



**Костянтинівська сільська рада
Миколаївського району Миколаївської області**

Р І Ш Е Н Н Я №3

21 січня 2022 року

XIII сесія восьмого скликання

Про внесення змін до рішення № 5
від 17.11.2020 року « Про постійні комісії
Костянтинівської сільської ради»

Згідно з пунктом 2 частини першої статті 26 Закону України «Про комітети Верховної ради України», виключно на пленарних засіданнях сільської ради вирішуються питання утворення і ліквідації постійних та інших комісій ради, затвердження та зміна їх складу, обрання голів комісій, за поданням сільського голови. Виходячи з обсягу повноважень органів місцевого самоврядування, особливостей нашої території, актуальних для нашої територіальної громади питань, за строк повноважень Костянтинівської сільської ради восьмого скликання зникає потреба у функціонуванні 5 постійних комісій з того чи іншого питання, виникає необхідність об'єднання кількох постійних комісій. Керуючись п.1 пп.2 ст.26, ст.47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про запобігання корупції», Регламентом Костянтинівської сільської ради, Положенням про постійні комісії, сільська рада

ВИРІШИЛА:

Внести зміни до рішення № 5 від 17.11.2020 року « Про постійні комісії Костянтинівської сільської ради» та викласти його в наступній редакції:

1. Визначити такий перелік постійних комісій Костянтинівської сільської ради:
 - Постійна комісія з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, гуманітарних питань та регламенту;
 - Постійна комісія з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва;
 - Постійна комісія з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища, благоустрою, комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту;
2. Затвердити Положення про постійні комісії Костянтинівської сільської ради в новій редакції (Додаток 1 до цього рішення).

3. Затвердити постійні комісії Костянтинівської сільської ради у наступному складі:

3.1. Постійна комісія з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, гуманітарних питань та регламенту:

Голова постійної комісії – Юхненко Валерій Захарович.

Члени постійної комісії:

- Бамбула Іван Володимирович;
- Сулиця Ольга Василівна;
- Пушкарєвський Сергій Володимирович;
- Онищенко Алла Анатоліївна;
- Комнатний Євгеній Олександрович;
- Кубриш Василь Васильович.

3.2. Постійна комісія з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва:

Голова постійної комісії – Гунішева Любов Василівна.

Члени постійної комісії:

- Вербіцька Тетяна Миколаївна;
- Джуламанова Любов Леонідівна;
- Гафійчук Артем Олексійович;
- Бурлаченко Марина Петрівна;
- Кучер Володимир Анатолійович;
- Щербина Сергій Сергійович.

3.3. Постійна комісія з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища, благоустрою, комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту:

Голова постійної комісії – Брижаний Олег Миколайович.

Члени постійної комісії:

- Драйчик Олександр Францович;
- Богославець Володимир Іванович;
- Скиба Роман Олександрович;
- Трофименко Сергій Олексійович;
- Селецька Інна Іванівна;
- Онищенко Олег Васильович.

4. Рішення I сесії Костянтинівської сільської ради восьмого скликання № 5 від 17.11.2020 року «Про постійні комісії Костянтинівської сільської ради» визнати таким, що втратило чинність.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, гуманітарних питань та регламенту (голова постійної комісії – Юхненко Валерій Захарович).

