



**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
Друга сесія сьомого скликання  
Р І Ш Е Н Н Я**

Про затвердження Положення про постійні комісії Обухівської міської ради сьомого скликання

Відповідно до статті 26, частини 15 статті 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Регламенту Обухівської міської ради сьомого скликання, з метою забезпечення реалізації вимог законодавства щодо виконання повноважень міською радою та забезпечення належного рівня діяльності депутатів міської ради

**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИРІШИЛА**

1. Затвердити Положення про постійні комісії Обухівської міської ради сьомого скликання, згідно з додатком.

2. Секретарю Обухівської міської ради забезпечити оприлюднення даного рішення у п'ятиденний термін з дня прийняття та виконання протягом строку повноважень міської ради сьомого скликання.

**Міський голова**

**О.М. Левченко**

м. Обухів  
№11- 2 -УП  
07.12.2015 року

вик. Пушенко Н.В.

## **Положення**

### **про постійні комісії Обухівської міської ради сьомого скликання .**

Положення розроблено на підставі Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, закону України “Про статус депутатів місцевих рад”, Регламенту міської ради сьомого скликання та передбачає порядок діяльності постійних комісій, їх завдання, функції і порядок організації роботи.

#### **1. Загальні положення .**

##### **Стаття 1. Постійні комісії**

1. Постійні комісії ради є її органами, що утворюються для попереднього розгляду та підготовки питань, які належать до її відання, а також здійснення контрольних повноважень щодо виконання рішень ради, діяльності виконавчих органів ради у сфері компетенції комісії.

2. Кількість членів комісії не може бути більшою третини складу ради та меншою трьох депутатів ради. Повноваження постійних комісій ради, порядок їх утворення та діяльності визначаються чинним законодавством, Регламентом та цим Положенням про постійні комісії ради.

3. Постійні комісії є підзвітними раді та відповідальними перед нею.

4. Основними завданнями постійних комісій є :

4.1. Розроблення пропозицій щодо питань, які виносяться на розгляд міської ради та безпосередня участь у підготовці проектів рішень міської ради;

4.2. Попередній розгляд проектів рішень, кандидатур осіб, пропонуваних для обрання, затвердження або погодження міською радою, підготовка висновків з цих питань;

4.3. Підготовка рекомендацій з питань, винесених на розгляд міської ради;

4.4. Сприяння виконанню, органам самоорганізації населення , підприємствам, установам, організаціям, а також депутатам у їх роботі з виконання рішень міської ради;

4.5. Здійснення контролю за виконанням рішень міської ради та інформування міської ради про їх виконання ;

4.6. При виконанні покладених на них завдань постійні комісії покликані сприяти ефективній діяльності міської ради, як органу місцевого самоврядування, з вирішення питань територіальної громади міста;

4.7. Постійні комісії здійснюють свою роботу на засадах колегіальності , законності , гласності на основі колективного, вільного, діалогового обговорення і вирішення питань , поєднання державних і місцевих інтересів. Постійні комісії будують свою роботу на основі співпраці і взаємодії з виконавчим комітетом , органами самоорганізації населення, об'єднаннями громадян, трудовими колективами. В ході прийняття рішень постійні комісії вивчають і враховують громадську думку.

##### **Стаття 2. Утворення постійних комісій.**

1. Постійні комісії ради обираються на першій сесії ради нового скликання з числа її депутатів у складі голови і членів комісії на термін її повноважень відкритим голосуванням більшістю голосів від загального складу ради. Пропозиції щодо персонального складу комісій вносяться на розгляд сесії ради міським головою за погодженням робочої групи з підготовки першої сесії міської ради сьомого скликання.

2. Про утворення постійних комісій, їх перелік, обрання голів комісії та персонального складу комісій рада приймає відповідні рішення.

3. Голови постійних комісій обираються радою за поданням міського голови, за погодженням робочої групи з підготовки першої сесії міської ради сьомого скликання та за наявності згоди кандидата на посаду голови комісії.

Кожному кандидату на посаду голови постійної комісії може бути надано слово для виступу з програмою своєї діяльності та відповідей на запитання.

Голосування з питання обрання голів постійних комісій здійснюється персонально по кожній кандидатурі, або за рішенням ради списком і без обговорення.

Обрання персонального складу постійних комісій здійснюється окремо по кожній комісії, або за рішенням ради списком всіх комісій без обговорення.

4. У разі необхідності рішенням ради може бути утворено нові постійні комісії, скасовано або реорганізовано раніше створені, змінено їх кількісний склад, переобрано персональний склад, припинено повноваження голів постійних комісій та обрано інших, за умови дотримання норм Регламенту та Положення.

5. Рада обирає постійні комісії у складі їх голів і членів; інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією протягом місяця після затвердження сесією Положення про постійні комісії.

Постійні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів від загальної кількості членів комісії обирають заступника голови та секретаря постійної комісії.

6. До складу постійних комісій не можуть бути обрані міський голова, секретар ради. Всі інші депутати зобов'язані працювати в одній із постійних комісій, бути присутніми на засіданнях комісій.

7. Депутат міської ради може бути членом лише однієї постійної комісії.

8. У разі пропуску депутатом протягом року більше половини засідань постійної комісії, невиконання ним без поважних причин рішень і доручень постійної комісії, міська рада може звернутися до виборців з пропозицією про відкликання такого депутата у встановленому Законом порядку.

9. Повноваження голови постійної комісії можуть бути достроково припинені радою:

- за особистою заявою;
- з ініціативи міського голови;
- за поданням відповідної постійної комісії, яке приймається на її засіданні більшістю голосів членів комісії;
- за вимогою депутатів, що становлять більшість від загального складу ради.

