



**Барвінківська районна рада  
Харківської області  
II сесія VII скликання**

**РІШЕННЯ**

**від « 4 » грудня 2015 року**

**№ 10-VII**

**Про затвердження Положення  
про постійні комісії Барвінківської  
районної ради VII скликання**

Відповідно до ст. 47 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" (280/97-ВР), пункту 40.6 статті 40 Регламенту Барвінківської районної ради районна рада

**В И Р І Ш И Л А :**

1. Затвердити Положення про постійні комісії Барвінківської районної ради VII скликання (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність Положення про постійні комісії районної ради, затверджене рішенням районної ради № 13-VI від 03.12.2010 року.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань спільної власності територіальних громад міста та сіл району, законності та депутатської діяльності (Васильєв В.І.).

**Голова районної ради**

**В.С. Щолок**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
*Рішення Барвінківської районної ради*  
*від « 4 » грудня 2015 року № 10- VII*  
*( II сесія VII скликання)*

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про постійні комісії Барвінківської районної ради**  
**VII скликання**

**Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

1.1. Дане Положення розроблене відповідно до Законів України “Про місцеве самоврядування в Україні” та «Про статус депутатів місцевих рад», інших законів і визначає повноваження, компетенцію та порядок організації роботи постійних комісій ради.

1.2. Постійні комісії ради є органами 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.

1.3. Порядок утворення, ліквідації постійних комісій, затвердження та зміна їх складу, обрання та відкликання голів постійних комісій визначається Регламентом ради.

1.4. Постійні комісії є підзвітними районній раді та відповідальними перед нею. Діяльність постійних комісій за дорученням голови районної ради координує заступник голови ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рішень і рекомендацій.

1.5. Постійні комісії будують свою роботу на основі законності, гласності, вільного колективного обговорення та вирішення питань.

1.6. Постійні комісії районної ради формуються за принципом пропорційності з урахуванням фахової підготовки депутатів.

**Розділ 2. ФУНКЦІЇ І ПОВНОВАЖЕННЯ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ.**

**2.1. Постійні комісії:**

2.1.1. 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 згідно із статтями 43, 44 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, розробляють проекти рішень ради та готують висновки з цих питань, виступають на сесіях ради з доповідями і співповідями;

2.1.2. За дорученням ради, голови, заступника голови ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді органів, а також з питань віднесених до відання ради, районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб, подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках – на розгляд ради, здійснюють контроль за виконанням рішень ради, власних рішень і рекомендацій;

2.1.3. Можуть вносити на розгляд ради свої пропозиції щодо питань, віднесених до їх відання.

2.1.4. Попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження районною радою, готують висновки з цих питань.

2.2. Постійні комісії мають право:

2.2.1. У питаннях, які належать до їх відання, та в порядку, визначеному законом, отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень необхідні матеріали і документи;

2.2.2. Вносити пропозиції щодо порядку денного пленарних засідань сесії ради; робити на них доповіді і співдоповіді з питань, віднесених до їх відання.

2.3. Постійні комісії зобов'язані:

2.3.1. Якісно, відповідно до вимог чинного законодавства, розробляти проекти рішень з питань, що належать до їх відання, здійснювати попередній їх розгляд та готувати висновки з цих питань для розгляду на пленарних засіданнях сесії ради;

2.3.2. Періодично звітувати перед радою про свою роботу;

2.3.3. Своєчасно виконувати доручення ради, голови районної ради, заступника голови, з питань підготовки рішень та роботи ради, інформувати їх про хід виконання доручень;

2.3.4. Вивчати і враховувати у своїй діяльності громадську думку, розглядати заяви, пропозиції, скарги з питань, віднесених до їх компетенції відповідно до Закону України "Про звернення громадян";

2.3.5. Вести діловодство в комісіях відповідно до вимог чинного законодавства.

### **Розділ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ.**

3.1. Основною формою роботи постійних комісій є засідання. Засідання постійних комісій є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини від загального складу комісії.

3.2. Засідання скликаються в міру необхідності, але не рідше ніж один раз на квартал та проводяться відповідно до затверджених комісіями планів, а також плану роботи районної ради.

3.3. Засідання постійних комісій проводяться відкрито і гласно з урахуванням особливостей порядку акредитації журналістів, працівників засобів масової інформації, який затверджується районною радою, крім випадків, коли за рішенням постійної комісії проводиться закрите засідання. На закритому засіданні, крім членів комісії можуть бути присутніми запрошені на засідання особи.

3.4. Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах.

Орієнтовний порядок денний постійної комісії районної ради разом з необхідними матеріалами доводиться до відома членів відповідної комісії районної ради в день засідання постійної комісії до початку її роботи.

3.5. Організація роботи постійної комісії ради покладається на голову комісії. Голова комісії скликає і веде засідання комісії, дає доручення членам комісії, представляє комісію у відносинах з іншими органами, підприємствами,

установами, організаціями, об'єднаннями громадян та громадянами, організовує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії.

У разі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з поважних причин його функції здійснює заступник голови комісії або секретар комісії.

