

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ НОВОГРОДІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОКРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Це Положення визначає порядок формування, повноваження, функціональну спрямованість та порядок організації роботи постійних комісій Новогродівської міської ради Покровського району Донецької області (далі Новогродівської міської ради)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Статус постійних комісій Новогродівської міської ради

1. Постійні комісії Новогродівської міської ради є органами Новогродівської міської ради, що обираються з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до їх відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради та її виконавчого органу.
2. Постійні комісії Новогродівської міської ради здійснюють свою діяльність, керуючись Конституцією України і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Новогродівської міської ради, Статутом територіальної громади міста Новогродівка, Регламентом Новогродівської міської ради та цим Положенням.
3. Постійні комісії Новогродівської міської ради є підзвітними раді та відповідальними перед нею.

Стаття 2. Склад постійних комісій Новогродівської міської ради

1. Постійні комісії Новогродівської міської ради обираються радою на термін її повноважень у складі голови, заступника, секретаря та членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною постійною комісією.
2. Перелік постійних комісій Новогродівської міської ради затверджується рішенням Новогродівської міської ради.
3. До складу постійних комісій Новогродівської міської ради не можуть бути обрані міський голова, заступники міського голови, секретар Новогродівської міської ради.
4. Загальний склад постійної комісії не може бути меншим трьох депутатів Новогродівської міської ради.
5. Депутат може входити до складу лише однієї постійної комісії Новогродівської міської ради. Депутат Новогродівської міської ради може брати участь у засіданнях постійних комісій Новогродівської міської ради, членом яких він не є, з правом дорадчого голосу.

6. Депутати Новоградівської міської ради працюють у постійних комісіях Новоградівської міської ради на громадських засадах.

Стаття 3. Принципи роботи постійних комісій Новоградівської міської ради

1. Постійні комісії Новоградівської міської ради будують свою роботу на принципах: верховенства права, законності, гласності, рівноправності, функціональності, плановості, обґрунтованості, колегіальності, вільного обговорення при вирішенні питань.

Стаття 4. Повноваження постійних комісій Новоградівської міської ради

1. Постійні комісії Новоградівської міської ради за дорученням міської ради, Новоградівського міського голови, секретаря Новоградівської міської ради або за власною ініціативою відповідно до функціональної спрямованості:

- 1) розробляють та вносять на розгляд міської ради проекти відповідних рішень;
- 2) попередньо розглядають та готують висновки, рекомендації до проектів рішень міської ради, що внесені на розгляд ради;
- 3) узагальнюють зауваження та пропозиції, що надійшли до проектів рішень Новоградівської міської ради;
- 4) попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження міською радою, готують висновки з цих питань;
- 5) проводять збір та аналіз інформації;
- 6) вивчають громадську думку;
- 7) розглядають звернення громадян, підприємств, установ та організацій;
- 8) розглядають та узгоджують плани підприємств, установ та організацій, реалізація яких може викликати негативні екологічні, соціальні, демографічні та інші наслідки, готують відповідні висновки і вносять рекомендації до відповідних органів;
- 9) попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного розвитку та цільових програм з інших питань місцевого самоврядування, а також звіти про виконання відповідних програм;
- 10) попередньо розглядають проекти бюджету м. Новоградівка та проекти про внесення змін та доповнень до бюджету м. Новоградівка, а також звіти про виконання бюджету;
- 11) організовують експертизи інноваційних та інвестиційних проектів для впровадження їх у м. Новоградівка;
- 12) попередньо розглядають акти прокурорського реагування органів прокуратури України, звернення правоохоронних та контролюючих органів на рішення Новоградівської міської ради;