Сільський голова

Антон ПАЄНТКО

ПОЛОЖЕННЯ

про постійні комісії Костянтинівської сільської ради

1. Загальні положення

- 1.1. Постійні комісії Костянтинівської сільської ради (далі – постійні комісії) є органом ради, що обираються з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до відання ради, здійснення контролю за виконанням рішень ради, контролю за рішеннями виконавчого комітету.
- 1.2. Постійні комісії обираються радою на строк її повноважень у складі голови і членів постійної комісії за поданням сільського голови. Всі інші питання структури постійної комісії вирішуються постійною комісією.
- 1.3. До складу постійної комісії не можуть бути обрані сільський голова та секретар ради.
- 1.4. Постійні комісії підзвітні Костянтинівській сільській раді та відповідальні перед нею. Діяльність постійних комісій координує секретар ради.
- 1.5. У своїй діяльності Постійні комісії ради керуються Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, рішеннями ради, Регламентом ради та цим Положенням.
- 1.6. Діяльність постійних комісій ради здійснюється на основі планів роботи, прийнятих на засіданні постійної комісії, доручень громади, сільського голови або секретаря ради.
- 1.7. Кожна Постійна комісія в своїй діяльності взаємодіє з іншими постійними та тимчасовими комісіями ради, управліннями та відділами виконавчих органів Костянтинівської сільської ради, іншими особами, незалежно від організаційно-правової форми та форми власності.
- 1.8. Перелік і функціональна спрямованість постійних комісій визначаються з урахуванням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» щодо реалізації повноважень ради у здійсненні державної регуляторної політики постійними комісіями відповідної ради. Назва комісій має відображати їх функціональну спрямованість.
- 1.9. Депутати працюють у постійній комісії на громадських засадах.
- 1.10. За наявності технічної та організаційної можливості діяльність постійних комісій висвітлюється на сайті ради та стендах сільської ради.
- 1.11. За наявності у ради офіційного веб-сайту має бути забезпечене:
 - 1.11.1. Розміщення на ньому діючої редакції Положення про постійні комісії, склад членів кожної постійної комісії;
 - 1.11.2. Плану роботи ради, з зазначенням точних дат проведення чергових засідань, адрес приміщень, відповідальних осіб за проведення засідань комісій;

- 1.11.3. Розміщення протоколів, висновків, рекомендацій постійних комісій;
- 1.11.4. Завчасне оприлюднення інформації про час, місце та порядок денний засідань постійних комісій;
- 1.11.5. Розміщення звітів постійних комісій.
- 1.12. Основною формою роботи постійних комісій є засідання.
- 1.13. Засідання постійних комісій скликаються в міру необхідності, але не рідше одного разу на три місяці і є правомочними, якщо в них бере участь не менш як половина від загального складу комісії.

Не пізніше як за 1 день до розгляду питань на сесії, постійні комісії ради проводять їх попереднє обговорення.

Питання, внесені до порядку денного позачергової сесії ради, можуть розглядатися профільною постійною комісією ради в день проведення сесії. У виключних випадках питання, внесені до порядку денного позачергової сесії, можуть розглядатись на пленарних засіданнях без обговорення у постійних комісіях, якщо за це проголосувало більшість депутатів від загального складу.

1.14. Засідання постійних комісій є відкритими та гласними, жодній особі не може бути відмовлено у праві присутності на її засіданні. Проведення закритих засідань заборонено. Право особи бути присутньою на засіданні постійної комісії може бути обмежено лише у випадку, коли така особа перешкоджає роботі комісії.

1.15. Як правило, засідання постійних комісій відбуваються у приміщеннях, виділених радою. У разі надходження інформації про можливу присутність значної кількості осіб під час засідання комісії, її голова (особа, яка виконує обов'язки голови комісії на час його відсутності) має звернутися до секретаря ради із заявою про надання приміщення, яке забезпечить розміщення осіб, які бажають прийняти участь у засіданні комісії.

1.16. Комісії можуть проводити виїзні засідання. Про дату, час та місце проведення виїзного засідання голова комісії повідомляє сільську раду не пізніше, ніж за 3 доби до початку засідання.

1.17. Організаційно-матеріальне та технічне забезпечення постійних комісій покладається на сільську раду, якщо не буде прийнято відповідного рішення.

2. Завдання та організація діяльності постійних комісій

2.1. Основним завданням постійних комісій є розробка та попередній розгляд проектів рішень, що виносяться на розгляд ради, підготовка висновків з питань, які планується винести на розгляд ради.

2.2. 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, виступають на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.

2.3. Постійні комісії за дорученням ради, секретаря ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді та

виконавчому комітету сільської ради органів, а також питань, віднесених до відання ради, місцевих державних адміністрацій, 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 або виконавчого комітету сільської ради; здійснюють контроль за виконанням рішень ради, виконавчого комітету сільської ради.

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

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

2.6. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності - заступником голови або секретарем комісії. Протоколи засідань комісії підписуються головою і секретарем комісії. Висновки і рекомендації постійної комісії, протоколи її засідань є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» у спосіб, визначений Регламентом ради.

2.7. Протокол засідання постійної комісії виготовляється на протязі трьох робочих днів від дня проведення засідання комісії. Кожен член комісії має право додати в протокол свою окрему думку, довідкові, письмові матеріали, повний текст свого виступу тощо. Особи, не згодні із редакцією протоколу засідання комісії, мають право подати до нього свої зауваження, які розглядаються на засіданні комісії.