3.6. За рішенням постійних комісій на їх засіданнях можуть проводитися слухання з питань, що належать до їх компетенції. Мета слухань – отримання всебічної інформації щодо питань, які розглядаються, їх вивчення і обговорення. Інформація, отримана під час слухань, використовується для прийняття висновків і рекомендацій постійних комісій.

3.7. Слухання проводяться відкрито, крім випадків, коли постійна комісія прийме рішення про закриті засідання. Під час слухань кожен член постійної комісії має право ставити запитання промовцям і одержувати відповіді на них.

3.8. Постійні комісії запрошують посадових осіб, керівників на своє засідання через оргвідділ виконавчого апарату ради телефонограмою (факсом) за підписом голови комісії. В телефонограмі (запрошенні) обов'язково вказується дата, час, місце проведення слухання та питання, що виноситимуться на обговорення та розгляд комісії. В повідомленні запрошеним на засідання постійної комісії також зазначається, які матеріали і документи бажано мати з собою.

3.9. На кожному засіданні постійної комісії ведеться протокол. В протоколі зазначаються:

- номер протоколу, дата і місце проведення;
- прізвище головуючого на засіданні, список членів комісії, присутніх на засіданні та відсутніх із зазначенням причин їх відсутності, список запрошених, або викликаних осіб та тих з них, які присутні на засіданні;
- порядок денний засідання;
- розглянуті питання порядку денного, список депутатів, а також запрошених і викликаних осіб, які виступили під час їх обговорення;
- назви документів, розглянутих на засіданні постійної комісії;
- результати голосування з питань порядку денного;
- прийняті рішення, рекомендації, висновки.

3.10. Протокол засідання постійної комісії підписується головою та секретарем комісії, а в разі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин – головуючим на засіданні.

3.11. Протокол засідання є офіційним документом, що підтверджує процес обговорення і прийняття рішення, рекомендації чи висновку комісії.

3.12. За результатами обговорення питання на засіданнях постійних комісій шляхом голосування приймаються:

- рішення – з питань, що стосуються структури, організації діяльності комісії та розподілу обов'язків між її членами;
- рекомендації – щодо розгляду радою питань, які вносяться посадовими особами і виконавчими органами, а також щодо контрольної діяльності постійних комісій;

- висновки – з питань, які вносяться на розгляд ради та щодо кандидатур осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження радою та в інших, передбачених законодавством випадках.

3.13. Рішення, рекомендації, висновки постійних комісій приймаються більшістю голосів і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності – заступником голови або секретарем комісії.

3.14. Рекомендації постійних комісій підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісіям у встановлений ними строк.

3.15. Постійна комісія для вивчення питань, розробки проектів рішень ради може створювати підготовчі комісії і робочі групи з залученням представників громадськості, вчених і спеціалістів. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть, за ініціативою комісій, за дорученням ради, її голови, заступника голови ради розглядатися постійними комісіями спільно. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних постійних комісій.

3.16. Протоколи засідань постійних комісій зберігаються протягом депутатського скликання в спеціальних папках, заведених на кожну комісію в організаційному відділі виконавчого апарату ради. Після закінчення терміну скликання протоколи комісій передаються на зберігання в місцевий архів для подальшої передачі в районний архів.

3.17. Організація роботи постійної комісії покладається на голову комісії.  
Голова постійної комісії:

- забезпечує складання плану її роботи;
- скликає і веде засідання комісії;
- дає доручення членам комісії;
- представляє комісію у відносинах з підприємствами, установами, організаціями, іншими органами, об'єднаннями громад та громадянами;
- підписує документи, прийняті постійною комісією, чим засвідчує відповідність їх змісту прийнятим рішенням;
- організовує роботу по виконанню рішень, реалізації висновків і рекомендацій комісії, інформує її членів про хід їх виконання;
- звітує раді про роботу постійної комісії та її наслідки не рідше, ніж один раз на рік;
- пропонує кандидатури на посаду заступника голови комісії та секретаря комісії;
- інформує членів постійної комісії про офіційні документи, листи, що надійшли до комісії, а також робить інші повідомлення, що стосуються діяльності постійної комісії.

3.18. Заступник голови постійної комісії:

- виконує обов'язки голови постійної комісії у разі його відсутності;
- виконує за дорученням голови постійної комісії завдання щодо організації роботи постійної комісії.

3.19. Секретар постійної комісії:

- веде протокол засідання постійної комісії, її діловодство;

- організовує роботу з підготовки матеріалів для засідання комісії;
- сповіщає членів постійної комісії про дату, час і порядок денний засідання комісії;
- веде облік засідань постійної комісії та присутніх на засіданні;

#### 3.20. Член комісії:

- виконує завдання, передбачені рішенням комісії щодо розподілу обов'язків;
- член постійної комісії, який має іншу думку, ніж комісія, має право подавати раді особисту думку.