- 13) попередньо розглядають проекти рішень щодо землекористування та землевідведення, а також розпорядження об'єктами права комунальної власності територіальної громади міста Новоградівка, які належать до функціональної спрямованості постійних комісій;
- 14) здійснюють контроль за виконанням доручень виборців;
- 15) здійснюють контроль за виконанням рішень Новоградівської міської ради, рекомендацій, висновків та інших рішень постійних комісій;
- 16) вивчають діяльність та заслуховують звіти про роботу виконавчого органу Новоградівської міської ради, його структурних підрозділів, підзвітних та підконтрольних міській раді та її виконавчому органу підприємств, установ та організацій;
- 17) попередньо розглядають проекти положень про структурні підрозділи виконавчого органу міської ради ;
- 18) попередньо розглядають проекти положень та статутів комунальних підприємств, установ та організацій, які належать до функціональної спрямованості постійних комісій Новоградівської міської ради;
- 19) виконують доручення Новоградівської міської ради, Новоградівського міського голови, заступника міського голови, секретаря Новоградівської міської ради з питань підготовки проектів рішень міської ради та організаційної роботи, інформують міську раду, Новоградівського міського голову, секретаря Новоградівської міської ради про хід їх виконання;
- 20) отримують від органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій необхідні матеріали і документи;
- 21) розглядають спільно з іншими постійними комісіями питання, які належать до відання кількох постійних комісій міської ради;
- 22) створюють робочі групи з залученням експертів, фахівців та інших осіб;
- 23) співпрацюють з міжнародними та регіональними органами управління, іншими органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян;
- 24) періодично звітують перед Новоградівською міською радою про свою роботу.

II. ФУНКЦІОНАЛЬНА СПРЯМОВАНІСТЬ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ НОВОГРАДІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Стаття 5. Перелік постійних комісій Новоградівської міської ради та їх функціональна спрямованість

1. Постійні комісії Новоградівської міської ради здійснюють повноваження, визначені Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", Регламентом Новоградівської міської ради, цим Положенням та відповідно до функціональної спрямованості, яка визначена цією статтею.
2. **Постійна комісія Новоградівської міської ради з питань бюджету, фінансів і цін, побутового, торговельного обслуговування, громадського харчування** вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Новоградівської міської ради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

- 1) про хід виконання міського бюджету, (спільно з відповідними виконавчими органами ради);
- 2) щодо створення додаткових джерел надходжень до бюджету, в тому числі через утворення нових фінансово-економічних інститутів;
- 3) з питань ефективності використання бюджетних коштів;
- 4) щодо вдосконалення інвестиційної політики і зовнішньоекономічних зв'язків;
- 5) щодо установлених правил торгівлі на ринках, у тому числі, за порушення яких передбачено адміністративну відповідальність;
- 6) з питань захисту прав споживачів;
- 7) з питань підвищення ефективності управління споживчим ринком в місті;

а) попередній розгляд питань:

- 1) про міський бюджет (далі - бюджет) на наступний рік і виконання бюджету за попередній рік;
- 2) про внесення змін до бюджету;
- 3) про показники соціально-економічного та культурного розвитку міста на рік і виконанні цих показників за певний період;
- 4) про програми соціально-економічного та культурного розвитку міста;
- 5) про цільові програми з питань місцевого самоврядування;
- 6) про наділення органів самоорганізації населення окремими повноваженнями ради, а також про передачу коштів, матеріально-технічних ресурсів, необхідних для їх здійснення;
- 7) про встановлення місцевих податків і зборів та розмірів їх ставок, про надання пільг по місцевих податках і зборах;
- 8) про освіту позабюджетних цільових (у т. ч. валютних) фондів, про положеннях про ці фонди і про звіти про використання їх коштів;
- 9) про випуск місцевих позик;
- 10) про надання пільг по сплаті податків, зборів та інших платежів, що надходять до бюджету.
- 11) про встановлення зручного для населення режиму роботи підприємств сфери обслуговування;
- 12) про сприяння розвитку всіх форм торгівлі;
- 13) про організацію ярмарків, роботи місцевих ринків в відповідній з чинним законодавством;

б) вивчення діяльності органів міськради, підприємств, організацій, установ:

- 1) аналіз діяльності:
 - відділу економіки міської ради;
 - фінансового управління міської ради;
 - відділу обліку та звітності міської ради.
- 2) аналіз ефективності надходжень і використання бюджетних засобів;
 - організаціями, установами, діяльність яких фінансується з бюджету;
- 3) аналіз роботи організацій, що фінансуються з бюджету з діяльності, пов'язаної з отриманням власних доходів;
 - 4) аналіз ефективності тарифної та цінової системи;
 - 5) аналіз ефективності діяльності суб'єктів, за рахунок яких формується дохідна частина бюджету;
 - 6) аналіз діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності з надання послуг населенню в рамках чинного законодавства;

3. Постійна комісія Новоградівської міської ради з питань соціально-економічного і культурного розвитку, планування та обліку, зовнішньоекономічної діяльності вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Новоградівської міської ради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