### **Стаття 3. Загальні повноваження постійних комісій ради.**

Відповідно до компетенції, визначеної Положенням про постійні комісії ради, постійні комісії:

1) За дорученням ради або з власною ініціативою попередньо розглядають на своїх засіданнях і готують висновки та рекомендації по проектах нормативних та інших рішень міської ради, незалежно від суб'єкту їх внесення; вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально – культурного будівництва, готують пропозиції і виносять їх на розгляд сесії ради, розробляють проекти рішень та готують висновки щодо них, виступають на сесіях ради з доповідями та співдоповідями.

2) Попередньо на своїх засіданнях розглядають проект програм соціально – економічного і культурного розвитку міста та сіл ради, проекти інших міських Комплексних та цільових програм, проекти міського бюджету, звіти про виконання програм і бюджету, готують щодо них висновки, здійснюють загальний контроль за виконанням міського бюджету в частині, що відноситься до їх компетенції.

1) За дорученням міської ради, міського голови, секретаря ради, або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних міській раді та виконкому органів, а також з питань віднесених до відання ради, - підприємств, установ та організацій, їх філій 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 сесії ради, або виконавчого комітету .

2) Заслуховують на своїх засіданнях звіти керівників виконавчих органів ради, комунальних підприємств, установ та організацій щодо виконання рішень ради та приймають рекомендації;

5) Розглядають, аналізують, узагальнюють та систематизують пропозиції, заяви, звернення та скарги фізичних і юридичних осіб з питань, що належать до компетенції комісій та готують пропозиції щодо поліпшення діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування в місті;

6) у разі необхідності публікують в місцевих засобах масової інформації проекти місцевих нормативних актів для їх широкого обговорення, виступають ініціаторами проведення громадських слухань з питань найбільш важливого громадського значення;

7) готують пропозиції раді щодо необхідності проведення місцевого референдуму чи дорадчого опитування громадян;

8) Здійснюють контроль за виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету, контролюють у межах своїх повноважень дотримання чинного законодавства.

9) Розглядають депутатські запити і подають щодо них свої висновки міській раді .

10) Попередньо розглядають кандидатури осіб, запропонованих для обрання, затвердження або погодження радою , готують висновки з цих питань.

#### **Стаття 4. Права і обов'язки постійних комісій ради.**

1. Для реалізації своїх повноважень постійні комісії ради мають право:

1) створювати із свого складу постійні підкомісії та тимчасові робочі групи із залученням представників громадськості для аналізу необхідних матеріалів та підготовки проектів рішень ради, висновків комісії з найбільш складних питань, які виносяться на розгляд ради;

2) провадити відкриті слухання в комісії, на які запрошувати керівників виконавчого комітету, посадових осіб відділів виконкому, підприємств, установ та організацій, що знаходяться на території ради з питань, що належать до компетенції місцевого самоврядування та відповідної комісії ради;

3) вимагати присутності на засіданні комісії посадових осіб виконавчих органів ради під час розгляду питань, що належать до їх компетенції;

4) вносити пропозиції щодо проведення позачергової сесії ради, вносити пропозиції щодо порядку денного сесії ради, визначати доповідачів та співдоповідачів;

5) мати право обов'язкового слова від комісії при розгляді будь-якого питання на сесії ради, що має пряме чи опосередковане відношення до компетенції комісії, або може призвести до зменшення надходжень чи збільшення витрат міського бюджету;

6) підтримувати зв'язки з відповідними постійними комісіями районної, обласної ради, інших міських рад, делегувати своїх представників до складу офіційних делегацій, що направляються з візитами до інших місцевих рад, Верховної Ради України тощо.

7) Виступати організатором чи брати участь у роботі конференцій, семінарів, круглих столів, інших публічних заходів, що стосуються компетенції комісії.

2. Для запрошення на своє засідання посадових осіб, визначених п.п. 2,3 частини 1 цієї статті, постійна комісія, не пізніше, як за три робочих дні до дати засідання направляє посадовій особі запрошення за підписом голови комісії, чи особи, що його замінює. В запрошенні вказується дата, 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.

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

4. У разі неможливості прибути на засідання комісії з поважних причин запрошеної посадової особи, вона зобов'язана попередити про це комісію, і направити замість себе повноважну особу для розгляду питання.

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

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

7. Постійні комісії з питань, які належать до їх компетенції та в порядку, визначеному законом, мають право отримувати від виконкому, підприємств, установ, організацій, їх філій та відділень, незалежно від форм власності, необхідні документи та матеріали.

8. Рекомендації постійних комісій з питань, віднесених до відання міської ради, та прийнятих в межах їх компетенції, підлягають обов'язковому розгляду всіма органами, підприємствами, установами, організаціями, яким вони адресовані, про результати розгляду і вжиті заходи постійні комісії мають бути повідомлені в установлений ними термін.

9. Постійні комісії не менше, як один раз на скликання ради звітуються про свою діяльність перед радою. Із звітом виступає голова комісії, а у разі його відсутності – заступник.

10. Постійні комісії мають інші права, які зазначені у статті 47 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

11. Засідання постійних комісій може записуватись у повному обсязі на електронний носій інформації за вимогою щонайменше одного члена комісії»;

12. Протоколи засідань комісії (висновки, рекомендації та інші рішення комісії) є відкритими, оприлюднюються на веб- сайті Обухівської міської ради та надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

## **Розділ 2. Організація роботи постійних комісій :**

### **Стаття 5 . Засідання постійної комісії.**

1. Засідання постійної комісії є основною формою її роботи і скликається головою комісії за необхідністю, але не рідше як один раз на квартал, відповідно до плану роботи комісії або у зв'язку з проведенням позачергової сесії ради та інших обставин, відповідно до цього Положення.

2. Засідання комісії може бути скликане також за письмовим зверненням міського голови або письмовою ініціативою не менше як 1/3 членів комісії.

3. Секретар ради після отримання звернення міського голови або ініціативи членів комісії, підписаної власноручно не менш як 1/3 її членів, зобов'язаний сповістити голову та усіх членів комісії про проведення її засідання відповідно до дати та часу, які вказані у зверненні чи ініціативі, або на іншу дату, яка не може бути пізнішою 3-х днів від дати, заявленої у вказаних документах.

