



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА



I сесія VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

26 листопада 2015 року

м. Ужгород

№ 8

Про утворення постійних комісій Ужгородської міської ради VII скликання та затвердження Положення про постійні комісії

Відповідно до п. 2 ч.1 ст. 26, ч.2 ст. 47, ч. 13 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

міська рада **ВИРІШИЛА:**

1. Утворити наступні постійні комісії Ужгородської міської ради VII скликання:
 - 1.1. Постійна комісія з питань соціально – економічного розвитку, бюджету, фінансів та оподаткування.
 - 1.2. Постійна комісія з питань регулювання земельних відносин, містобудування та архітектури.
 - 1.3. Постійна комісія з питань благоустрою, житлово – комунального господарства та приватизації майна комунальної власності.
 - 1.4. Постійна комісія з питань освіти, культури, охорони здоров'я, спорту та соціального захисту населення.
 - 1.5. Постійна комісія з питань законності, Регламенту та депутатської етики.
2. Затвердити Положення про постійні комісії Ужгородської міської ради VII скликання (додається).

Міський голова

Б.Андріїв

ПОЛОЖЕННЯ

про постійні комісії Ужгородської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення регулює порядок діяльності, функціональну спрямованість постійних та тимчасових контрольних комісій Ужгородської міської ради VII скликання, розроблене та діє разом із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» та Регламентом Ужгородської міської ради.

1.2. Постійні комісії будують свою роботу на основі законності, гласності, рівноправності, вільного колективного обговорення і вирішення питань, в роботі керуються Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», іншими нормативними актами, рішеннями ради, Регламентом Ужгородської міської ради та цим Положенням.

1.3. Постійні комісії ради є органами ради, що обираються з числа її депутатів, для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету.

1.4. Постійні комісії обираються радою на строк її повноважень у складі голови комісії, заступника, секретаря та членів комісії. Пропозиції щодо керівного складу постійних комісій вносить на розгляд ради міський голова.

Протягом строку повноважень міська рада може утворювати нові постійні комісії, ліквідувати раніше створені, змінювати їх кількісний склад та переобирати персональний склад.

1.5. Депутат може входити до складу лише однієї постійної комісії. Заява депутата про вхід або вихід із складу постійної комісії подається міському голові для подальшого розгляду сесією міської ради.

1.6. До складу постійних комісій не можуть бути обрані міський голова, секретар ради.

1.7. До складу постійних комісій повинно входити не менш ніж 5 та не більше чим 7 депутатів. Постійні комісії формуються за принципами досвіду громадської роботи, знання певних галузей господарства і соціально – культурного будівництва, освіти.

1.7. Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах.

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

2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЙ

2.1. Організація роботи постійної комісії покладається на голову комісії.

Голова комісії:

- скликає і веде засідання комісії;
- запрошує в разі необхідності фахівців для участі в роботі комісії;
- дає доручення членам комісії (як усні, так і письмові);
- інформує членів комісії про офіційні документи, листи, що надійшли до комісії, а також робить інші повідомлення, які стосуються діяльності комісії;
- підписує висновки і рекомендації, протоколи засідань комісії;
- представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами;
- організує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії;

2.2. У разі відсутності голови комісії або неможливості виконання ним своїх повноважень з інших причин, його функції здійснює заступник голови комісії, у разі відсутності заступника – секретар комісії.

2.3. Секретар постійної комісії;

- веде спільно із відповідальним працівником апарату ради протоколи засідань та підписує їх разом з головою;
- здійснює підрахунок голосів під час голосування та заносить до протоколу засідання результати голосування із зазначенням кількості голосів «за», «проти», «утримався»;
- веде облік засідань комісії та присутніх на засіданні;
- контролює виконання рекомендацій і висновків комісії;
- бере участь у підготовці письмових звітів про роботу комісії.

2.4. Члени постійних комісій мають рівні права та обов'язки.

Члени комісій мають право викладати у письмовій формі свою окрему думку як додаток до протоколу засідання, рекомендації або висновків комісії.

Члени постійних комісій зобов'язані брати участь у роботі комісії, бути присутніми на засіданнях комісій, до складу яких вони входять, дотримуватись порядку на засіданнях комісій.

