

Затверджено
рішенням районної ради
від 14.12.2015 р.№1/10

ПОЛОЖЕННЯ *про постійні комісії Володимир-Волинської районної ради*

Розділ 1. Загальні Положення

1. Це Положення розроблене відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», регламенту районної ради та інших законів України і визначає повноваження, компетенцію та порядок організації роботи постійних комісій ради.

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

3. Постійні комісії обираються радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісій. Кількісний склад комісій затверджується районною радою. За поданням голови постійної комісії члени комісії обирають заступника голови комісії та її секретаря, вирішують інші питання структури комісії.

4. Членами постійної комісії не можуть бути обрані голова районної ради та заступник голови районної ради.

5. Склад постійних комісій обирається радою за пропозицією голови районної ради з урахуванням представництва депутатських фракцій (груп) та фахової підготовки депутатів.

6. На першому організаційному засіданні члени комісії обирають заступника та секретаря комісії.

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

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

Розділ 2. Перелік та функціональна спрямованість постійних комісій

Постійна комісія **з питань депутатської діяльності та етики,** **дотримання прав людини, законності та правопорядку**

1. Попередньо розглядає і вивчає пропозиції щодо внесення змін до регламенту сесійних засідань районної ради.

2. За дорученням районної ради або її голови розглядає питання, пов'язані з депутатською діяльністю та дотриманням депутатом норм етики і моралі, а в

разі необхідності готує та подає свої рекомендації щодо роботи депутата у раді, виконання ним рішень ради та її органів на розгляд районної ради.

3. Готує висновки і обґрунтовує пропозиції щодо питань, пов'язаних з відкликанням депутата виборцями, достроковим припиненням його повноважень у встановленому законом порядку.

4. Аналізує стан злочинності в районі, порушення законодавства про боротьбу із злочинністю, роботу правоохоронних органів по боротьбі з корупцією та організованою злочинністю і на основі цього вносить відповідні рекомендації на розгляд районної ради.

5. Бере участь в організаційних заходах спільно з представниками правоохоронних органів, інших зацікавлених організацій щодо підвищення ефективності роботи по боротьбі зі злочинністю та профілактики правопорушень, дотримання прав людини, забезпечення громадського порядку.

6. З метою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів здійснює контроль за дотриманням вимог частини першої статті 59-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» щодо додержання обов'язку головою, заступником голови районної ради, депутатами районної ради брати участь у розгляді, підготовці та прийнятті рішень відповідною радою за умови самостійного публічного оголошення про це під час засідання ради, на якому розглядається відповідне питання.

7. Надає голові, заступнику голови районної ради, депутатам районної ради консультації та роз'яснення щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

8. Звітує перед радою про проведену роботу.

***Постійна комісія
з питань планування, бюджету, фінансів, залучення інвестицій
та використання майна спільної власності
територіальних громад району***

1. Здійснює контроль за дотриманням норм Бюджетного кодексу України, інших законів України та рішень районної ради з бюджетних та фінансових питань.

2. Здійснює контроль за економним витрачанням коштів з районного бюджету.

3. Розглядає проект показників зведеного бюджету району, проект районного бюджету програми соціально-економічного та культурного розвитку району, цільові програми з інших питань, пропонує зміни, доповнення, готує та виступає з співповіддю про районний бюджет та звіт про його виконання.

4. Здійснює аналіз виконання районного бюджету. Заслуховує з цього питання керівників структурних підрозділів райдержадміністрації. Вносить відповідні пропозиції голові районної ради.

5. Розглядає звіт про виконання районного бюджету та вносить свої пропозиції щодо його затвердження на сесії районної ради.

6. Вносить на розгляд ради пропозиції і рекомендації з економічних питань, підприємництва, залучення інвестицій та з питань використання майна

спільної власності територіальних громад району.

7. Контролює виконання рішень ради, власних рішень і рекомендацій, готує з цих питань відповідні інформації.

8. Вивчає та розглядає питання ефективності використання майна спільної власності територіальних громад сіл району та міста Устилуга.

9. Вивчає та розглядає пропозиції та подає висновки районній раді з питань порядку та умов передачі, продажу, надання в заставу, інших способів відчуження об'єктів спільної власності територіальних громад сіл району та міста Устилуга, списання основних засобів, а також придбання об'єктів в установленому законом порядку.

10. Є відповідальною постійною комісією з питань розгляду регуляторних актів, до сфери відання якої належить супроводження розгляду проекту регуляторного акта в районній раді.

11. Здійснює контроль за управлінням майном, що належить до спільної власності територіальних громад сіл району та міста Устилуга в межах, визначених районною радою.

12.Звітує перед радою про проведену роботу.

***Постійна комісія
з питань сільського господарства і продовольства,
екології та раціонального використання природних ресурсів***

1. Розглядає питання дотримання вимог земельного законодавства України, поліпшення екології, використання природних ресурсів, охорони навколишнього середовища, виробництва і переробки сільськогосподарської продукції, готовності галузей сільського господарства до роботи в осінньо-зимовий період в районі з цих питань, готує доповіді та співдоповіді, виступи на сесії районної ради з цих питань.

2. Розглядає проекти програм соціально-економічного та культурного розвитку, інших регіональних програм, проект районного бюджету з питань забезпечення діяльності агропромислового комплексу, вносить зміни, доповнення.

3. Розглядає звернення громадян із земельних питань;

4. Проводить спільні засідання з іншими постійними комісіями, відділами і управліннями райдержадміністрації з питань розвитку агропромислового комплексу, ефективного використання земельних ресурсів та соціального розвитку села.

5. Розробляє концепції з природоохоронних питань, якості питної води, охорони вод малих річок, утилізації відходів тощо.

