



БАШТАНСЬКА МІСЬКА РАДА
БАШТАНСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

від 17 листопада 2015 р.№ 9

м.Баштанка

І сесія сьомого скликання

Про затвердження Положення
про постійні комісії Баштанської
міської ради сьомого скликання

Згідно з пунктом 13 статті 46 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні",
міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про постійні комісії Баштанської міської ради сьомого скликання (Додається).
2. Рішення Баштанської міської ради від 17.11.2010 № 7 "Про затвердження Положення про постійні комісії Баштанської міської ради шостого скликання" вважати таким, що втратило чинність.

Міський голова

І.В.Рубський

Положення
про постійні комісії Баштанської міської ради
сьомого скликання

Розділ I

Загальні положення

Стаття 1.

Постійні комісії є постійно діючими органами міської ради, що обираються з числа її депутатів на термін повноважень ради.

Стаття 2.

Законодавчою базою для організації постійних комісій ради та їх діяльності є Конституція України (254к/96- ВР), Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні"(280/97-ВР) , Регламент та це Положення, що затверджуються міською радою не пізніше як на другій сесії.

Стаття 3.

Кількість і перелік постійних комісій, порядок їх утворення, ліквідації й реорганізації та їх функціональну спрямованість визначає міська рада

Стаття 4.

Постійні комісії є підзвітними та відповідальними перед радою. Діяльність комісій координує секретар міської ради.

Стаття 5.

Діяльність постійних комісій будується на засадах законності, гласності, рівноправності, колективності, вільного обговорення питань та прийняття рекомендацій, висновків.

Стаття 6.

Консультаційне, організаційно-методичне та інформаційне забезпечення постійних комісій здійснюється фахівцями апарату ради, закріпленими за постійними комісіями, які мають право бути присутніми на всіх засіданнях відповідних постійних комісій (підкомісій) з правом дорадчого голосу.

Стаття 7.

Постійні комісії можуть залучати до своєї роботи фахівців виконавчих органів, представників громадськості, вчених та інших фахівців за фахом.

Розділ II

Порядок утворення постійних комісій

Стаття 8.

Постійні комісії обираються міською радою у складі голови та членів комісії на першій сесії нового скликання.

Стаття 9.

Кандидатури для обрання голів постійних комісій міської ради висувуються міським головою. Обрання голів постійних комісій здійснюється, як правило, шляхом відкритого голосування.

Стаття 10.

Постійна комісія на своєму організаційному засіданні більшістю голосів від загального складу комісії обирає заступника голови і секретаря за пропозицією голови комісії.

Стаття 11.

Члени постійних комісій міської ради обираються шляхом голосування за списком. До складу постійних комісій повинно входити не менш ніж 4 депутата.

Стаття 12.

Постійні комісії формуються за принципами:

- особистого бажання депутата;
- досвіду громадської роботи;

- знання певних галузей господарства і соціально-культурного будівництва;
- професії та освіти.

Стаття 13.

Депутат має право бути членом тільки однієї постійної комісії. До складу постійних комісій не можуть входити міський голова, його заступники та секретар міської ради.

Розділ III

Організація роботи постійних комісій

Стаття 14.

Основною формою роботи постійних комісій є засідання. Засідання постійної комісії скликається в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал і є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше половини депутатів від загального складу комісії.

Засідання постійної комісії проводяться відкрито і гласно, крім випадків, коли за рішенням комісії проводяться закриті засідання. Голова комісії визначає коло осіб, які можуть бути присутні на закритому засіданні постійної комісії.

Стаття 15.

На засіданні комісія розглядає питання, що відносяться до її компетенції.

За результатами розгляду питань складається протокол, в якому відображено: номер протоколу, дата, час, місце засідання, прізвища присутніх на засіданні членів комісії, список запрошених, порядок денний засідання, розглянуті питання, виступаючі та результати голосування щодо кожного питання порядку денного, прийняті рекомендації, висновки.