4. Засідання комісії є правомочним, якщо у ньому бере участь не менше половини депутатів від загального складу комісії.

5. Головує на засіданнях комісії її голова, а у разі його відсутності заступник голови чи секретар комісії.

6.Рішення комісії, що ухвалюються у вигляді висновків та рекомендацій приймаються шляхом голосування більшістю голосів від загального складу комісії. У випадку, коли голоси розділяються порівно, вирішальним є голос голови комісії. Висновки і рекомендації підписуються головою комісії, а в разі його відсутності - заступником голови або секретарем комісії. Протоколи засідань комісії підписуються головою та секретарем комісії. Висновки і рекомендації постійних комісій, протоколи їх засідань є відкритими, оприлюднюються і надаються на запити відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

7.У засіданнях постійних комісій мають право брати участь з правом дорадчого голосу члени інших постійних комісій, міський голова, секретар міської ради, керівник апарату ради.

На засіданнях постійних комісій мають право бути присутніми: начальник юридичного відділу, начальники інших відділів, управлінь, заступники міського голови.

8.На засідання постійних комісій можуть бути запрошені представники партій, громадських організацій, трудових колективів, органів самоорганізації населення, громадяни.

9.Постійні комісії можуть проводити виїзні засідання.

#### **Стаття 6. Слухання в постійній комісії ради**

1. Слухання в постійній комісії ради є особливою формою засідання комісії, за участю інших осіб, присутність яких є доцільною з метою отримання необхідної інформації, аналізу усіх можливих варіантів вирішення питання та надання обговорюваному питанню публічності у випадках, коли питання є надзвичайно складним для вирішення, а наслідки від його вирішення можуть мати значний вплив на громаду в цілому, чи на окремі її частини.

2. Рішення за наслідками слухання не приймаються, а отримана інформація використовується для підготовки проектів документів ради, з питань, що належать до компетенції комісії.

3. Слухання мають відкритий характер і у місці їх проведення забезпечується доступ громадськості, представників засобів масової інформації.

4. До початку слухань комісія проводить попередній аналіз напрямків вирішення питання, отримує необхідну інформацію, запрошує необхідних для участі осіб, розміщує в ЗМІ інформацію про час та місце проведення слухань, а також іншу інформацію, необхідну для успішного проведення слухань.

5. На слуханнях у порядку, встановленому головою комісії, мають право на виступ з доповіддю та в обговоренні запрошені і представники громадськості.

#### **Стаття 7. Порядок денний засідання комісії**

1. Проект порядку денного засідання комісії формується її головою з урахуванням питань, що готуються на розгляд поточної сесії ради, плану роботи комісії та пропозицій міського голови, виконавчого комітету, членів комісії.

2. Перед початком засідання комісії, голова, або особа, що його замінює, оголошує перелік питань, що пропонуються до розгляду. Кожен член комісії може пропонувати до порядку денного будь-яку кількість інших питань, які належать до компетенції комісії, або зняти з розгляду будь-яке питання, попередньо включене до проекту порядку денного.

3. Порядок денний вважається затвердженим, якщо проти цього не заперечує більшість членів комісії.

#### **Стаття 8. Прийняття рішень на засіданні комісії**

1. Рішення комісії приймаються після всебічного обговорення та вивчення питання, що розглядається шляхом голосування.

2. Рішення комісії ухвалюються у формі висновків, рекомендацій та постанов.

3. Рішення у формі висновків приймається при розгляді питань, віднесених до компетенції комісії та стосуються підготовки проектів нормативних актів до розгляду радою, зокрема щодо призначення чи обрання посадових осіб.

4. Рекомендації ухвалюються комісіями щодо питань, які стосуються контрольної діяльності комісії, вивчення проблеми із застосуванням механізмів слухань та громадських обговорень, а також за наслідками перевірок, що проводились за ініціативою чи за участю комісії.

5. Висновки комісії є обов'язковими до розгляду сесією ради, міським головою та виконавчим комітетом ради.

6. Рекомендації комісії підлягають обов'язковому розгляду органами та посадовими особами, яким вони надсилаються, які зобов'язані дати вмотивовану відповідь, щодо рекомендацій у визначений комісією термін, але не пізніше як протягом місяця від дня їх отримання.

7. Постановами ухвалюються рішення, що стосуються внутрішньої діяльності комісії: обрання заступників та секретаря комісії, створення підкомісій, робочих та експертних груп, затвердження планів роботи комісії тощо.

8. Рішення комісії підписуються її головою, або у разі його відсутності заступником голови чи секретарем комісії.

### **Стаття 9. Протокол засідання комісії**

1. Кожне засідання комісії оформляється протоколом, який складає секретар комісії чи в окремих випадках член комісії.

2. В протоколі вказується:

- 1) дата та місце проведення засідання комісії;
- 2) список членів комісії, присутніх на засіданні;
- 3) список запрошених на засідання комісії;
- 4) перелік питань, що розглядались;
- 5) стислий виклад перебігу розгляду та обговорення питань;
- 6) результати голосувань по кожному з рішень;

3. У вигляді додатків до протоколу додаються: ухвалені рішення, особливі думки депутатів-членів комісії, не згодних з прийнятими рішеннями.

4. Протокол оформляється у двох примірниках і не пізніше п'яти робочих днів після проведення засідання надається секретарем комісії на підпис голові комісії.

5. Один примірник належним чином оформленого та підписаного протоколу зберігається у справах ради, другий - у справах комісії.

### **Стаття 10. Спільне засідання комісій**

1. За дорученнями ради чи за власною ініціативою може проводитись спільне засідання двох чи більше комісій ради.

2. Головує на такому засіданні голова комісії, яка визначена головною у підготовці чи попередньому розгляді питання. У інших випадках, головуєчий визначається за взаємним погодженням.

3. Порядок проведення спільного засідання комісій має відповідати нормам, викладеним у цьому Положенні для засідання комісії.