### **Розділ 4. ПОВНОВАЖЕННЯ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ**

4.1. За дорученням ради, голови ради або за власною ініціативою постійні комісії:

- попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, районного бюджету, звіти про виконання програм і бюджету;
- вивчають питання що виносяться для розгляду на пленарному засіданні сесії, розробляють проекти рішень ради та готують висновки з цих питань;
- уповноважують представників комісій виступати на сесіях ради з доповідями і співдоповідями;
- попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження радою, готують висновки з цих питань;
- вивчають діяльність з питань, віднесених до відання ради і в межах наданих їй повноважень, а саме: державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб, — подають, за результатами перевірки, рекомендації на розгляд їх керівників, а в окремих випадках — на розгляд ради;
- здійснюють контроль за виконанням рішень ради та власних рішень;
- при вирішенні питань, які належать до їх компетенції, взаємодіють з іншими постійними комісіями, відповідними підрозділами районної державної адміністрації, об'єднаннями громадян;
- у питаннях, які належать до їх відання, у порядку, визначеному законом, отримують від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень необхідні матеріали і документи;
- вносять пропозиції щодо порядку денного пленарних засідань районної ради;
- скликають сесію ради у передбачених законодавством випадках;
- розглядають інші питання, віднесені до компетенції ради.

4.2 Крім повноважень, передбачених пунктом 4.1. Розділу 4 цього Положення, постійні комісії попередньо **розглядають**:

**4.2.1. Постійна комісія з питань бюджету та соціально-економічного розвитку:**

- проекти районного бюджету, бюджетні запити головних розпорядників коштів та погоджує його зміни, готує висновки і рекомендації з цих питань;
- питання щодо розподілу переданих з Державного, обласного, районного та сільських бюджетів коштів у вигляді дотацій, субвенцій і готує висновки та рекомендації з цих питань;
- звіти про виконання районного бюджету;
- пропозиції щодо внесення змін в законодавчі акти України по формуванню та виконанню бюджету;
- подання постійних комісій, установ, організацій з пропозиціями щодо виділення додаткових коштів для фінансування організацій, установ та інших органів;
  - проекти програм соціально-економічного розвитку району, готує висновки і рекомендації з цих питань, заслуховує звіти про виконання програм;
  - готує і попередньо розглядає питання щодо звіту голови районної ради;
  - інші питання, за дорученням ради, голови та заступника голови районної ради.

#### ***4.2.2. Постійна комісія з питань функціонування та розвитку гуманітарної сфери та соціального захисту населення:***

- попередньо розглядає і вносить пропозиції до цільових програм з питань розвитку освіти, культури, туризму, сім'ї та молоді, фізичної культури і спорту, оборонно-масової роботи, охорони здоров'я, соціального захисту населення та зайнятості населення;
- інші питання за дорученням ради, голови та заступника голови районної ради.

#### ***4.2.3. Постійна комісія з питань спільної власності територіальних громад міста та сіл району, законності та депутатської діяльності :***

- вносить пропозиції щодо виконання районних цільових програм стану правопорядку на території району ;
- вносить пропозиції щодо організаційного забезпечення діяльності депутатів ;
- звіти керівників закладів, утворених радою ;
- звіти депутатів щодо депутатської діяльності і дотримання депутатської етики і вносить свої пропозиції ;
- пропозиції щодо плану роботи райради і вносить їх на затвердження ради ;
- питання щодо структури, чисельності виконавчого апарату ради, витрати на його утримання та здійснення діяльності райради і вносить на затвердження ради ;
- питання управління об'єктами спільної власності територіальних громад міста та сіл району; розглядає кандидатури на призначення та звільнення керівників цих об'єктів ;
- питання про продаж, передачу в оренду або під заставу об'єктів спільної власності і вносить на розгляд ради ;

- питання щодо програм приватизації об'єктів спільної власності ;
- питання, доручення голови ради, що стосується спільної власності територіальних громад міста та сіл району ;
- інші питання за дорученням ради, голови та заступника голови районної ради

#### ***4.2.4. Постійна комісія з питань функціонування та розвитку житлово-комунального господарства, будівництва, транспорту та зв'язку :***

- попередньо розглядає і вносить пропозиції до цільових програм з питань житлово-комунального господарства, будівництва, транспорту та зв'язку, їх фінансування і виносить на розгляд ради ;
- інші питання за дорученням ради, голови та заступника голови районної ради.

#### ***4.2.5. Постійна комісія з питань функціонування та розвитку агропромислового комплексу та земельних відносин***

- попередньо розглядає і вносить пропозиції щодо проектів програм розвитку сільського господарства району та його галузей;
- питання регулювання земельних відносин;
- питання погодження технічної документації з нормативної грошової оцінки земель, що надаються в оренду та в постійне землекористування на території району;
- програми використання земель та охорони земель;
- екологічні програми, заходи, попередньо розглядає и готує висновки та проекти рішень районної ради із зазначених питань;
- інші питання за дорученням ради, голови та заступника голови районної ради

### **Розділ 5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1. За необхідності рада може внести відповідні зміни та доповнення до повноважень комісій, порядку їх діяльності та інші зміни до цього Положення.

5.2. У випадку прийняття законодавчих актів, в результаті чого може виникнути неузгодженість окремих статей цього Положення з діючим законодавством, радою повинні бути, внесені відповідні зміни та доповнення до цього Положення.

5.3. Організаційне, правове, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності постійних комісій здійснює виконавчий апарат районної ради.