До протоколу засідання додаються документи, на підставі яких проводився розгляд питань, особлива думка членів комісії, якщо вони голосували проти або утрималися від голосування.

Протокол засідання підписується головою і секретарем комісії.

Протоколи засідань постійних комісій зберігаються протягом скликання в справах комісії, після цього апаратом ради здаються до архіву для постійного зберігання.

Протокол засідання комісії є офіційним документом, який підтверджує процес обговорення й прийняття рекомендацій або висновків комісії.

Стаття 16.

За результатами обговорення питання на засіданнях постійних комісій більшістю голосів від загального складу комісії шляхом голосування приймаються: рекомендації щодо питань, які виносяться на розгляд засідань ради і постійних комісій, висновки щодо проектів актів, винесених на розгляд міської ради.

Відкрите голосування проводиться особисто членами постійних комісій шляхом піднесення руки.

Підрахунок голосів здійснює секретар постійної комісії. Рішення, рекомендації, висновки постійної комісії можуть бути переглянуті, якщо за це подано більшість голосів членів комісії від загального складу.

Стаття 17.

Для розгляду питань на засідання постійної комісії можуть бути запрошені керівники виконавчих органів ради, керівники підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, розташованих або зареєстрованих на території міста.

Повідомлення запрошеним особам доводиться до їх відома не пізніше, ніж за 1 день до засідання.

Стаття 18.

Засідання постійної комісії проводяться відповідно до затвердженого плану роботи або за дорученням ради, або із власної ініціативи скликаються головою постійної комісії.

Про зміни в роботі постійної комісії голова комісії повідомляє її членів не пізніше, ніж за 1 день до засідання.

Стаття 19.

Організація роботи постійних комісій покладається на їх голову. Голова комісії скликає і веде засідання, дає доручення членам комісії, представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян.

У випадку відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин, його функції здійснює заступник голови або секретар комісії.

Стаття 20

Заступник голови постійної комісії виконує обов'язки голови постійної комісії в разі його відсутності.

Секретар постійної комісії бере участь у складанні плану роботи постійної комісії, веде протоколи засідань і підписує їх разом із головою постійної комісії, веде облік засідань постійної комісії і присутніх на її засіданні, контролює виконання рекомендацій і висновків комісії, планів роботи комісій.

Стаття 21.

Члени постійної комісії зобов'язані бути присутніми на засіданнях комісії, дотримуватися порядку на засіданнях, виконувати доручення, визначені рішеннями постійних комісій, мають право вносити пропозиції.

Стаття 22.

Постійні комісії інформують громадськість про свою діяльність.

Стаття 23

Постійні комісії подають на розгляд ради, виконкому, підприємствам, установам, організаціям, посадовим особам, рекомендації й висновки.

Стаття 24.

У висновках постійної комісії повинна бути обов'язково зазначена назва постійної комісії, зазначено питання або доручення, з якого подано висновки, дату проведення засідання, обґрунтування висновків.

Висновки приймаються більшістю голосів від загального складу комісії, підписуються головою, а в разі його відсутності, заступником голови постійної комісії.

Стаття 25.

Рекомендації постійних комісій повинні містити такі реквізити: назву постійної комісії, питання або проблему, з якою прийнято рекомендацію, органи чи посадові особи, яким вона адресована, аналіз пропозиції, терміни розгляду рекомендації.

Рекомендація приймається більшістю голосів від загального складу комісії, підписується головою, а в разі його відсутності - заступником або секретарем комісії.

Рекомендація постійної комісії підлягає обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи необхідно повідомляти комісію в установлені нею терміни.

Стаття 26

Висновки або рекомендації постійних комісій щодо обрання, призначення або затвердження на посаду радою кандидатур посадових осіб повинні містити:

- перелік документів стосовно посадової особи, які розглянула постійна комісія.

Розділ IV

Загальні функції й повноваження постійних комісій

Стаття 27.