4. Голосування по кожному питанню проводиться окремо по кожній із комісій.

5. Спільним ухваленим рішенням вважається рішення за яке проголосувала більшість від складу в кожній комісії, що брала участь в спільному засіданні. У цьому випадку може бути оформлено спільне рішення комісій, які підписуються головами комісій, або особами, що їх замінюють.

6. У випадку, коли результати голосування по окремому чи усіх рішенням по різних комісіях є протилежними, оформляються окремі рішення по кожній із комісій, в порядку, встановленому цим Положенням.

7. Відповідальним за складання протоколу є комісія, визначена головною, або комісія, голова якої був головуючим на спільному засіданні.

8. Протокол спільного засідання підписується головуючим на засіданні та головами комісій, що брали участь у спільному засіданні, або особами, що їх замінюють.

### **Стаття 11. Забезпечення роботи комісій**

1. Секретар ради, або за його дорученням, - керівник апарату ради забезпечує комісію, для проведення засідань необхідними приміщеннями, здійснює тиражування проектів документів, що підлягають розгляду.

2. За проханням голови комісії, секретар ради, або за його дорученням керівник апарату ради, вирішує організаційні питання, що виникають під час проведення засідання.

3. Комісія може залучати для забезпечення своєї діяльності позаштатних консультантів, експертів з окремих питань, а також замовляти проведення необхідних досліджень чи розробки проектів нормативних актів в межах своєї компетенції, - якщо на це передбачені кошти в міському бюджеті.

### **Стаття 12. Порядок діяльності Тимчасових контрольних комісій ради**

1. Створення та діяльність тимчасових контрольних комісій ради регулюються чинним законодавством, Регламентом ради та цим Положенням для постійних комісій ради..

2. Компетенція тимчасової контрольної комісії ради визначається в рішенні ради про створення такої комісії. Рішення про створення тимчасової контрольної комісії ради, її назву, завдання, персональний склад та її голову вважається прийнятим, якщо за це проголосувало не менше 1/3 депутатів від загального складу ради.

3. Тимчасова контрольна комісія ради, як правило проводить своє засідання в закритому режимі.

4. Члени тимчасових контрольних комісій ради утримуються від проведення прес – конференцій та інших публічних виступів до завершення роботи комісії.

5. По завершенню роботи тимчасової контрольної комісії, оформляється звіт, у якому викладається мета утворення комісії, суть проблеми, що розглядалася, фактичні матеріали, що стосуються проблеми, які були розглянуті комісією, результати їх розгляду; висновки та рекомендації;

6. Звіт комісії має відкритий характер і підлягає оприлюдненню у спосіб, визначений комісією чи радою.

7. Повноваження тимчасової контрольної комісії ради припиняються з моменту прийняття радою остаточного рішення щодо результатів її роботи, а також у разі припинення повноважень ради, яка її створила.

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

### **Стаття 13. Права та обов'язки голів постійних комісій**

Голови комісій :

1.Скликають і ведуть засідання комісій, забезпечують присутність на них усіх членів комісії;

2.Забезпечують підготовку питань до засідань комісії, визначають коло запрошених, викликають їх;

3.Розподіляють обов'язки серед членів комісій, дають доручення членам комісії, перевіряють їх виконання;

4.Готують проекти перспективного та поточного планів роботи комісії ;



5. За дорученням комісій виступають з доповідями та співдоповідями на сесіях ради;
6. Представляють комісії у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, громадянами ;
7. Організують перевірку виконання рішень комісії, ради , виконкому, інформують про їх результати;
8. Організують роботу з реалізації висновків та рекомендацій комісії;
9. Підписують висновки та рекомендації комісій. Протоколи засідань комісій підписують голова(а за його відсутності заступник голови ) та секретар комісії;
10. Інформують міську раду про розглянуті в комісії питання, а також про заходи щодо реалізації рекомендацій комісії;
11. Інформують членів комісії про хід виконання рішень комісії та результати розгляду рекомендацій посадовими особами;
12. Звітують на сесіях міської ради про роботу комісії. Всі голови постійних комісій за період шостого скликання ради повинні прозвітуватись про свою роботу.

#### **Стаття 14. Права та обов'язки заступників голів постійних комісій**

Заступники голів комісій:

1. організують контроль за виконаннями рішень комісії, ради та її виконавчого комітету ;
2. за узгодженням з головами комісій перевіряють виконання членами комісії доручень , роблять повідомлення та звіти про їх роботу на засіданнях комісії;
3. за дорученням голів скликають наради депутатів і фахівців з проведення перевірок та підготовки довідок на засідання комісій;
4. Виконують обов'язки голів комісій під час їх відсутності ;
5. за рішенням комісії можуть виконувати частину обов'язків голів комісій;

#### **Стаття 15. Права та обов'язки секретарів постійних комісій**

Секретарі комісій :

1. Своєчасно повідомляють депутатів і запрошених про місце проведення та час засідань комісій ;
2. Забезпечують організаційну підготовку засідань комісій;
3. Забезпечують явку за засідання членів комісій, попередньо знайомлять їх з порядком денним ;
4. Організують технічне забезпечення засідань комісій;
5. Ведуть протоколи засідань, оформляють їх протягом п'яти робочих днів і подають на підпис голові;
6. Ведуть облік відвідань засідань , виконання доручень членами комісій;
7. Збирають інформацію, довідки , матеріали перевірок, ведуть облік документації,
8. Організують розсилку рекомендацій, висновків і витягів з протоколів постійних комісій;
9. Ведуть діловодство комісії ;
10. Виконують інші доручення голови комісії;
11. У разі відсутності секретаря його функції виконує голова , заступник , або визначений рішенням комісії член комісії.

#### **Стаття 16. Права та обов'язки членів постійних комісій**

1. Члени комісій :

1. 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;
2. депутати працюють в постійних комісіях на громадських засадах і зобов'язані брати участь в засіданнях постійних комісій, до складу яких їх обрано. Вони мають право

ухвального голосу з усіх питань, що розглядаються на засіданнях постійних комісій, до складу яких обрані і зобов'язані виконувати доручення голови комісії.