- 1) програм соціально-економічного та культурного розвитку громади та цільових програм з інших питань місцевого самоврядування;
- 2) економічного та соціального розвитку громади, ефективного використання природних, трудових і фінансових ресурсів;
- 3) розгляду проектів планів підприємств і організацій, які належать до комунальної власності громади, внесення до них зауважень і пропозицій, здійснення контролю за їх виконанням;
- 4) забезпечення складання балансів фінансових, трудових ресурсів, грошових доходів і видатків, необхідних для управління соціально-економічним і культурним розвитком;
- 5) зовнішньоекономічних зв'язків підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності;

б) залучення іноземних інвестицій для створення робочих місць;

4. Постійна комісія Новгородівської міської ради з питань управління комунальною власністю, житлово-комунального господарства, будівництва, благоустрою, транспорту і зв'язку, регулювання земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища, адміністративно-територіального устрою вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Новгородівської міської ради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

- 1) володіння, користування та розпорядження об'єктами права комунальної власності (включаючи питання приватизації, управління, надання в оренду (суборенду), застави, страхування, концесії);
- 2) формування комунальної власності територіальної громади (включаючи питання зарахування до комунальної власності закінчених будівництвом (реконструкцією) об'єктів комунального призначення);
- 3) захисту прав комунальної власності;
- 4) створення, реорганізації та ліквідації комунальних підприємств, установ та організацій;
- 5) обліку та реєстрації права власності на об'єкти нерухомого майна.
- 6) встановлення правил з питань благоустрою території громади, забезпечення чистоти, в т. ч. за порушення яких передбачено адміністративна відповідальність;
- 7) підготовка матеріалів, проектів рішень з удосконалювання діяльності підприємств житлово-комунального хазяйства;
- 8) відчуження комунальної власності;
- 9) умови приватизації об'єктів комунальної власності;
- 10) передачу іншим органам окремих повноважень щодо управлінню майном;
- 11) придбання приватизованого майна, про включенні до об'єктів комунальної власності майна, відчуженого у процесі приватизації, у випадках недійсності відповідних договорів;
- 12) про освіту, ліквідацію, реорганізацію та перепрофілювання підприємств, установ, організацій комунальної власності;
- 13) регулювання земельних відносин, містобудівної політики та охорони навколишнього середовища;
- 14) розміру ставок земельного податку, плати за користування природними ресурсами, що знаходяться у власності територіальної громади міста;
- 15) надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів міського значення, а також про скасування такого дозволу;
- 16) організації території та об'єктів природно - заповідного фонду міського значення та інших територій, що підлягають особливій охороні;
- 17) регулювання земельних відносин, містобудівної політики та охорони навколишнього середовища;
- 18) функціонування міського транспорту загального користування незалежно від форм власності (включаючи питання затвердження маршрутів і графіків руху);
- 19) телекомунікації та зв'язку;

а) попередній розгляд питань:

- 1) про систему управління та організації діяльності об'єктів житлово-комунального господарства;
- 2) про встановлення зручного для населення режиму роботи підприємств та інших структур житлово-комунального хазяйства;
- 3) про скасування дозволу на експлуатацію житлово-комунальних об'єктів у разі порушення екологічних, санітарних правил, інших вимог законодавства;
- 4) про створення, перепрофілювання та реорганізації комунальних підприємств житлово-комунального профілю;
- 5) про надання згоди у встановленому порядку на розміщення на території міста нових об'єктів, сфера екологічного впливу діяльності яких згідно з діючими нормативами включає територію міста;
- 6) про затвердження містобудівних програм, генеральних планів, іншої містобудівної документації, проектів всередині-господарського землеустрою, програм охорони навколишнього середовища і звітів про виконання намічених заходів;
- 7) про затвердження та використанні цільових фондів охорони навколишнього середовища, містобудування та землекористування;
- 8) про затвердження планів програм будівництва і реконструкції об'єктів і звітів про їх виконання;

б) вивчення діяльності органів міськради, підприємств, організацій, установ:

- 1) аналіз діяльності: управління міського господарства, комунальних підприємств;
- 2) аналіз використання нежитлових приміщень, будівель, споруд, що належать до комунальної власності;
- 3) аналіз ефективності водопостачання та водовідведення;
- 4) аналіз змісту в необхідному стані кладовищ, військових поховань;
- 6) аналіз стану та заходів з будівництва, реконструкції та ремонту об'єктів комунальної власності, житлових будов;
- 7) аналіз реалізації заходів щодо здійснення екологічних та містобудівних програм, проведення земельної реформи;