Функції й повноваження постійних комісій:

- вивчення, попередній розгляд і підготовка питань (рішень), що відносяться до відання ради;
- здійснення контролю за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету;
- попередній розгляд проектів програм соціально-економічного й культурного розвитку;
- розгляд проекту місцевого бюджету, звітів про його виконання;
- вивчення і підготовка питань (рішень) про стан і розвиток відповідних галузей господарського та соціально-культурного будівництва, інших питань, що відносяться до компетенції ради, і підготовка висновків з цих питань, виступи на сесіях з доповідями та співдоповідями;

- попередній розгляд кандидатур осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження відповідною радою, підготовка висновків із цих питань;
- вивчення діяльності підзвітних рад і виконкому органів, а також і питань, що відносяться до відання ради, підприємств, установ і організацій, їх філій і відділень, незалежно від форм власності, та їх посадових осіб, подання за результатами перевірки рекомендацій на розгляд їх керівників, а, в необхідних випадках, на розгляд ради або виконавчого комітету.
- розгляд пропозицій, внесених у порядку місцевої ініціативи, заяв і скарг громадян;
- звернення до виконавчого комітету ради з пропозиціями про скасування актів його відділів і управлінь, а також підприємств, організацій, установ, що відносяться до комунальної власності, якщо вони суперечать діючому законодавству, зачіпають законні інтереси громадян.

Стаття 28.

Постійні комісії мають право:

- вносити пропозиції щодо скликання та включення питань до порядку денного сесії;
- отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій, розташованих на території міської ради, необхідні матеріали та документи стосовно їх діяльності, з питань, віднесених до компетенції постійних комісій;
- вимагати обов'язкового розгляду керівниками органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та об'єднань громадян, підприємств, установ та організацій усіх форм власності рекомендацій постійних комісій.
- звертатися із запитами до посадових осіб органів державної влади та місцевого самоврядування;
- інформувати у засобах масової інформації про діяльність постійних комісій.

Розділ V

Функціональна направленість постійних комісій

Стаття 29. Постійна комісія з питань соціального захисту, медицини, торгівлі, побутового обслуговування, молодіжної політики та духовності, законності і захисту прав громадян, депутатської діяльності, етики розглядає питання :

- про внесення змін та доповнень до Регламенту ради;
 - підготовки у відповідності з діючим законодавством пропозицій щодо кількісного складу міської ради;
 - про розгляд та внесення змін до Положення про постійні комісії;
 - підготовки співдоповідей щодо звітів постійних комісій, депутатів про роботу в раді
 - підготовки пропозицій щодо питань депутатської етики;
 - про попередній розгляд питань щодо дострокового припинення повноважень міського голови, депутатів ради у відповідності з чинним законодавством;
 - підготовки висновків щодо питань, пов'язаних із забезпеченням гарантій депутатської діяльності або відкликанням депутата виборцями;
 - заслуховування повідомлень керівників органів внутрішніх справ про їх діяльність щодо охорони громадського порядку на території міста;
 - підготовки проектів рішень з питань адміністративно-територіального устрою в межах та порядку, визначених Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні"(280/97-ВР) та іншими законами.
- з підготовки питань у сфері:
- місцевого самоврядування;
 - діяльності правоохоронних органів;
 - боротьби зі злочинністю та профілактики злочинності;
 - оборонної роботи.

Комісія здійснює контроль за виконанням рішень ради, виконкому в частині реалізації повноважень, зазначених у Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

Попереднім розглядом, підготовкою рекомендацій і висновків, що стосуються питань молодіжної політики та духовності.

Здійснює контроль за виконанням затверджених міською радою програм, що стосуються питань молодіжної політики та духовності.

Підготовкою проектів міської ради, віднесених до відання комісії.

Заслуховує звіти керівників про діяльність закладів праці та соціального захисту населення,

Попередньо розглядає, готує рекомендації щодо утримання закладів соціального захисту населення.

Здійснює контроль за додержанням законодавства стосовно пільгових категорій населення, вносить пропозиції щодо поліпшення житлових і матеріально-побутових умов інвалідів, ветеранів війни та праці, військовослужбовців, громадян похилого віку та інших соціально незахищених верств населення.