3. в разі неможливості прибути на засідання член комісії повідомляє про це голову постійної комісії (заступника голови, секретаря комісії).
4. член постійної комісії має право пропонувати питання на розгляд постійної комісії та брати участь у їх підготовці та обговоренні, вносити пропозиції.
5. член постійної комісії пропозиції якого не отримали підтримки більшості в комісії, може винести їх на розгляд міської ради.

#### **Розділ 4. Перелік і компетенція постійних комісій міської ради.**

##### **Стаття 17. Комісія з питань планування, бюджету та фінансів:**

1. Попередньо розглядає проекти планів соціально – економічного і культурного розвитку та проекти інших цільових міських програм, а також звіти про їх виконання. Готує висновки з цих питань, виступає з доповідями і співдоповідями з даних питань.

2. Попередньо розглядає проекти міського бюджету, внесення змін до нього та звіти про його виконання. Готує висновки, виступає з доповідями і співдоповідями з цих питань.

3. Здійснює контроль за виконанням бюджету, витрачанням бюджетних коштів та використанням вільних лишків бюджетних коштів. Проводить роботу по виявленню внутрішньогосподарських резервів і додаткових доходів до бюджету, контролює надходження та видати позабюджетного спеціального фонду.

4. Попередньо розглядає питання щодо розподілу переданих з державного бюджету коштів у вигляді дотацій, субвенцій, трансфертів та їх використання, готує свої висновки.

5. Бере участь у проведенні експертизи регіональних програм та у розгляді інших питань, які пов'язані з плануванням та бюджетно – фінансовою діяльністю ради.

6. Попередньо розглядає та узгоджує пропозиції щодо впровадження місцевих податків і зборів і визначення їх ставок.

7. Попередньо розглядає проекти рішень щодо структури та штатної чисельності апарату міської ради та виконавчого комітету міської ради та готує висновки з цих питань на розгляд міської ради.

8. Здійснює контроль за виконанням планів і програм економічного і соціально – культурного розвитку, та бюджету, надходженнями і видатками позабюджетного фонду; за кількістю і якістю виконаних робіт або послуг.

9. Вносить пропозиції щодо надання пільг по оподаткуванню юридичних та фізичних осіб, що діють на території міста.

10. Бере участь в інформуванні населення щодо роз'яснення чинного законодавства.

11. Погоджує проекти всіх нормативних актів ради, незалежно від суб'єкту їх внесення, якщо вони стосуються планово – бюджетної сфери діяльності ради.

12. З метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу в рік вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації, щодо покращення функціонування з підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів;

13. Погоджує кошториси підпорядкованих раді та її виконавчих органам підрозділів, підприємств, установ та організацій з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів;

14. З питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території ради, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;

15. Готує рекомендації по виявленню резервів і додаткових доходів до бюджету;

16. Контролює процес міжбюджетних взаємовідносин на користь ради;

17.Розглядає і погоджує експертні оцінки при приватизації земельних ділянок і об'єктів комунальної власності;

18.Один раз на рік заслуховує звіти про діяльність підприємств, установ і організацій , в яких рада є засновником або учасником, на підставі звітів готує рекомендації і пропозиції щодо затвердження результатів їх діяльності;

19.Бере участь в розробці питань, пов'язаних з залученням бюджетних надходжень для реалізації соціально-економічних та культурних програм;

20.Розглядає та погоджує питання надання пільг, які спричиняють втрати місцевого бюджету.

21.Бере участь у розгляді інших питань, пов'язаних з бюджетно - фінансовою діяльністю міської ради.

#### **Стаття 18. Комісія з питань соціально-економічного розвитку,благоустрою, комунального господарства та управління комунальною власністю громади:**

1.Попередньо розглядає проекти програм соціально – економічного і культурного розвитку міста та сіл міської ради, інших цільових програм та звіти про їх виконання , готує і подає міській раді висновки і пропозиції, виступає на сесіях ради з доповідями і співдоповідями з цих питань ; здійснює контроль за виконанням програм у межах повноважень , що відносяться до відання комісії;

2.Попередньо розглядає проекти програм зайнятості населення. Проекти інших рішень міської ради з питань зайнятості, створення робочих місць та працевлаштування , дотримання законодавства України про охорону праці та оплату праці; здійснює контроль за виконанням програм у межах повноважень, що відносяться до відання комісії;

3.Готує висновки і рекомендації з питань про продаж, передачу в оренду, концесію, або під заставу об'єктів комунальної власності , а також про придбання таких об'єктів у встановленому законом порядку;

4.Готує висновки, рекомендації і пропозиції з питань щодо управління об'єктами комунальної власності територіальної громади, а також щодо створення міською радою нових , реорганізації і ліквідації існуючих юридичних осіб, заснованих на основі або за участі комунальної власності територіальної громади; а також готує висновки з приводу призначення і звільнення керівників комунальних підприємств у випадках, передбачених чинним законодавством. При необхідності, перевіряє фінансово-господарську діяльність та ефективність роботи цих юридичних осіб. Має право одержувати відомості щодо обліку комунального майна територіальної громади, - в тому числі майна, що перебуває в оренді, - у відповідного органу , уповноваженого міською радою , - та надає пропозиції і рекомендації щодо систематизації ведення такого обліку.

5.Готує висновки , рекомендації і пропозиції щодо розгляду міською радою питань про погодження передачі майнових об'єктів з державної до комунальної власності та з комунальної до державної власності ;

6. Бере участь у розробці і здійснює контроль за виконанням рішень міської ради з питань розвитку, удосконалення інфраструктури міста, підприємницької діяльності, торговельного та побутового обслуговування населення;

7.Розробляє та вносить на розгляд ради проекти рішень, Програм з питань благоустрою території у межах міської ради;

8.Розробляє та вносить на розгляд міської ради перспективну програму благоустрою території міської ради та сіл міської ради;

9.Вносить пропозиції із залучення підприємств, установ, організацій до виконання програм з питань благоустрою;

10.Координує роботу установ , організацій з виконання планів Програм з благоустрою.