5. Постійна комісія Новоградівської міської ради з питань регламенту, депутатської діяльності, законності, правопорядку, оборонної роботи, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень міської ради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

- 1) діяльності Новоградівської міської ради, Новоградівського міського голови, формування та діяльності постійних та тимчасових контрольних комісій, депутатських груп, фракцій, депутатів ради, секретаріату Новоградівської міської ради;
- 2) дотримання регламенту Новоградівської міської ради та інших нормативно-правових актів Новоградівської міської ради та її виконавчого органу;
- 3) дотримання норм депутатської етики;
- 4) порушення статусу депутата Новоградівської міської ради;
- 5) реалізації депутатами Новоградівської міської ради своїх повноважень;
- 6) взаємодії Новоградівської міської ради та виконавчого органу Новоградівської міської ради;
- 7) електронного урядування;
- 8) організація та участь у здійсненні заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою та цивільним захистом:
- 9) правопорядку, боротьби зі злочинністю та корупцією (включаючи питання сприяння в роботі правоохоронних органів, судів, органів юстиції);
- 10) додержання прав і свобод людини і громадянина.

а) попередній розгляд питань:

- 1) про виконання депутатами рішень і доручень міськради, явці їх на пленарні засідання сесій та засідання постійних комісій;
- 2) про організацію попереднього розгляду в постійних комісіях проектів рішень міськради;
- 3) про активність депутатів на сесіях та ефективності їх роботи з підготовки питань на розгляд міської ради;
- 4) про дотримання норм депутатської етики;
- 5) про взаємини постійних комісій з іншими органами ради;
- 6) про дострокове припинення діяльності органів самоорганізації населення.
- 7) про притягнення до відповідальності посадових осіб, якщо вони ігнорують законні вимоги та рішення міськради та її органів;
- 8) про визнання незаконними актів органів виконавчої влади, інших органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, які обмежують права територіальної громади міста, повноваження міськради, її органів та посадових осіб;

б) вивчення діяльності органів міськради, підприємств, установ, організацій:

- 1) аналіз надання депутатам передбачених законом можливостей виконувати депутатські обов'язки і реалізовувати свої права;
- 2) аналіз ефективності розгляду звернень депутатів, доручень по них і депутатських запитів;
- 3) аналіз організації виконання доручень виборців;
- 4) аналіз забезпечення діяльності депутата на депутатському ділянці.
- 5) аналіз діяльності:
 - органів ради з точки зору дотримання чинного законодавства;
 - служби у справах неповнолітніх;
- 6) аналіз стану і заходів щодо забезпечення охорони суспільного порядку і боротьби зі злочинністю в місті;
- 7) аналіз діяльності об'єднань громадян, органів самоорганізації населення, які утворюються

і діють відповідно до законодавства;

6. Постійна комісія Новгородівської міської ради з питань освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, соціального захисту населення та іншим гуманітарним питанням вивчає, попередньо розглядає, бере участь у підготовці та готує проекти рішень Київської міської ради, надає висновки та рекомендації, здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого органу з питань:

1) охорони здоров'я (включаючи питання діяльності закладів охорони здоров'я, забезпечення населення медико-санітарною допомогою);

2) соціального захисту населення (включаючи питання діяльності закладів соціального захисту населення, соціального захисту інвалідів, ветеранів війни, сімей ветеранів війни, осіб, що мають особливі заслуги перед Батьківщиною, сімей осіб, які загинули або померли внаслідок поранень, каліцтва, контузії чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних під час участі у Революції Гідності, ветеранів праці, осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, у тому числі в питанні побутового обслуговування);

3) медичного страхування;

4) санітарно-епідемічного забезпечення населення;

5) материнства та дитинства (включаючи питання соціального захисту дітей-сиріт і дітей, які залишилися без піклування батьків, у школах-інтернатах, дитячих будинках, у тому числі сімейного типу, осіб, які мають вади у фізичному чи розумовому розвитку і не можуть навчатися в масових навчальних закладах, надання громадянам пілг на утримання дітей у школах-інтернатах, а також щодо оплати харчування дітей у школах (групах з подовженим днем);

6) зайнятості населення та заходів щодо соціального захисту населення від безробіття;

7) діяльності закладів освіти;

8) діяльності позашкільних навчальних закладів;

9) організації культурно-масових заходів та свят

10) дозвілля молоді;

11) демографічної політики;

12) молодіжної політики;