Члени комісії зобов'язані завчасно повідомити про неможливість бути присутніми на засіданні комісії голову комісії або секретаря ради.

2.5. Засідання постійної комісії є основною формою її роботи і скликається в міру необхідності та є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше як половина від загального складу комісії.

Рішення комісії, що ухвалюються у вигляді висновків та рекомендацій, приймаються шляхом голосування більшістю голосів від загального складу комісії після всебічного обговорення та вивчення питання.

Засідання постійних комісій можуть бути відкритими, закритими або виїзними.

2.6. Питання, які належать до відання кількох комісій можуть розглядатися постійними комісіями спільно. Головуючого на спільному засіданні визначають за взаємним погодженням. Голосування по кожному питанню проводиться окремо по кожній комісії. Спільним рішенням вважається рішення, за яке проголосувала більшість від складу в кожній комісії, що брала участь у спільному засіданні.

У разі якщо результати голосування по окремому чи всіх рішеннях у різних комісіях є протилежними, оформляються окремі рішення по кожній із комісій у порядку, встановленому цим Положенням.

Протокол спільного засідання підписується головуючим на засіданні та головами комісій, що брали участь у спільному засіданні.

2.7. Кожне засідання комісії оформляється протоколом, який складає відповідальний працівник апарату ради спільно із секретарем комісії. Протоколи засідань комісії підписуються головою і секретарем комісії.

В протоколі вказують:

- дату та місце проведення засідання комісії;
- список членів комісії, присутніх та відсутніх на засіданні;
- список запрошених на засідання комісії;
- перелік питань, що розглядалися;
- стислий виклад перебігу розгляду та обговорення питань;
- результати голосувань по кожному із рішень.

До протоколу можуть бути додані особливі думки депутатів – членів комісії, не згодних з прийняттям рішення.

2.8. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації. Рекомендації комісії підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані та які зобов'язані дати вмотивовану відповідь у визначений комісією термін, але не пізніше одного місяця від дня їх отримання.

Постійні комісії користуються бланками єдиного звірця, затверджені Інструкцією з діловодства Ужгородської міської ради та виконавчого комітету.

2.9. Постійні комісії у питаннях, які належать до їх відання, та в порядку, визначеному законом, мають право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та її філіалів і відділень необхідні матеріали і документи.

2.10. 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, розробляють проекти рішень ради та готують висновки з цих питань, виступають на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.

2.11. Постійні комісії попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження радою, готують висновки з цих питань.

2.12. Апарат ради забезпечує комісію для проведення засідань необхідним приміщенням, здійснює тиражування проектів документів, що підлягають розгляду.

3. ОБОВ'ЯЗКИ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ

3.1. Якісно, відповідно до вимог чинного законодавства, здійснювати попередній розгляд, редагування та підготовку питань, що належать до їх відання, готувати проекти рішень для розгляду на пленарних засіданнях міської ради.

3.2. Періодично звітувати перед міською радою про свою роботу.

3.3. Виконувати доручення міської ради та міського голови з питань, що належать до їх відання, інформувати раду та міського голову про хід їх виконання.

3.4. Вивчати і враховувати у своїй діяльності громадську думку, розглядати звернення громадян і своєчасно реагувати на них.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ З ПИТАНЬ СОЦІАЛЬНО - ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ МІСТА, БЮДЖЕТУ, ФІНАНСІВ ТА ОПОДАТКУВАННЯ

4.1. Попередньо розглядає проект бюджету міста на наступний рік, пропозиції щодо внесення змін до бюджету поточного року та реалізацію плану заходів щодо наповнення і забезпечення виконання бюджету міста.

4.2. Попередньо розглядає квартальні та річні звіти про виконання бюджету міста, програми соціально – економічного та культурного розвитку, здійснює їх перевірку.

4.3. Розглядає проекти програми економічного, соціального та культурного розвитку міста в частині, що належить до компетенції комісії.

4.4. Попередньо розглядає проекти цільових програм міської ради в частині їх фінансового забезпечення.

4.5. Готує висновки та рекомендації, розробляє проекти рішень ради в частині, що належить до компетенції комісії.