11.Готує висновки щодо проектів рішень щодо об'єктів та програм містобудування та Генерального плану забудови міста;

12.Здійснює підготовку проектів рішень з визначення маршрутів та графіків руху міського пасажирського транспорту, узгодження цих питань стосовно транзитного пасажирського транспорту ;

13.Здійснює перевірку затверджених маршрутів та графіків руху міського пасажирського транспорту та транспорту в села Ленди і Таценки;

14.Вивчає ситуацію із станом пасажирських перевезень та здійснює підготовку пропозицій із покращення послуг, що надаються;

15.Попередньо розглядає та узгоджує проекти нормативних актів та міських програм , що стосуються підприємництва, торгівлі та побутового обслуговування населення; інвестицій ; регуляторної політики;

16.Вивчає та аналізує стан розвитку підприємництва , торгівлі та побутового обслуговування в місті і вносить пропозиції щодо його поліпшення ;

17. Попередньо розглядає та надає пропозиції або рекомендації щодо інвестиційних проектів, спрямованих на створення нових чи реконструкцію існуючих об'єктів капітального будівництва комунальної та змішаної (з часткою комунального майна) форм власності ;

18. Має право перевіряти діяльність комунальних підприємств та готує обгрунтовані висновки щодо встановлення для них частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до міського бюджету, готує висновки та рекомендації щодо підвищення ефективності діяльності даних підприємств;

19. Попередньо розглядає пропозиції щодо передачі іншим органам окремих повноважень щодо управління комунальним майном;

20.Контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою;

21.З метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу в рік вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації, щодо покращення функціонування з підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою;

22.Розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань ;

23.Із питань, які відносяться до повноважень комісії, перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території ради, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;

24.Погоджує пропозиції до планів і програм будівництва та реконструкції об'єктів на території, розглядає інвестиційні містобудівні програми, пропозиції і бізнес-плани юридичних осіб щодо розвитку окремих територій та будівництва об'єктів архітекту

25.Бере участь в роботі містобудівної ради, в організації і проведенні у встановленому порядку конкурсів по забудові;

26.Здійснює контроль і перевіряє в межах своїх повноважень роботу посадових осіб, відділів та управлінь виконавчого комітету, відповідних підприємств, установ і організацій, розташованих на території, в тому числі і управління капітального будівництва, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради.

27.Погоджує виділення бюджетних коштів на будівництво, реконструкцію та ремонт житла і не житлових приміщень.

28.Готує висновки та рекомендації з питань житлової політики, комунального господарства, транспорту, природокористування, контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з цих питань ;

29.Не рідше одного разу на квартал заслуховує звіт заступника голови з питань житлово-комунального господарства про роботу відділів житлово-комунального господарства та благоустрою , керівників підпорядкованих йому підприємств, незалежно від форм власності;

30.Контролює виконання Закону України “Про благоустрій населених пунктів”, Правил благоустрою на території міста, інших рішень ради, в тому числі щодо забезпечення населення і особового складу територіальних невоєнізованих формувань цивільної оборони засобами радіаційного та хімічного захисту;

31. Може займатись іншими питаннями , виходячи з норм чинного законодавства, а також за дорученням міської ради, міського голови та секретаря ради.

## **Стаття 19. Комісія з питань регулювання земельних відносин, екології, та охорони навколишнього природного середовища**

1.Вивчає та подає раді пропозиції щодо вирішення нею питань регулювання земельних відносин, надання та вилучення земельних ділянок у межах компетенції ради;

2.У межах своєї компетенції здійснює контроль за дотриманням юридичними та фізичними особами норм земельного законодавства ;

3.Бере участь в роз’ясненні земельного законодавства, готує рішення про вирішення земельних спорів;

4.Готує висновки щодо викупу земельних ділянок ;

5.Готує пропозиції щодо реалізації державної політики у галузі охорони та використання земель, підвищення родючості ґрунтів;

6.Вносить пропозиції про встановлення відповідно до закону обмежень (обтяжень) у використанні, тимчасову заборону (зупинення) чи припинення використання земельної ділянки громадянами чи юридичними особами , в разі порушення ними законодавства у галузі охорони земель;

7.Готує пропозиції та проекти рішень з питань адміністративно – територіального устрою в межах і в порядку , визначених законом ;

8.Готує пропозиції про прийняття рішення радою про звернення до суду щодо визнання незаконними дій юридичних та фізичних осіб, що порушують земельне законодавство України ;

9.Вивчає, попередньо розглядає та вносить на розгляд ради питання щодо збереження і раціонального використання природних ресурсів, забезпечення охорони навколишнього природного середовища , розробляє відповідні програми, здійснює контроль за їх виконанням;

10. Готує раді пропозиції щодо вирішення відповідно до Закону питань про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів природного значення, а також скасування такого дозволу ;

11. Вносить пропозиції раді у вирішенні питань із встановлення правил користування водозабірними спорудами , призначеними для задоволення потреб населення, зон санітарної охорони водопостачання , обмеження або заборони використання підприємствами питної води у промислових цілях;

12.Розробляє перспективні плани охорони довкілля, надає висновки та пропозиції щодо поводження з відходами ;

13.Здійснює контроль за виконанням природоохоронного законодавства .

14.Здійснює моніторинг дотримання Генерального плану забудови міста в частині землекористування. Готує висновки та рекомендації щодо проектів містобудівних програм в частині землекористування.

15. Здійснює контроль за виконанням рішень ради , що стосуються дотримання вимог земельного законодавства України та актів, прийнятих радою з питань, що належать до компетенції комісії;

16.Співпрацює з природоохоронними та іншими державними і громадськими організаціями, фондами, з метою залучення їх ресурсів для вирішення місцевих екологічних проблем.