13) фізичної культури;

а) вивчення діяльності органів міськради, підприємств, організацій, установ:

1) аналіз діяльності управління праці та соціального захисту населення;

2) аналіз діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності щодо забезпечення медичного та соціального обслуговування їх працівників відповідно до вимог чинного законодавства;

3) аналіз реалізації вимог законодавства зі змістом і розвитку лікувальних установ, закладів соціального захисту, що належать територіальній громаді міста;

4) аналіз забезпечення реалізації статутних положень установ охорони здоров'я незалежно від форм власності;

5) аналіз індивідуальної підприємницької діяльності у сфері охорони здоров'я;

6) аналіз діяльності:

- відділу у справах сім'ї, молоді та спорту;

- відділу освіти;

- відділу культури;

7) аналіз діяльності суб'єктів сфери компетенції комісії щодо забезпечення реалізації вимог законодавства, що належать територіальній громаді міста;

8) аналіз забезпечення реалізації статутних положень учбово-виховних, культурно - просвітницьких, фізкультурно-оздоровчих закладів незалежно від форм власності;

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ НОВОГРОДІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Стаття 6. Планування роботи постійних комісій Новгородівської міської ради

1. Комісії здійснюють свою роботу постійно, на плановій основі, відповідно до затверджених ними планів роботи, а також рішень і доручень міської ради, Новоградівського міського голови, секретаря Новоградівської міської ради. Плани роботи постійних комісій міської ради відповідають головним напрямкам діяльності ради та її органів і визначають організаційні форми вирішення поставлених завдань та містять перелік основних заходів та їх виконавців.

2. Плани роботи комісій можуть змінюватися у разі включення до них позапланових питань за дорученням міської ради, міського голови, секретаря міської ради або за пропозицією членів постійних комісій Новоградівської міської ради.

Стаття 7. Форми роботи постійних комісій Новоградівської міської ради

1. Основними формами роботи постійних комісій Новоградівської міської ради є засідання та слухання у комісіях.

2. Засідання постійних комісій проводяться відкрито й гласно. На засіданнях постійних комісій мають право бути присутніми представники засобів масової інформації, громадяни, які виявили бажання.

3. Постійні комісії Новоградівської міської ради можуть організовувати круглі столи, конференції та інші заходи, проведення яких не суперечить законодавству України.

Стаття 8. Скликання засідань постійних комісій Новоградівської міської ради

1. Чергові засідання постійних комісій Новоградівської міської ради скликає голова комісії в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць, і відбуваються у дні, визначені постійними комісіями Новоградівської міської ради. Постійні комісії Новоградівської міської ради можуть встановити інший день та час своїх засідань, про що завчасно повідомляються всі члени комісії.

2. Позачергові засідання постійних комісій міської ради скликає на вимогу не менше однієї третини членів комісії голова комісії, а у випадку його відмови заступник голови постійної комісії міської ради, секретар або один із депутатів - членів комісії, які є ініціаторами позачергового засідання постійної комісії Новоградівської міської ради. Дата та час проведення позачергового засідання визначають ініціатори його скликання.

3. Про час, місце проведення та питання, які передбачається внести на розгляд комісії, завчасно повідомляються всі члени постійної комісії Новоградівської міської ради за допомогою електронної пошти та телефонного зв'язку, а також публікації на офіційному веб-сайті Новоградівської міськради.

4. Засідання постійної комісії Новоградівської міської ради є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше половини від загального складу комісії.

5. Постійні комісії Новоградівської міської ради зобов'язані завчасно, але не пізніше як за день до засідання, повідомити у будь який спосіб керівництво органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, присутність представників яких на засіданні визнана необхідною, про час і місце засідання та питання, що планується до розгляду. У повідомленні запрошеним на засідання постійної комісії Новоградівської міської ради також зазначається, які документи та матеріали необхідно надати комісії.

6. Участь у роботі комісії посадових осіб виконавчого органу Новоградівської міської ради, а також підзвітних та підконтрольних міській раді та її виконавчому органу підприємств, установ та організацій та надання ними відповідних документів та матеріалів, що стосуються питання, з якого їх запрошено на засідання комісії, є обов'язковою.