6. Вносить на розгляд ради пропозиції з питань поліпшення охорони навколишнього середовища, використання природних ресурсів та екологічних питань, готує доповіді та співдоповіді на сесії районної ради, розробляє проекти рішень з цих питань.

7.Контролює виконання рішень ради, власних рішень і рекомендацій, готує з цих питань відповідні інформації.

8.Звітує перед радою про проведену роботу.

Постійна комісія
з питань промисловості, будівництва, транспорту, зв'язку
і житлово-комунального господарства та підприємництва

1. Заслуховує звіти керівників підприємств спільної власності територіальних громад сіл району та міста Устилуга про стан фінансово-господарської діяльності підприємств.

2. Розглядає стан реалізації програм економічного і соціального розвитку області у галузях промисловості, транспорту та зв'язку.

3. Бере участь у розробленні пропозицій щодо покращення роботи підприємств і організацій промисловості, транспорту та зв'язку.

4. Бере участь у розробленні та здійсненні заходів щодо поліпшення інвестиційного клімату в районі для залучення коштів на розвиток промисловості, транспорту та зв'язку.

5. Аналізує стан забезпечення та потреби району в перевезенні автомобільним транспортом, в послугах зв'язку.

6. Готує висновки та рекомендації з питань, пов'язаних з виконанням регіональних правил забудови населених пунктів району, їх генеральних планів, поліпшення архітектурного вигляду забудов.

7. Аналізує стан виконання інвестиційних намірів по будівництву об'єктів соціально-культурного призначення та житла, ефективного використання бюджетних коштів усіх рівнів, залучених коштів і коштів інших джерел фінансування, що спрямовуються на цю мету.

8. Вивчає та розглядає питання, пов'язані з розвитком житлово-комунального господарства району у сфері водо- і теплопостачання, водовідведення, експлуатації і ремонту житла, дорожнього господарства та благоустрою, надання послуг населенню.

9. Вивчає та розглядає на своїх засіданнях питання, пов'язані із забезпеченням паливно-енергетичними ресурсами господарського комплексу району, споживанням енергоносіїв, проекти програм енергозбереження, заслуховує звіти про їх виконання.

10. Бере участь у розробленні пропозицій щодо покращення роботи паливно-енергетичного комплексу району та впровадження нових енергозберігаючих технологій.

11. Вносить пропозиції щодо перспективного розвитку паливно-енергетичного комплексу району, в першу чергу за рахунок наявних місцевих видів палива та нетрадиційних і поновлюваних джерел енергії.

12. Звітує перед радою про проведену роботу.

Постійна комісія
з питань освіти, культури, духовності, охорони здоров'я,
материнства, в справах молоді та соціального захисту населення

1. Здійснює контроль за виконанням Законів України, нормативних актів центральних та місцевих органів виконавчої влади і місцевого самоврядування з питань розвитку освіти, культури, духовності, молодіжної політики, фізичної

культури, спорту, охорони здоров'я та материнства.

2. Заслуховує керівників установ освіти, культури, духовності, молодіжної політики, фізичної культури, спорту з питань, що стосуються їх компетенції; готує доповіді та співдоповіді з цих питань, виступає із співдоповідями на сесіях ради.

3. Проводить спільні та виїзні засідання з іншими постійними комісіями, управліннями і відділами райдержадміністрації з питань розвитку відповідних галузей.

4. Розглядає проекти районного бюджету та програми соціально-економічного і культурного розвитку в частинах соціального захисту населення, охорони здоров'я та материнства вносить відповідні зміни і доповнення; подає для узагальнення постійній комісії з питань планування, бюджету, фінансів, залучення інвестицій та використання майна спільної власності територіальних громад району.

5. Акумулює інформацію, що надходить з територіальних громад району стосовно соціальної захищеності громадян, реагує на неї шляхом подання пропозицій, рекомендацій.

6. Контролює виконання рішень ради, власних рішень і рекомендацій, готує з цих питань відповідні інформації.

7. Звітує перед радою про проведену роботу.

Розділ 3. Повноваження постійних комісій

Постійні комісії:

1. Попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету, звіти про виконання програм і районного 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, голови комісій виступають на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.

2. Можуть вносити на розгляд ради свої пропозиції щодо питань, віднесених до їх компетенції.

3. У питаннях, які належать до їх компетенції, та в порядку, визначеному законодавством, отримують від керівників підприємств, установ, організацій, начальників відділів та управлінь райдержадміністрації, необхідні матеріали та документи.

4. Вносять пропозиції щодо порядку денного пленарних засідань ради, доповідають і співдоповідають з питань, віднесених до їх компетенції.

Розділ 4. Організація роботи постійних комісій

1. Основною формою роботи постійних комісій є засідання. Засідання постійної комісії є правомочним, якщо в ньому бере участь не менш як половина від загального складу комісії.

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

3. Засідання постійних комісій проводяться відкрито і гласно, крім випадків, коли за рішенням постійної комісії проводиться закрите засідання. На закритому засіданні, крім членів комісії, можуть бути присутніми запрошені на засідання особи.

4. Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах.

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

6. За рішеннями 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.

7. Засідання постійних комісій протоколюються та можуть фіксуватися за допомогою звукозаписувального засобу. В протоколі зазначається:

- 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.

8. 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.

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

10. За результатами обговорення питання на засіданнях постійних комісій шляхом голосування приймаються рішення, рекомендації і висновки.

11. Рішення, рекомендації, висновки постійної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності – заступником голови або секретарем комісії.

12. 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 термін.

13. Постійна комісія для вивчення питань, розробки проектів рішень ради може створювати підготовчі комісії і робочі групи із залученням представників громадськості та фахівців. 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.

14. 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 громадян 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.