17.Здійснює інші заходи, що пов’язані з вирішенням місцевих екологічних проблем та впорядкуванням земельних питань у місті.

18.Контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань земельних відносин та земельного кадастру;

19.Погоджує кошториси підпорядкованих раді та її виконавчих органам підрозділів, підприємств, установ та організацій з питань земельних відносин та земельного кадастру;

20.Погоджує проекти рішень ради про розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, генплану забудови та архітектурно-планувального завдання, оформлення права користування земельною ділянкою, надання дозволу на розроблення проекту землеустрою ;

21.Розглядає і погоджує експертні оцінки при приватизації земельних ділянок;

22.Попередньо розглядає проекти рішень ради з питань скасування попередніх рішень ради з питань будівництва чи надання земельних ділянок та проекти рішень виконавчого комітету;

23.Забезпечує проведення громадської екологічної експертизи, оприлюднення її результатів і подання їх органам, уповноваженим приймати рішення щодо розміщення, проектування та будівництва нових і реконструкції діючих підприємств, споруд та інших об'єктів, пов'язаних із використанням природного середовища.

## **Стаття 20. Комісія з питань Регламенту, депутатської діяльності та етики, законності та правопорядку**

1.Готує висновки з питань, пов'язаних з депутатською діяльністю, захистом прав депутатів, відкликанням депутата або достроковим припиненням повноважень депутата ;

2.Готує за дорученням міської ради, міського голови, секретаря ради рекомендації з питань, пов'язаних з депутатською діяльністю та дотриманням норм депутатської етики, заслуховуванням радою питань про роботу депутатів у раді, про виконання ними рішень ради та її органів ;

3.Аналізує ефективність роботи ради, депутатів, постійних комісій та вносить пропозиції щодо її удосконалення ;

4.Готує висновки з питань виконання депутатами рішень та доручень міської ради.

5.Заслуховує депутата, який порушує регламент міської ради, депутатську етику, законодавство України з питань повноважень депутатів.

6.Може приймати щодо депутатів міської ради наступні заходи впливу :

- зробити зауваження на закритому засіданні комісії;
- оголосити на сесії міської ради факти порушення депутатом етичних норм;
- зобов'язати висловити вибачення публічно , - як на засіданні міської ради так і в засобах масової інформації.

7.Готує і подає міській раді висновки з питань звернення ради до виборців з пропозицією про відкликання депутата у разі пропуску ним протягом року більше половини пленарних засідань або засідань постійних комісій, невиконання ними без поважних причин рішень і доручень ради та постійних комісій .

8.Здійснює роботу по наданню депутатам ради допомоги із організаційних і правових питань;

9.Попередньо вивчає та розробляє проекти рішень щодо об'єднання в асоціації, вступ до асоціації та інших форм добровільних об'єднань органів місцевого самоврядування, що представляють спільні інтереси територіальних громад, а також вихід з них.

10.може розглядати інші питання за дорученням міського голови та секретаря міської ради.

11.Вивчає та виносить на розгляд ради питання щодо стану правопорядку, забезпечення законності та запобігання правопорушень на території міської ради, розробляє відповідні комплексні цільові програми , здійснює контроль за їх виконанням . виступає на сесіях з доповідями та співповідями з цих питань .

12.Розробляє та вносить на розгляд ради плани та проекти програм щодо організації правової освіти населення , бере безпосередньо участь в інформуванні населення про політичне та економічне життя держави , в поширенні правових знань .

13.Розглядає звернення громадян з приводу порушення їх законних інтересів ;

14.Здійснює попередній розгляд та узгодження проектів нормативних та інших індивідуальних актів, що стосуються питань законності, охорони громадського порядку, захисту прав та законних інтересів громадян ;

15.Вивчає ситуацію щодо додержання законності у відділах виконкому на підприємствах, установах та організаціях , що діють на території міської ради незалежно від форм власності, перевіряє стан справ щодо розгляду пропозиції заяв і скарг громадян та організацію їх прийому посадовими особами;

16.Бере участь у розробленні та здійсненні заходів по боротьбі із злочинністю та охороні громадського порядку, збереження колективної та приватної власності ;

17.Здійснює підготовку рішень про звернення до суду щодо визнання незаконними актів підприємств , установ, організацій , які обмежують права територіальної громади , а також повноваження міської ради та її органів .

18.Контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, запобігання корупції, урегулювання конфліктів інтересів, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту;

19.З метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу в рік вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації, щодо покращення функціонування з підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту;

20.Систематично, але не рідше одного разу на квартал, готує на розгляд ради довідкові та інші матеріали про роботу депутатів в раді та її органах, а також про виконання ними рішень, доручень ради;

21.Координує роботу з створення органів самоорганізації населення;

22.Здійснює моніторинг дотримання регламенту, положень та інших регламентних документів ради та готує відповідні проекти рішень ради, з метою покращення роботи, притягнення порушників до відповідальності;

23.Залучає представників правоохоронних органів до спільних напрацювань в охороні громадського порядку, захисті прав громадян;

24.Ініціює, проводить або долучається до перевірок забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян в установах та організаціях всіх форм власності;

25.Вивчає діяльність правоохоронних органів на території громади, їх посадових осіб, раз на півріччя вносить пропозиції на розгляд ради щодо їх діяльності.

## **Стаття 21. Комісія з питань соціального захисту населення, освіти, культури, охорони здоров'я , сім'ї , молоді та спорту та з питань зв'язків з політичними партіями , громадськими організаціями , і об'єднаннями громадян**

1. Попередньо розглядає, вивчає та вносить на розгляд ради питання щодо управління медичними закладами міста, їх матеріально – технічним забезпеченням та станом організації медичного обслуговування населення .