2.8. Рекомендації постійної комісії підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісію у встановлений нею строк.

2.9. Постійні комісії для вивчення питань, розробки проектів рішень ради можуть створювати підготовчі комісії і робочі групи з залученням представників громадськості, представників управлінь та відділів ради, спеціалістів (у тому числі незалежних експертів).

2.10. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть за ініціативою комісії, а також за дорученням ради, її голови чи секретаря розглядатися постійними комісіями спільно. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних постійних комісій.

2.11. Всі питання, які виносяться на розгляд сесії, попередньо розглядаються профільними постійними комісіями.

2.12. У випадку, якщо засідання постійної комісії не відбулося через бездіяльність голови (заступника голови) комісії, через відсутність кворуму,

або постійна комісія ухилилась від розгляду питання, проєкт рішення вважається таким, що був попередньо обговорений у постійних комісіях.

2.13. Члени постійної комісії особисто повідомляються про час та місце проведення засідань комісій. Повідомлення надсилається сільською радою за вказівкою голови постійної комісії на електронну пошту депутата або смс-повідомлення. Члени комісії повинні бути сповіщені про засідання комісії не менш як за добу, а у невідкладних випадках – не менш як за 3 години. В повідомленні про засідання постійної комісії, що надсилається на електронну пошту депутата, повинен бути зазначений час і місце проведення засідання, порядок денний та необхідні для вивчення питань матеріали для (скановані та електронні документи). Смс-повідомлення про скликання комісії повинно містити лише час і дату засідання постійної комісії.

Електронні адреси, на які депутат бажає отримувати повідомлення, фіксуються у протоколах засідань постійних комісій та повідомляються головою комісії організаційному відділу ради.

2.14. Порядок денний засідання комісії формується головою комісії за власною ініціативою та на підставі подання пропозицій від членів комісії, секретаря ради, голови громади. До порядку денного включаються питання про проєкти рішень внесених на сесію, а також звернення громадян та інші питання, що входять до компетенції комісії. При скликанні позачергових засідань постійної комісії забороняється включення до порядку денного питань, які не є предметом позачергового засідання.

2.15. Постійні комісії розглядають проєкти рішень ради за наявності усіх віз, передбачених Регламентом ради. У разі відсутності однієї чи кількох віз Постійні комісії приймають рішення про можливість розгляду проєкту.

2.16. При затвердженні порядку денного засідання, проєкти рішень, які отримали негативні висновки постійних комісій, знімаються з розгляду пленарного засідання без обговорення. Такі питання можуть бути розглянуті на пленарному засіданні ради, якщо за їх розгляд проголосувало більше половини депутатів, присутніх на пленарному засіданні. Про розгляд проєктів рішень, що мають негативні висновки постійної комісії, приймається процедурне рішення ради. Перед голосуванням з порядку денного, головуєчий оголошує позицію постійної комісії по цьому питанню.

2.17. За наявності технічної можливості може здійснюватися аудіофіксація засідань комісії. Носії із записами засідань передаються на зберігання у загальний відділ ради.

2.18. Кожен член комісії має право на виступ на засіданні комісії, внесення пропозицій, зауважень. Слово для виступу членів комісії надається головуєчим в порядку черговості. У випадку виникнення спірної ситуації питання про черговість виступів може бути поставлене на голосування.

2.19. Після виступу членів комісії слово для виступу може бути надано іншим особам, присутнім на засіданні. Голова громади, секретар ради, староста, автори проєкту рішення, депутати ради, що не входять до складу цієї комісії,

присутні на засіданні комісії, мають гарантоване право на виступ. Щодо можливості виступу інших осіб комісії приймає рішення шляхом голосування.

2.20. Головуючому заборонено ставити на голосування питання порядку денного, у випадку якщо присутні не реалізували свого права на виступ, в порядку визначеному вище.

2.21. Тривалість виступів:

- для доповіді - 5 хв.
- для співповіді - 3 хв.
- для участі в обговоренні - 3 хв.
- заключне слово доповідача - 3 хв.
- для репліки - 1 хв.