Стаття 9. Порядок проведення засідань постійних комісій Новгородівської міської ради

1. У засіданні постійних комісій беруть участь депутати - члени комісій, інші депутати Новгородівської міської ради (з правом дорадчого голосу), секретар Новгородівської міської ради та запрошені на засідання комісії особи.
2. На початку засідання постійної комісії Новгородівської міської ради затверджується порядок денний. Питання до порядку денного засідання комісії включаються за дорученням Новгородівської міської ради, міського голови, секретаря Новгородівської міської ради або за пропозицією голови комісії, його заступника, секретаря та членів комісії.
3. Після затвердження порядку денного засідання комісія відводить час на розгляд питань, визначає їх черговість, встановлює загальний час засідання постійної комісії Новгородівської і міської ради.
4. Члени постійної комісії Новгородівської міської ради забезпечуються необхідними матеріалами з питань, які розглядаються на засіданні комісії.
5. Розгляд питання, включеного до порядку денного на засіданні постійної комісії міської ради, розпочинається із оголошення головуючим на засіданні назви цього питання, складу запрошених осіб на засідання, прізвищ доповідача та співдоповідача (співдоповідачів).
6. Після доповіді та співдоповідей члени постійної комісії міської ради ставлять доповідачу та співдоповідачу запитання, отримують на них відповіді, заслуховують запрошених осіб.
7. Головуючий на засіданні постійної комісії міської ради забезпечує порядок під час засідання і створює рівні можливості членам комісії в обговоренні питань та внесенні пропозицій. Головуючий на засіданні комісії надає слово членам комісії в порядку підняття рук. Головуючий не має права переривати виступи членів комісії, окрім тих випадків, коли промовець виступає не з обговорюваного питання, допускає образливі вислови на адресу інших депутатів, учасників засідання комісії або перевищує відведений для виступу час.
8. В обговоренні питання порядку денного засідання постійної комісії беруть участь члени комісії, депутати міської ради, а також, з дозволу головуючого, особи, запрошені на засідання комісії. Обговорення питання порядку денного засідання постійної комісії міської ради припиняється, якщо за це проголосувало більше половини присутніх членів комісії.

Стаття 10. Рекомендації, висновки та інші рішення постійних комісій Новгородівської міської ради

1. За результатами розгляду питань порядку денного комісія готує і ухвалює рекомендації, висновки та інші рішення, які приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності або неможливості виконання ним своїх обов'язків - заступником голови або секретарем постійної комісії.
2. Перед голосуванням щодо прийняття рекомендацій, висновків та інших рішень постійної комісії головуючий узагальнює результати обговорення, оголошує всі пропозиції, внесені депутатами, які ставляться на голосування в порядку їх надходження. У разі внесення відповідних пропозицій рекомендації, висновки та інші рішення постійних комісій міської ради приймаються спочатку за основу, а після голосування всіх пропозицій членів комісій - в цілому.
3. За результатами розгляду питання порядку денного постійна комісія може:

- 1) ухвалити висновок;
- 2) ухвалити рекомендацію;
- 3) взяти інформацію до відома;
- 4) створити робочу групу;
- 5) надати відповідні доручення голові комісії та членам комісії;
- 6) прийняти інше рішення на виконання повноважень, визначених цим Положенням.

4. Рекомендації, висновки та інші рішення постійних комісій міської ради підлягають розгляду органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, їх посадовими особами. Про результати розгляду рекомендацій, висновків та інших рішень постійних комісій Новоградівської міської ради, а також вжиті заходи органи державної влади та місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, їх посадові особи повідомляють постійній комісії у встановлений законодавством термін.

Стаття 11. Оформлення протоколів засідань постійних комісій Новоградівської міської ради

1. Засідання постійних комісій Новоградівської міської ради протоколюються.
2. У протоколі засідання постійної комісії Новоградівської міської ради зазначається:
 - 1) номер протоколу, дата, час і місце проведення засідання;
 - 2) прізвище головуючого на засіданні, список членів комісії, присутніх на засіданні, список запрошених та присутніх на засіданні;
 - 3) порядок денний засідання;
 - 4) розглянуті питання порядку денного, список депутатів, а також запрошених осіб, які виступили під час обговорення;
 - 5) назви документів, розглянутих на засіданні постійної комісії міської ради та поширених серед членів комісії;
 - 6) результати голосувань з питань порядку денного;
 - 7) прийняті рекомендації, висновки та інші рішення постійних комісій Новоградівської міської ради.
3. До протоколу додається окрема думка члена комісії, який не погоджується з результатами голосування, якщо вона була викладена в письмовій формі членом комісії.
4. Протоколи засідань постійних комісій Новоградівської міської ради оформлюються протягом п'яти робочих днів з дня засідання постійної комісії та підписуються головою відповідної комісії і секретарем.
5. У разі відсутності голови постійної комісії або неможливості виконання ним своїх обов'язків протокол засідання комісії підписує заступник голови комісії. За відсутності секретаря постійної комісії на засіданні комісії або неможливості виконання ним своїх обов'язків протокол засідання комісії підписує заступник голови або визначений комісією член комісії.