2. Здійснює попередній розгляд питань та вносить рекомендації щодо організації та фінансування заходів по соціальній допомозі населенню у відповідності до цільових та комплексних програм з вищевказаних питань ;

3. Здійснює попередній розгляд та вносить пропозиції до відповідних розділів проектів програм соціально – економічного і культурного розвитку міської ради та розділів міського бюджету;

4. Бере участь у розробці та внесенні на розгляд ради щорічних міських цільових програм .

5. Здійснює контроль за виконанням загальнодержавних комплексних програм з питань соціального захисту, освіти і охорони здоров'я населення ;

6. Бере участь у розробленні пропозицій щодо заходів по створенню належних умов праці населення та наданню йому лікувально – профілактичної допомоги ;

7. Має право перевіряти роботу та запитувати інформацію із управління праці та соціального захисту населення з питань забезпечення соціального захисту працівників підприємств, установ, організацій, у тому числі зайнятих на роботі із шкідливими умовами праці; за якістю проведення атестації робочих місць щодо їх відповідності нормативно-правовим актам про охорону праці; за наданням працівникам відповідно до законодавства пільг та компенсацій за роботу в шкідливих умовах.

8. Аналізує стан соціального захисту ветеранів війни, людей похилого віку, інших соціально – незахищених категорій населення, готує висновки і пропозиції з цих питань;

9. Надає пропозиції та рекомендації щодо надання соціально-незахищеним верствам населення компенсацій, пільг і допомог, а також щодо забезпечення здійснення передбачених законодавством заходів щодо поліпшення житлових та матеріально-побутових умов цих верств населення.

10. Попередньо розглядає, вивчає та вносить на розгляд ради пропозиції щодо покращення управління закладами освіти, дошкільними закладами, закладами культури, фізичної культури і спорту, які є комунальною власністю міської ради, їх матеріально – технічного та фінансового забезпечення, щодо створення необхідних умов для виховання дітей, організації дозвілля та соціальної адаптації молоді, для розвитку культури та фізичної культури;

11. Вносить пропозиції та рекомендації щодо підвищення ролі культурно – освітніх закладів в естетичному вихованні та вдосконаленні організації дозвілля населення;

12. Вносить пропозиції щодо залучення до виконання соціальних програм громадськості та благодійних організацій, спонсорів і меценатів;

13. Бере участь у розробці та внесенні на розгляд ради програм щодо запобігання поширення наркоманії та алкоголізму, боротьби з поширенням ВІЛ – інфекції, допомоги соціально – незахищеним категоріям громадян, інвалідам, пенсіонерам, багатодітним сім'ям, здійснює контроль за їх виконанням;

14. Вносить пропозиції щодо заснування засобів масової інформації ради, призначення та звільнення їх керівників;

15. Ініціює пропозиції щодо проведення міських свят та міських спортивних змагань.

16. Бере участь у забезпеченні виконання програми правової освіти населення;

17. Вносить пропозиції і рекомендації щодо організації на території міської ради природних та інших об'єктів, що мають екологічну, історичну, культурну або наукову цінність та оголошення їх через відповідні державні органи пам'ятками природи, історії або культури, які охороняються законом.

18. Може розглядати інші питання, виходячи з норм чинного законодавства, а також за дорученням міської ради, міського голови та секретаря ради.

19. Розглядає на своїх засіданнях і готує висновки з питань взаємодії і співпраці міської ради з місцевими організаціями політичних партій, громадськими організаціями, релігійними громадами, благодійними організаціями та іншими об'єднаннями громадян.

20. Вивчає внутрішньополітичну ситуацію на території міської ради.

21. Розглядає питання, пов'язані із розглядом міською радою та її виконавчим комітетом звернень громадян, в тому числі колективних та об'єднань громадян.

22. Стежить за оприлюдненням рішень та офіційної інформації міської ради і її органів, а також за висвітленням діяльності ради у засобах масової інформації, готує висновки і рекомендації з цих питань.

23. За дорученням міської ради, міського голови, секретаря ради а також за власною ініціативою організовує і проводить вивчення громадської думки, в т.ч. шляхом опитування населення щодо діяльності міської ради та її органів, а також із питань пов'язаних із життєдіяльністю міської громади;



24.Попередньо вивчає та розробляє рекомендації щодо прийняття радою за пропозицією територіальної громади рішення про проведення консультативного опитування з питань, які стосуються інтересів громади ;

25.Може розглядати інші питання, передбачені чинним законодавством і за дорученням ради, міського голови та секретаря ради;

26.Вносить свої пропозиції щодо організації роботи депутатів ради з прийому громадян на території міської ради.

27.Контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму та інших гуманітарних питань;

28.З метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу в рік вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації, щодо покращення функціонування з підзвітних і підконтрольних раді органів, установ та організацій з питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму та інших гуманітарних питань;

29.Попередньо розглядає відповідні розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджету, звітів про їх виконання, вносить по них зауваження і пропозиції;

30.Погоджує виділення бюджетних коштів та їх розподіл між закладами освіти, культури, туризму та здійснює контроль за їх використанням;

31.Бере участь у розробці програм, що сприяють роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських неприбуткових організацій, які діють у сфері освіти та культури;

32.Здійснює контроль за забезпеченням охорони пам'яток історії та культури, збереженням та використанням культурного надбання.

## **Розділ 5. Перспективне та поточне планування роботи постійних комісій.**

### **Стаття 22. Формування планів роботи комісій.**

Робота постійних комісій будується на підставі перспективного та поточного планів.

Відповідно до перспективного плану (на рік або на півріччя) складаються поточні плани (на квартал, місяць) з урахуванням планів роботи ради, виконкому та галузевих відділів виконкому міської ради.

Плани роботи затверджуються комісіями на своєму засіданні. Постійні комісії ведуть облік своєї роботи .

Згідно з основними напрямками діяльності постійних комісій до плану їх роботи входять :

- питання, що вносяться на обговорення сесій ради та її виконавчого комітету;
- питання , що вносяться на засідання постійної комісії ;
- контрольна діяльність.

**Секретар міської ради**

**С.М. Ключко**