в порядку визначеному вище.
- 2.20.** Тривалість виступів може бути обмежено:
- для доповіді - 5 хв.
 - для співповіді - 3 хв.
 - для участі в обговоренні - 3 хв.
 - заключне слово доповідача - 3 хв.
 - для репліки - 1 хв.
- 2.21.** Особи, що беруть участь в обговоренні, як правило виступають один раз з обговорюваного питання порядку денного. Право виступу повторно, а також більшої тривалості може бути надано будь-якій особі за процедурним рішенням комісії.
- 2.22.** Член постійної комісії може висловити окрему думку щодо розгляду по суті окремого питання. Про окрему думку депутат повідомляє комісію до проведення голосування за певне питання, про що робиться обов'язково робиться відмітка в протоколі засідання комісії.
- 2.23.** За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації та можуть готувати проекти рішень ради. Висновки, рекомендації та проекти рішень постійної комісії приймаються відкритим поіменним голосуванням більшістю голосів від загального складу комісії. Результати голосування вносяться до протоколу засідання.
- 2.24.** У випадку неможливості постійної комісії через відсутність кворуму зібратись на своє засідання протягом двох сесій ради поспіль, або більше 4 разів протягом року рада може прийняти рішення про ліквідацію відповідної комісії та передачу її функцій іншим комісіям або про зміну складу комісій.
- 2.25.** Постійні комісії за дорученням ради звітуються перед радою про свою діяльність. Звіт постійної комісії повинен бути поданий на розгляд ради протягом 10 календарних днів з моменту отримання відповідного доручення ради. Звітування може також відбуватися при переобранні голови комісії. Звіт опубліковується на веб-ресурсах Пустомитівської міської ради. До звіту включається інформація про:
- кількість засідань постійної комісії;
 - кількість розглянутих комісією питань;
 - кількість комісією внесених проектів рішень;
 - кількість рішень ради та виконавчого комітету, що перебували на контролі комісії;
 - кількість висновків та рекомендацій, що були внесені комісією;
 - відвідування засідань комісії її членами.
- 2.26.** Звіт комісії розглядається на пленарному засіданні ради з доповіддю представника постійної комісії. Одночасно із прийняттям до відома звіту постійної комісії, рада вирішує питання про ефективність роботи комісії, голови комісії та дотримання ним вимог Регламенту ради та цього Положення. Також обговорюється питання про виконання своїх обов'язків членами комісії, в т.ч. відвідування ними засідань комісії.
- 2.27.** Якщо під час розгляду питання члену комісії стане відомо про обставини, які можуть свідчити про наявність конфлікту інтересів, він зобов'язаний невідкладно повідомити про це комісію. Така заява фіксується у протоколі засідання постійної комісії. Інформація про таку заяву направляється у цей же день головою комісії (або особою, яка виконує його функції) до комісії ради, на яку покладені функції щодо контролю за дотриманням вимог про врегулювання конфлікту інтересів депутатами ради.
- 2.28.** Інформування громадськості про діяльність постійних комісій покладається на секретаря ради та голову комісії. На засідання постійних комісій можуть запрошуватись представники інформаційних агенцій, веб-сайтів, преси, радіо, телебачення шляхом розсилання електронною поштою працівниками апарату ради відповідного анонсу, який

надсилається не пізніше як за 1 день до засідання комісії, а у випадку проведення термінових засідань – невідкладно, одночасно із повідомленням членів комісії про невідкладне засідання.

- 2.29.** За наявності технічної можливості може здійснюватися аудіо та відео фіксація засідань комісії, у такому випадку вноситься відмітка до протоколу комісії. Носії із записами засідань передаються на зберігання секретарю ради або апарату ради.
- 2.30.** Організаційно-методичне, технічне і матеріальне обслуговування постійних комісій, а також забезпечення їх функціонування здійснюється секретарем ради.

Розділ 3. Права і обов'язки голів, їх заступників, секретарів, членів постійних комісій.

3.1. Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах і зобов'язані брати участь у засіданнях постійних комісій, до складу яких їх обрано.

3.2. Голови комісій:

- скликають і ведуть засідання комісій, забезпечують присутність на них усіх членів комісій;
- забезпечують підготовку питань до засідань комісій, визначають коло запрошених, викликають їх;
- розподіляють обов'язки серед членів комісій, дають доручення членам комісій, перевіряють їх виконання;
- готують проекти перспективного та поточних планів роботи комісій;
- за дорученням комісій виступають з доповідями та співповідями на сесіях ради;
- представляють комісії у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, громадянами;
- організовують перевірку виконання рішень комісій, ради, виконкому, інформують про їх результати;
- організовують роботу з реалізації висновків та рекомендацій комісій.

3.3. Заступники голів комісій:

- організовують контроль за виконанням рішень комісій, ради, її виконавчого комітету;
- за узгодженням з головами комісій перевіряють виконання членами комісій доручень, роблять повідомлення та звіти про їх роботу на засіданнях комісій;
- за дорученням голів скликають інструктивні наради депутатів і фахівців з проведення перевірок та підготовки довідок на засідання комісій;
- виконують обов'язки голів комісій під час їх відсутності;
- за рішенням комісій можуть виконувати частину обов'язків голів.

3.4. Секретарі комісій:

- повідомляють депутатів і запрошених про місце проведення та час засідань комісій;
- беруть участь в організації роботи комісій;
- ведуть протоколи засідань, оформляють їх протягом 3 днів і подають на підпис голові;
- ведуть облік відвідування засідань, виконання доручень членами комісій;
- збирають інформації, довідки, матеріали перевірок, ведуть облік документації;
- організовують розписку рекомендацій, висновків і витягів з протоколу постійних комісій;
- ведуть діловодство комісій.

3.5. Члени комісій:

- беруть активну участь у роботі комісій, за дорученням голів комісій вивчають стан справ з питань, які виносяться на засідання, подають свої висновки та пропозиції, звітують про виконання доручень та свою роботу перед постійними комісіями.