6. Протоколи спільних засідань підписуються у той же термін головами і секретарями відповідних комісій.

Стаття 12. Проведення слухань у постійних комісіях Новгородівської міської ради

1. З метою обговорення проектів рішень Новгородівської міської ради з важливих суспільних питань, з'ясування ефективності реалізації прийнятих рішень ради з питань, віднесених до предметів їх відання, отримання всебічної інформації щодо питань, які розглядаються комісією, їх детального вивчення та обговорення, а також залучення громадськості до участі у вирішенні питань місцевого значення постійні комісії Новгородівської міської ради можуть проводити слухання у комісіях.

2. Комісії повідомляють учасникам слухань про дату слухань, місце їх проведення та питання, що вносяться на обговорення.

3. Слухання в комісіях можуть проводитися на їх спільному засіданні, якщо питання, що пропонується для слухання, стосується функціональної спрямованості кількох постійних комісій.

4. Постійні комісії, у разі необхідності, запрошують на слухання посадових осіб органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій.

5. На письмове запрошення комісії посадова особа органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій зобов'язана прибути на слухання та дати роз'яснення щодо питань, які розглядаються комісією.

6. Під час проведення слухань кожен член постійної комісії Новгородівської міської ради має право ставити запитання доповідачам та отримувати на них відповіді.

7. За результатами слухань постійна комісія Новгородівської міської ради приймає рекомендації.

Стаття 13. Спільні засідання постійних комісій Новгородівської міської ради

1. Спільні засідання веде один із голів постійних комісій Новгородівської міської ради за їх взаємною згодою.

2. Рекомендації, висновки та інші рішення, прийняті на спільному засіданні постійних комісій міської ради, підписуються головами відповідних комісій та секретарями цих комісій .

Стаття 14. Робочі групи постійних комісій

1. Для забезпечення вивчення питання, що розглядається постійною комісією, розробки проектів рішень Новгородівської міської ради та пропозицій постійна комісія Новгородівської міської ради може створювати зі свого складу робочу групу.

2. Робоча група може створюватися у складі не менше трьох членів постійної комісії. Члени постійної комісії Новгородівської міської ради можуть входити до складу кількох робочих груп.

3. До складу робочої групи включаються члени постійної комісії Новгородівської міської ради. У роботі робочої групи можуть брати участь інші депутати Новгородівської міської ради (за їх згодою), а також експерти, фахівці та інші особи. Питання структури робочої групи визначаються робочою групою.

4. Робоча група організовує роботу відповідно до вимог статей 8 - 11 цього Положення.
5. За результатами своєї роботи робоча група вносить на розгляд постійної комісії пропозиції, висновки та рекомендації, а також відповідні проекти рішень.
6. Термін вивчення питання робочою групою не може перевищувати 30 календарних днів з моменту її утворення. У разі, якщо робоча група не вивчила вказане питання у визначений термін, постійна комісія зобов'язана включити питання до порядку денного та прийняти одне з рішень, передбачене статтею 10 цього Положення.

Стаття 15. Голова, заступник голови та секретар постійної комісії Новоградівської міської ради

1. Голова постійної комісії Новоградівської міської ради:
 - 1) формує проект порядку денного;
 - 2) організовує роботу комісії;
 - 3) проводить підготовку, скликає і веде засідання;
 - 4) дає доручення членам комісії;
 - 5) проводить розподіл функціональних обов'язків між членами комісії;
 - 6) представляє комісію у відносинах з іншими постійними комісіями Новоградівської міської ради, органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та їх посадовими особами;
 - 7) відповідає за складання плану роботи постійної комісії;
 - 8) здійснює контроль за виконанням плану роботи постійної комісії Новоградівської міської ради, її рекомендацій, висновків та інших рішень, прийнятих на засіданнях комісії;
 - 9) організовує роботу з реалізації висновків, рекомендацій, виконанню рішень постійної комісії;
 - 10) запрошує для участі в роботі постійної комісії міської ради представників органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій;
 - 11) веде особистий прийом громадян та юридичних осіб за графіком, затвердженим комісією;
 - 12) доводить до відома членів постійної комісії Новоградівської міської ради інформацію про офіційні документи, листи, інші повідомлення, що надійшли до постійної комісії;
 - 13) підписує від імені постійної комісії Новоградівської міської ради проекти рішень Новоградівської міської ради та інші документи;
 - 14) доповідає проекти рішень, розглянуті постійною комісією, на пленарному засіданні Новоградівської міської ради.
2. У разі відсутності голови постійної комісії Новоградівської міської ради або неможливості виконання ним своїх повноважень з інших причин за його дорученням обов'язки голови постійної комісії виконує заступник голови комісії або секретар постійної комісії .