Порушує питання перед виконавчими органами ради та вносить пропозиції щодо здійснення заходів соціальної підтримки, пов'язаних з охороною материнства і дитинства.

Координує діяльність, взаємодіє, сприяє благодійним та іншим громадським об'єднанням у наданні допомоги закладам соціального захисту населення та малозабезпеченим громадянам.

Постійна комісія не рідше ніж раз на рік на сесії міської ради надає інформацію щодо діяльності депутатів про їх роботу у раді.

Стаття 30. Постійна комісія з питань планування, бюджету, фінансів.

1. Готує висновки та рекомендації, пов'язані із:

- попереднім розглядом проекту бюджету міста, внесенням змін до нього, обговоренням звіту про виконання бюджету міста відповідного року;
- вивченням та розглядом питань щодо встановлення місцевих податків і зборів та розмірів їх ставок у межах, визначених законом;
- попереднім затвердженням відповідно до закону ставок земельного податку, розмірів плати за користування природними ресурсами, що є у власності громади ;
- попереднім вивченням питання щодо надання відповідно до чинного законодавства пільг по місцевих податках і зборах;
- здійсненням відповідно до закону контролю за дотриманням зобов'язань щодо платежів до місцевого бюджету;
- контролем за використанням резервного фонду міської ради, позабюджетних рахунків;
- участю у розробці програм соціально-економічного розвитку міста, програм, пов'язаних із здійсненням інвестиційної діяльності;
- контролем за виконанням рішень міської ради з питань бюджету та фінансів.
- Бере участь у розробці програм, положень та реалізації рішень міської ради у сфері приватизації, придбання, відчуження та використання комунальної власності, що належить територіальній громаді м. Баштанки.

2. Здійснює контроль за обліком, ефективним використанням та збереженням майна, житлових та нежитлових приміщень, що належать до комунальної власності територіальній громаді м. Баштанки.

3. Надає рекомендації та вносить пропозиції стосовно переліку об'єктів комунальної власності, що підлягають та що не підлягають приватизації, а також про способи їх приватизації.

4. Надає рекомендації та вносить пропозиції щодо переліку об'єктів, порядку та умов відчуження комунального майна згідно з чинним законодавством.

5. Надає рекомендації та готує висновки до розпоряджень щодо передачі в оренду цілісних майнових комплексів, структурних підрозділів, нерухомого майна (нежитлових приміщень) та інших дій стосовно орендованого майна.

6. Надає рекомендації та вносить пропозиції стосовно передачі об'єктів комунальної власності у безкоштовне постійне чи тимчасове користування юридичним та фізичним особам.

7. Попередньо розглядає, готує рекомендації й висновки щодо створення, реорганізації, ліквідації та діяльності комунальних підприємств, здійснює контроль за виконанням рішень міської ради з цих питань.

8. Бере участь у проведенні конкурсів (аукціонів) по продажу об'єктів комунальної власності.

9. Заслуховує звіти керівників про діяльність підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальній громаді м. Баштанки.

10. Попередньо розглядає проекти рішень міської ради, готує рекомендації та висновки стосовно питань управління комунальною власністю міста.

11. Розглядає доцільність, порядок, умови та результати приватизації об'єктів права комунальної власності.

12. Взаємодіє з Регіональним відділенням Фонду держмайна України по Миколаївській області.