2.22. Особи, що беруть участь в обговоренні, як правило виступають один раз з обговорюваного питання порядку денного. Право виступу повторно, а також більшої тривалості може бути надано будь-якій особі за процедурним рішенням комісії.

2.23. Член постійної комісії може висловити окрему думку щодо розгляду по суті окремого питання. Про окрему думку депутат повідомляє комісію до проведення голосування за певне питання, про що робиться обов'язково робиться відмітка в протоколі засідання комісії.

2.24. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації та можуть готувати проекти рішень ради. Висновки, рекомендації та проекти рішень постійної комісії приймаються відкритим поіменним голосуванням більшістю голосів від загального складу комісії. Результати голосування вносяться до протоколу засідання.

2.25. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами на засіданні постійної комісії розглядаються радою чи за її дорученням іншими постійними комісіями ради або надсилаються на розгляд підзвітним і підконтрольним їй органам та посадовим особам, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження у строки, визначені відповідною комісією. Якщо комісією не визначено строк для розгляду акту постійної комісії, то вважається, що тривалість такого розгляду не може перевищувати 10 днів із дня його отримання адресатом.

2.26. У випадку неможливості постійної комісії через відсутність кворуму зібратись на своє засідання протягом двох сесій ради поспіль, або більше 4 разів протягом року рада може прийняти рішення про ліквідацію відповідної комісії та передачу її функцій іншим комісіям або про зміну складу комісії.

2.27. Постійні комісії щорічно звітуються перед радою про свою діяльність. Звіт постійної комісії повинен бути поданий на розгляд ради не пізніше 10 лютого року, наступного за звітним. Звітування також відбувається при переобранні голови комісії. До звіту включається інформація про:

- кількість засідань постійної комісії;
- кількість розглянутих комісією питань;
- кількість комісією внесених проектів рішень;
- кількість рішень ради та виконавчого комітету, що перебували на

контролі комісії;

- кількість висновків та рекомендацій, що були внесені комісією;
- відвідування засідань комісії її членами.

Звіт повинен містити план комісії на наступний період та інформацію про виконання плану за звітний період, що був складовою попереднього звіту комісії.

2.28. Звіт комісії розглядається на пленарному засіданні ради з доповіддю представника постійної комісії. Одночасно із прийняттям до відома звіту постійної комісії, рада вирішує питання про ефективність роботи комісії, голови комісії та дотримання ним вимог Регламенту ради та цього Положення. Також обговорюється питання про виконання своїх обов'язків членами комісії, в т.ч. відвідування ними засідань комісій.

2.29. Під час звітування комісій перед радою обговорюється питання про перешкоди в діяльності ради та заходи їх усунення. Результати обговорення цих питань обов'язково повинні бути включені до рішення ради про прийняття звіту комісії. Звіт комісії та рішення ради про його врахування повинні бути опубліковані у визначений радою спосіб.

2.30. Якщо під час розгляду питання члену комісії стане відомо про обставини, які можуть свідчити про наявність конфлікту інтересів, він зобов'язаний невідкладно повідомити про це комісію. Така заява фіксується у протоколі засідання постійної комісії. Інформація про таку заяву направляється у цей же день головою комісії (або особою, яка виконує його функції) до комісії ради, на яку покладені функції щодо контролю за дотриманням вимог про врегулювання конфлікту інтересів депутатами ради.

3. Голова постійної комісії

3.1. Голова комісії здійснює безпосереднє керівництво діяльністю комісії та організує її роботу, у тому числі забезпечує організаційну підготовку її засідань.

3.2. Порядок обрання та відкликання голів постійних комісій визначаються Регламентом ради.

3.3. Голова постійної комісії:

3.3.1. Скликає і веде засідання комісії.

3.3.2. Дає доручення членам комісії.

3.3.3. Представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами.

3.3.4. Організує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії.

3.3.5. Аналізує результати роботи і вживає заходи щодо підвищення ефективності діяльності комісії.

3.3.6. Відповідає за підготовку довідок, звітів, інформацій з питань роботи комісії.

3.3.7. Забезпечує гласність в роботі комісії.

3.3.8. У разі відсутності голови постійної комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин, його функції здійснює особа, визначена комісією при формуванні структури комісії.