3. Постійна комісія може обрати двох заступників голови комісії. У разі обрання двох заступників голови комісії у випадку відсутності або неможливості виконання головою постійної комісії своїх обов'язків повноваження голови комісії виконує визначений комісією заступник голови комісії.

4. Заступник голови постійної комісії Новоградівської міської ради:

1) складає план роботи з переліком питань на кожне засідання комісії, готує питання для розгляду на засіданнях комісії, забезпечує засідання необхідними матеріалами до порядку денного;

2) здійснює контроль за виконанням плану роботи постійної комісії міської ради, її рекомендацій, висновків та інших рішень, прийнятих на засіданнях комісії;

3) виконує за дорученням голови комісії окремі його повноваження і виконує обов'язки голови у випадку його відсутності або неможливості виконання ним своїх обов'язків;

4) вносить пропозиції щодо формування порядку денного.

5. Секретар постійної комісії Новоградівської міської ради:

1) бере участь у складанні плану роботи з переліком питань на кожне засідання комісії;

2) вносить пропозиції щодо формування порядку денного;

3) здійснює контроль за виконанням плану роботи постійної комісії міської ради, її рекомендацій, висновків та інших рішень, прийнятих на засіданнях комісії;

4) інформує членів постійної комісії Новоградівської міської ради про виконання рекомендацій, висновків та інших рішень постійної комісії Новоградівської міської ради;

5) спільно з відповідним структурним підрозділом секретаріату Новоградівської міської ради оформляє проекти рішень, рекомендацій, звернення постійної комісії міської ради, протоколи засідань комісії, інші документи комісії, підписує разом з головою (заступником) протоколи засідань постійної комісії Новоградівської міської ради;

6) здійснює координацію роботи постійної комісії Новоградівської міської ради з іншими комісіями під час розгляду спільних питань;

7) підписує за дорученням і від імені постійної комісії Новоградівської міської ради проекти рішень та інші документи.

Стаття 16. Права та обов'язки членів постійної комісії Новоградівської міської ради

1. Члени постійної комісії Новоградівської міської ради мають право:

1) вносити пропозиції щодо розгляду на засіданнях постійної комісії Новоградівської міської ради будь-якого питання, що належить до її відання, а також брати участь в обговоренні висновків, рекомендацій, пропозицій, прийнятті та підготовці рішень. Пропозиція члена постійної комісії міської ради на його вимогу повинна бути проголосована на засіданні комісії;

2) викладати свою окрему думку щодо прийнятих рекомендацій, висновків та інших рішень постійної комісії міської ради, яка додається до протоколу комісії.

2. Члени постійної комісії Новоградівської міської ради зобов'язані:

- 1) бути присутніми на засіданнях постійної комісії Новоградівської міської ради та брати участь в її роботі;
- 2) виконувати відповідні доручення голови постійної комісії та постійної комісії.
3. У випадку невиконання депутатом Новоградівської міської ради своїх обов'язків щодо роботи в постійній комісії Новоградівської міської ради, визначених цим Положенням, та відсутності його більше ніж на половині проведених комісією протягом року засідань, голова комісії вносить на розгляд сесії Новоградівської міської ради питання про можливість подальшого перебування депутата Новоградівської міської ради у складі відповідної постійної комісії.

Стаття 17. Забезпечення роботи постійних комісій Новоградівської міської ради

1. Роботу постійних комісій Новоградівської міської ради забезпечує відповідний відділ Новоградівської міської ради. Постійні комісії Новоградівської міської ради забезпечуються приміщеннями, телефонним зв'язком, комп'ютерною та іншою оргтехнікою, канцелярським приладдям.

Новоградівський
міський голова

О.М.Шевченко