4.6. Вивчає стан виконання бюджету, відповідність виконання бюджету програмі економічного та соціального розвитку міста, надає з цього приводу висновки і рекомендації.

4.7. Заслуховує інформацію про виконання цільових програм, контроль за виконанням яких покладено на комісію.

4.8. Одержує від керівників установ, організацій, підприємств, управлінь відділів виконкому міської ради необхідні матеріали, документи та інформацію, що забезпечують контроль за виконанням бюджету міста, надходженням, розподілом і використанням бюджетних коштів.

4.9. Вивчає та розглядає питання щодо встановлення місцевих податків і зборів та розмірів, обов'язкових платежів та розмірів їх ставок у

межах, визначених законодавством.. Розглядає питання про надання відповідно до чинного законодавства пільг по місцевих податках і зборах, обов'язкових платежів, що зараховуються до бюджету міста.

4.10. Періодично звітує перед міською радою про свою роботу.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ З ПИТАНЬ РЕГУЛЮВАННЯ ЗЕМЕЛЬНИХ ВІДНОСИН, МІСТОБУДУВАННЯ ТА АРХІТЕКТУРИ

5.1. Попередньо розглядає, здійснює контроль та подає свої висновки з питань, які безпосередньо розглядаються міською радою і визначені в земельному та містобудівному законодавстві.

5.2. Бере участь у впровадженні рівноправного розвитку всіх форм власності на землю, раціонального використання земельних ресурсів міста, готує висновки з цих питань, виступає на сесіях міської ради.

5.3. Попередньо розглядає та надає пропозиції щодо затвердження містобудівних програм документації.

5.4. Розглядає питання щодо регулювання земельних відносин в частині земель, що перебувають у межах міста.

5.5. Розглядає питання надання або вилучення в установленому порядку земельних ділянок.

5.6. Здійснює контроль за виконанням проектів і схем землеустрою.

5.7. Розглядає питання щодо надання пільг на земельний податок, встановлення ставок орендної плати за користування земельними ділянками та затвердження договору оренди і продажу земельних ділянок.

5.8. Розглядає питання з приводу надання дозволів (згоди) на підготовку та затвердження документації із землеустрою, щодо надання у власність та користування (в тому числі на умовах оренди) земельних ділянок, надання дозволів на підготовку та затвердження експертних грошових оцінок земельних ділянок, продовження та припинення права користування земельними ділянками комунальної власності, тощо.

5.9. Періодично звітує перед міською радою про свою роботу.

6. ПОВНОВАЖЕННЯ ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ З ПИТАНЬ БЛАГОУСТРОЮ, ЖИТЛОВО – КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ПРИВАТИЗАЦІЇ МАЙНА КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

6.1. Попередньо розглядає та узгоджує проекти нормативних актів та місцевих програм, що стосуються житлово – комунального господарства міста.

6.2. Готує пропозиції щодо оптимізації функціонування житлово – комунального господарства та запровадження нових форм його організації.

6.3. Заслуховує звіти керівників про діяльність комунальних підприємств міста, готує рекомендації і висновки щодо створення, реорганізації, ліквідації та діяльності комунальних підприємств.

6.4. Бере участь у розробці програм, положень та реалізації рішень міської ради у сфері приватизації, придбання, відчуження та використання комунальної власності, що належить територіальній громаді міста.

6.5. Здійснює контроль за обліком, ефективним використанням та збереженням майна, житлових та нежитлових приміщень, що належать до комунальної власності міста.

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

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

6.8. Розглядає та надає пропозиції з питань благоустрою міста.

6.9. Періодично звітує перед міською радою про свою роботу.

7. ПОВНОВАЖЕННЯ ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ З ПИТАНЬ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я, СПОРТУ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

7.1. Попередньо розглядає, готує висновки і рекомендації, що стосуються питань освіти, культури, спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення.

7.2. Здійснює контроль за виконанням затверджених міською радою програм, що стосуються питань освіти, культури, охорони здоров'я та соціального захисту населення.

7.3. Проводить аналіз ситуації у визначених галузях щодо виявлення резервів і можливостей їх розвитку та готує відповідні пропозиції.

7.4. Координує діяльність, взаємодіє, сприяє благодійним та іншим громадським об'єднанням у наданні допомоги закладам соціального захисту населення та малозабезпеченим громадянам. Сприяє залученню до виконання соціальних програм громадських і благодійних організацій, спонсорів і меценатів.