3.4. Голова комісії несе персональну відповідальність за дотримання процедури скликання засідань постійної комісії. Перешкоджання у реалізації цього права (зокрема, проведення засідань всупереч визначеним цим Положенням чи іншими рішеннями ради процедур) є перешкоджанням в реалізації повноважень депутата місцевої ради, що тягне відповідальність згідно із вимогами чинного законодавства.

4. Перелік та напрямки діяльності постійних комісій

4.1. Постійна комісія з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, гуманітарних питань та регламенту:

4.1.1. Готує висновки та рекомендації з питань дотримання прав людини, законності, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, депутатської етики, гуманітарних питань та Регламенту ради;

4.1.2. Контролює виконання програми соціально-економічного розвитку та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань дотримання прав людини, законності, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, депутатської етики, гуманітарних питань та Регламенту ради;

4.1.3. З метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу в рік вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації, щодо покращення функціонування з підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, етики, гуманітарних питань та регламенту;

4.1.4. Розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань дотримання прав людини, законності, запобігання корупції;

4.1.5. З питань дотримання прав людини, законності, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території ради, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;

4.1.6. Перед винесенням на розгляд ради, погоджує проекти рішень ради з питань дотримання прав людини, законності, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, депутатської етики, гуманітарних питань та Регламенту ради, інших документів, що стосуються порядку роботи ради та її постійних комісій;

4.1.7. Систематично, але не рідше одного разу на квартал, готує на розгляд ради довідкові та інші матеріали про роботу депутатів в раді та її органах, а також про виконання ними рішень, доручень ради;

4.1.8. Здійснює моніторинг дотримання Регламенту ради, положень та інших регламентних документів ради та готує відповідні проекти рішень ради, з метою покращення роботи, притягнення порушників до відповідальності;

- 4.1.9. Залучає представників правоохоронних органів до спільних напрацювань в охороні громадського порядку, захисті прав громадян;
- 4.1.10. Ініціює, проводить або долучається до перевірок забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян в установах та організаціях всіх форм власності;
- 4.1.11. Вивчає діяльність правоохоронних органів на території громади, їх посадових осіб, раз на півріччя вносить на розгляд ради інформацію щодо їх діяльності.
- 4.1.12. Вивчає та подає на розгляд ради пропозиції з питань утримання органів правопорядку за рахунок бюджету;
- 4.1.13. Здійснює контроль за дотриманням депутатами та посадовими особами виконавчих органів ради вимог Закону України «Про статус депутатів місцевих рад»;
- 4.1.14. Сприяє координації дій ради з іншими органами місцевого самоврядування, органами самоорганізації населення, громадськими та політичними організаціями;
- 4.1.15. Попередньо вивчає та подає на розгляд ради пропозиції з питань щодо приведення актів, виданих Костянтинівською сільською радою (у тому числі й попередніх скликань), а також радами, що увійшли до Костянтинівської сільської територіальної громади, та їхніми виконавчими органами, у відповідність приписам чинного законодавства України;
- 4.1.16. Опікується питаннями, пов'язаними із врегулюванням конфлікту інтересів (у тому числі здійснює контроль за дотриманням сільським головою, секретарем, депутатами ради вимог ч. 1 ст. 59-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» щодо процедур врегулювання конфлікту інтересів), надає сільському голові, секретарю та депутатам ради консультації та роз'яснення щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками.
- 4.1.17. Розглядає розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджету (у гуманітарній сфері), звітів про їх виконання, вносить по них зауваження і пропозиції;
- 4.1.18. Бере участь у розробці програм, що сприяють роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських неприбуткових організацій, які діють у гуманітарній сфері;
- 4.1.19. Здійснює контроль за забезпеченням охорони пам'яток історії та культури, збереженням та використанням культурного надбання;
- 4.1.20. Контролює вирішення питань про надання пільг та допомоги, пов'язаних з охороною материнства і дитинства, питань опіки і піклування, питань про надання компенсацій і пільг громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, інвалідам війни та учасникам бойових дій.
- 4.2. Постійна комісія з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва:
- 4.2.1. Готує висновки та рекомендації з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів;