Стаття 31. Постійна комісія з питань агропромислового комплексу і земельних ресурсів, благоустрою, екології, транспорту, зв'язку, промисловості, будівництва та житлово – комунального господарства

Постійна комісія розглядає та надає пропозиції з питань:

- щодо регулювання земельних відносин;
- про надання під забудову та для інших потреб земель, що перебувають у межах міста, до розмежування земель державної й комунальної власності;
- про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні;
- про внесення пропозицій до відповідних державних органів щодо оголошення природних та інших об'єктів, що мають екологічну, культурну або наукову цінність, пам'ятками природи, історії або культури, які охороняються законом;
- щодо прийняття бюджету міста, внесення змін та його корегування;
- про надання пільг на земельний податок, встановлення ставок орендної плати за користування земельними ділянками;
- про приватизацію земельних ділянок;
- про затвердження ставок земельного податку згідно із законодавством;
- про затвердження міською радою містобудівних програм, генерального плану забудови міста;
- про питання, пов'язані із самозахопленням земельних ділянок та будівництвом об'єктів нерухомості;
- про питання, пов'язані з порушенням земельного та містобудівного законодавства;
- про затвердження договору оренди та продаж земельних ділянок;

Вивчає і вносить на розгляд ради пропозиції, рекомендації щодо соціально-економічних і цільових програм, що стосуються економічної політики, промисловості, транспорту і зв'язку;

Бере участь у проведенні експертизи програм з питань економічного та соціального розвитку міста.

Здійснює контроль за виконанням програм соціально-економічного розвитку та заслуховує на своїх засіданнях інформації щодо їх реалізації. Готує рекомендації, висновки і проекти рішень міської ради щодо надання пільг на місцеві податки і збори, які стосуються промислових підприємств, транспорту і зв'язку;

Попередньо розглядає, приймає рекомендації та висновки за рішенням міської ради, пов'язані із створенням, ліквідацією, реорганізацією та перепрофілюванням підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади міста;

Бере участь у підготовці питань, пов'язаних з розвитком промисловості, транспорту та зв'язку, які виносяться на розгляд міської ради.

Аналізує і вносить пропозиції щодо оптимізації обслуговування населення міста засобами автомобільного, електротранспорту.

Здійснює контроль за ходом виконання програм затверджених радою, що стосуються економічної політики промисловості, транспорту і зв'язку, підприємництва.

Здійснює контроль за діяльністю виконавчих органів ради з питань, які належать до компетенції комісії;

Вивчає та розглядає відповідність проектів міського бюджету та програм соціально-економічного і культурного розвитку міста.

Розглядає заходи щодо розвитку телефонного, телеграфного та поштового зв'язку, радіофікації та телетрансляції забезпечення м.Баштанки, а також поширення кабельного телебачення.

Розробляє пропозиції щодо технічного переоснащення промислових підприємств, розвитку головних транспортних магістралей міста.

Розглядає питання щодо залучення іноземних інвестицій, а також технічної допомоги до міста.

Внесення пропозицій до відповідальних державних органів щодо оголошення природних об'єктів, що мають екологічну цінність, пам'ятками природи.

Надання згоди на розміщення на території міста нових об'єктів, сфера екологічного впливу діяльності яких згідно з діючими нормативами включає відповідну територію;

Встановлення правил з питань благоустрою території міста, забезпечення у ньому чистоти і порядку, торгівлі на ринках, додержанням тиші в громадських місцях;

Боротьба зі стихійним лихом, епідеміями, епізоотіями, епіфітотіями;

Попередження надзвичайних ситуацій на території міста.

Розділ VI

Господарсько-технічне та організаційне забезпечення роботи постійних комісій

Стаття 33. Організаційно-методичне, технічне, інформаційне і матеріальне обслуговування постійних комісій здійснює апарат міської ради і міськвиконком.

Апарат ради надає належні умови постійним комісіям для проведення засідань та запрошує посадових осіб на засідання комісій.

Оргвідділ міської ради забезпечує присутність на засіданні комісії, запрошених посадових осіб місцевого самоврядування.

Своєчасне матеріально-технічне забезпечення постійних комісій, придбання канцелярських товарів, виготовлення та придбання друкованої продукції.

Стаття 34. Постійні комісії можуть мати свої бланки, які виготовляються за зразками, представленими апаратом ради, а саме:

- бланк постійної комісії;
- протокол засідань;
- виписка з протоколу;
- рекомендації та висновки постійної комісії.

Секретар міської ради

Л.М.Атнажева