7.5. Заслуховує звіти керівників про діяльність закладів освіти, охорони здоров'я та соціального захисту населення.

7.6. Попередньо розглядає, готує рекомендації щодо утримання закладів медичного обслуговування, вдосконалення мережі лікувальних закладів міста.

7.7. Попередньо розглядає, готує рекомендації щодо утримання закладів освіти, вдосконалення та оптимізації мережі освітніх закладів міста.

7.8. Здійснює контроль за додержанням норм 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 верст населення.

7.9. Періодично звітує перед міською радою про свою роботу.

8. ПОВНОВАЖЕННЯ ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ З ПИТАНЬ ЗАКОННОСТІ, РЕГЛАМЕНТУ ТА ДЕПУТАТСЬКОЇ ЕТИКИ

8.1. Комісія за дорученням ради або за письмовим зверненням депутата розглядає питання, пов'язані з депутатською діяльністю та дотриманням норм депутатської етики, готує висновки з цих питань, виступає на сесіях міської ради.

8.2. Комісія за дорученням ради, міського голови або за власною ініціативою:

- готує висновки з питань дострокового припинення повноважень депутата міської ради;
- дає офіційне тлумачення правил депутатської етики;
- систематично проводить узагальнення, а також подає рекомендації раді з питань дотримання депутатської етики;
- проводить розслідування порушень депутатами правил етики, а також норм Регламенту, що стосується поведінки депутатів, розглядає заяви депутатів та листи виборців, в яких повідомляється про допущені помилки;
- здійснює аналіз щодо участі депутатів у роботі сесій ради, постійних комісій, до складу яких їх обрано;
- розглядає інші питання, які відносяться до її відання.

8.3. Комісія заслуховує депутата, який:

- порушив Регламент, внаслідок чого мали місце зрив або вимушена перерва засідання чи інша дезорганізація роботи;
- принизив честь і гідність інших депутатів під час засідання ради, допустивши образливі висловлювання, чи перешкоджав виступу іншого депутата;
- розголосив відомості, що стосуються питань, розглянутих на закритих засіданнях ради, постійних комісій, які не підлягають за їх рішенням розголошенню, а також відомості, які стосуються таємниці особистого життя депутата або виборця, що охороняється законом;
- без поважних причин не бере участі протягом 5 – х засідань підряд в комісії, до якої він входить;
- використав у публічних виступах недостовірні або неперевірені факти;

8.4. Комісія не розглядає питань, які належать до компетенції виборчих комісій, суду і прокуратури, а також анонімні листи і звернення.

8.5. Здійснює підготовку та розгляд пропозицій щодо внесення змін до Регламенту роботи міської ради, цього Положення, інших нормативних актів, що стосуються роботи ради, її постійних та тимчасових контрольних комісій.

8.6. Здійснює аналіз ефективності роботи ради, депутатів, постійних комісій та вносить пропозиції щодо її удосконалення.

8.7. Періодично звітує перед міською радою про свою роботу.

9. ВИСВІТЛЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ

9.1. Постійні комісії інформують громадськість про свою діяльність. На засідання постійної комісії можуть бути запрошені представники засобів масової інформації за попереднім узгодженням з головою комісії.

9.2. Протоколи засідань постійних комісій підлягають оприлюдненню на офіційному веб – сайті Ужгородської міської ради.

10. ПОРЯДОК ДІЯЛЬНОСТІ ТИМЧАСОВИХ КОНТРОЛЬНИХ КОМІСІЙ РАДИ

10.1. Тимчасові контрольні комісії ради проводять свою діяльність відповідно до норм, визначених цим Положенням для постійних комісій ради.

10.2. Компетенція тимчасової контрольної комісії ради визначається в рішенні ради про створення такої комісії.

10.3. Тимчасові контрольні комісії ради, як правило, проводять свої засідання в закритому режимі.

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

10.5. Після завершення 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.

10.6. Звіт комісії має відкритий характер і підлягає оприлюдненню у спосіб, визначений комісією.

10.7. Звіт комісії підлягає затвердженню на сесії міської ради.