- 4.2.2. Контролює виконання програми соціально-економічного розвитку та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань планування соціально-економічного розвитку та залучення інвестицій, бюджету та фінансів;
- 4.2.3. З метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу в рік вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації, щодо покращення функціонування з підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів;
- 4.2.4. Розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань планування соціально-економічного розвитку, залучення інвестицій, бюджету та фінансів, міжнародного співробітництва;
- 4.2.5. З питань планування соціально-економічного розвитку, залучення інвестицій, бюджету та фінансів перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території ради, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;
- 4.2.6. Перед винесенням їх розгляд ради погоджує проекти рішень ради з питань бюджету та фінансів, планування соціально-економічного розвитку, залучення інвестицій, міжнародного співробітництва;
- 4.2.7. Попередньо розглядає інвестиційні проекти та програми, у тому числі ті, що можуть реалізовуватись за рахунок Державного фонду регіонального розвитку, міжнародних програм, проектів міжнародної технічної допомоги;
- 4.2.8. Бере участь у підготовці проекту місцевого бюджету, контролює процедуру його представлення, розгляду, доопрацювання, внесення змін та доповнень, затвердження;
- 4.2.9. Контролює виконання рішень ради з питань бюджету та фінансів, планування соціально-економічного розвитку, залучення інвестицій, міжнародного співробітництва виконавчими органами та посадовими особами ради, юридичними особами, засновником (співзасновником) або учасником яких є рада;
- 4.2.10. Готує рекомендації по виявленню резервів і джерел додаткових доходів до місцевого бюджету;
- 4.2.11. Попередньо розглядає питання та пропозиції щодо утворення позабюджетних цільових фондів ради, затвердження положень про ці фонди та здійснює контроль за їх використанням;
- 4.2.12. Вносить на розгляд ради пропозиції щодо місцевих податків і зборів, встановлення податкових пільг, залучення фінансово-кредитних ресурсів;
- 4.2.13. Бере участь в розробці проектів рішень, пов'язаних з залученням бюджетних надходжень для реалізації соціально-економічних та культурних програм;
- 4.2.14. Вносить на розгляд ради пропозиції щодо встановлення місцевих податків і зборів, розміри їх ставок, надання відповідно до чинного законодавства пільг по місцевих податках і зборах;

4.2.15. Розглядає проекти регуляторних актів щодо їх відповідності вимогам Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», у ході розгляду яких забезпечує підготовку експертного висновку до проектів регуляторних актів, які виносяться на розгляд ради;

4.2.16. Попередньо вивчає та подає на розгляд ради пропозиції з питань щодо внесення змін до рішень про місцеві бюджети, прийняті Костянтинівською сільською радою (у тому числі й попередніх скликань), а також радами, що увійшли до Костянтинівської сільської об'єднаної територіальної громади, та їхніми виконавчими органами, у відповідність приписам чинного законодавства України.

4.2.17. Погоджує виділення бюджетних коштів та їх розподіл між закладами освіти, культури, туризму, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства та здійснює контроль за їх використання;

4.2.18. Погоджує виділення бюджетних коштів на будівництво, реконструкцію та ремонт житла і не житлових приміщень;

4.3. Постійна комісія з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища, благоустрою, комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту:

4.3.1. Готує висновки та рекомендації з питань земельних відносин, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища, благоустрою, комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту;

4.3.2. Контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань земельних відносин, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища, благоустрою, комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту;

4.3.3. З метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу в рік вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації, щодо покращення функціонування з підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань земельних відносин, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища, благоустрою, комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту;

4.3.4. Розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань земельних відносин, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища, благоустрою, комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту;

4.3.5. Перед винесенням на розгляд ради погоджує проекти рішень ради з питань земельних відносин, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища, благоустрою, комунальної

власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту; питань про надання дозволів на проектування, будівництво, розширення, реконструкцію об'єктів житлово-цивільного, виробничого та іншого призначення, реставрації архітектурних пам'яток, створення інженерної та транспортної інфраструктури, щодо розміщення, будівництва і реконструкції житлово-цивільних, виробничих, інженерно-транспортних та інших об'єктів, розміщення та архітектурні рішення об'єктів благоустрою, монументального і монументально-декоративного мистецтва, зовнішньої реклами, з питань земельних ділянок під будівництво, зміни цільового призначення земельних ділянок;

4.3.6. Перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території Костянтинівської сільської ради з питань земельних відносин, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища, благоустрою, комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;

4.3.7. Попередньо розглядає відповідні розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджету, звітів про їх виконання, вносить по них зауваження і пропозиції;

4.3.8. Погоджує проекти рішень ради про розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, генплану забудови та архітектурно-планувального завдання, оформлення права користування земельною ділянкою, надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки без оформлення матеріалів вибору;

4.3.9. Розглядає і погоджує експертні оцінки при приватизації земельних ділянок;

4.3.10. Забезпечує проведення громадської екологічної експертизи, оприлюднення її результатів і подання їх органам, уповноваженим приймати рішення щодо розміщення, проектування та будівництва нових і реконструкції діючих підприємств, споруд та інших об'єктів, пов'язаних із використанням природного середовища;

4.3.11. Погоджує пропозиції до планів і програм будівництва та реконструкції об'єктів на території, розглядає інвестиційні містобудівні програми, пропозиції і бізнес-плани юридичних осіб щодо розвитку окремих територій та будівництва об'єктів архітектури;

4.3.12. Розглядає пропозиції суб'єктів містобудування щодо визначення територій, вибору, приватизації, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб;

4.3.13. Погоджує визначення та проведення вибору у встановленому законом порядку і надання відповідно до рішень ради землі для містобудівних потреб;

4.3.14. Попередньо розглядає і погоджує проекти рішень виконавчого комітету з питань будівництва чи надання земельних ділянок, крім питань перепланування та добудови балконів, лоджій;

- 4.3.15. Контролює виконання Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Правил благоустрою територій населених пунктів Костянтинівської сільської територіальної громади, забезпечення чистоти і порядку, інших рішень ради, в тому числі щодо забезпечення населення і особового складу територіальних невоєнізованих формувань цивільної оборони засобами радіаційного та хімічного захисту;
- 4.3.16. Ініціює перегляд раніше прийнятих, але не виконаних рішень ради та виконавчого комітету з питань надання земельних ділянок у власність чи користування.
- 4.3.17. Попередньо розглядає та узгоджує відповідні розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджету з питань у сфері комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту та енергозбереження, звітів про їх виконання, виносить по них висновки, пропозиції та рекомендації;
- 4.3.18. Не рідше одного разу на квартал заслуховує звіт заступника Костянтинівського сільського голови з питань житлово-комунального господарства про роботу управління житлово-комунального господарства та екології, керівників підпорядкованих йому підприємств, незалежно від форм власності;
- 4.3.19. Погоджує тарифи на послуги в житлово-комунальній сфері, виносить відповідні висновки та рекомендації;
- 4.3.20. Погоджує виділення та продаж земельних ділянок під будівництво соціального житла та інших об'єктів, які використовують газ, електроенергію, тепло, воду, інженерні мережі;
- 4.3.21. Контролює стан експлуатації та утримання об'єктів житлово-комунального господарства незалежно від їх форм власності;
- 4.3.22. Контролює процес приватизації комунального майна, дотримання законодавства з питань приватизації та проводить аналіз її наслідків надаючи раді раз на рік детальний звіт про хід приватизації;
- 4.3.23. Попередньо розглядає і подає погодження про передачу в оренду цілісних майнових комплексів і нежитлових приміщень;
- 4.3.24. Розглядає і погоджує експертні оцінки при приватизації об'єктів комунальної власності;
- 4.3.25. Вносить пропозиції та рекомендації по наданню пільг в орендній платі, щоквартально проводить аналіз доцільності і ефективності від зданих в оренду приміщень.

5. Взаємодія постійної комісії з виконавчим комітетом, управліннями та відділами

- 5.1. Рекомендації постійної комісії подаються сільському, голові в письмовій формі з реєстрацією в канцелярії.
- 5.2. Виконавчий комітет, управління та відділи ради зобов'язані в десятиденний термін (якщо комісією не буде визначено інший строк виконання) розглянути рекомендації та пропозиції постійної комісії та надати аргументовану відповідь.
- 5.3. У випадку відхилення рекомендації постійної комісії виконавчим

комітетом, управлінням чи відділом ради вона має право повторно винести рекомендації на їх розгляд.

5.4. Якщо пропозиція повторно відхилена, комісія може підготувати на розгляд ради проект рішення з порушеного питання.

5.5. Постійні комісії здійснюють контроль за виконанням рішень та питань, віднесених до їх компетенції.

Секретар сільської ради

Тетяна ПАНЧЕНКО