



**У К Р А Ї Н А**  
**Теофіпольська селищна рада**  
**Хмельницького району**  
**Хмельницької області**  
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

30602 смт Теофіполь  
вул. Небесної Сотні, 34

☎ 3-04-00, факс: 3-04-00  
E-mail: teofrada@ukr.net

---

**Р І Ш Е Н Н Я**

08 грудня 2020 року № 27- 1/2020

**Про затвердження Положення  
про постійні комісії  
Теофіпольської селищної ради**

Керуючись частиною 13 статті 46, частиною 15 статті 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про постійні комісії Теофіпольської селищної ради. (додається).

2. Рішення Теофіпольської селищної ради Хмельницької області від 29 грудня 2015 року №1-3/2015 «Про затвердження Регламенту та Положення про постійні комісії селищної ради VII скликання» визнати таким, що втратило чинність.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини та законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, зв'язків з виконавчими структурами, об'єднаннями громадян та засобами масової інформації (голова комісії – Пицюк В.В.).

**Селищний голова**

**М. Тененев**

Додаток  
до рішення селищної Ради

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення селищної ради  
08 грудня 2020 року  
№ 27- 1/2020

## **ПОЛОЖЕННЯ про постійні комісії Теофіпольської селищної ради**

### **1. Загальні положення**

1.1. Постійні комісії Теофіпольської селищної ради (далі –Рада) є її органами, що обираються з числа депутатів Ради для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до їх відання, здійснення контролю за виконанням рішень Ради та її виконавчого комітету на території Ради.

1.2. Постійні комісії Ради обираються Радою на строк її повноважень у складі голови і членів постійної комісії. Перелік комісій, їх кількісний і персональний склад визначається Радою.

1.3. Рішення про обрання голови постійної комісії приймається відкритим голосуванням більшістю від загального складу Ради. Питання щодо структури комісії вирішуються самою комісією. Заступника та секретаря комісія обирає на першому засіданні.

1.4. Голова постійної комісії може бути відкликаний Радою. Пропозиції про відкликання голови комісії вносяться селищним головою, за рішенням відповідної постійної комісії або не менш як третиною депутатів від загального складу Ради, а також особисто головою комісії, згідно з його письмовою заявою.

1.5. Протягом строку повноважень Рада може утворювати нові постійні комісії, ліквідувати наявні, вносити зміни до їх назви та кількості.

1.6. Постійні комісії є підзвітними та підконтрольними Раді та відповідальні перед нею.

1.7. У разі відсутності голів постійних комісій або неможливості ними виконувати свої повноваження з інших причин, їх функції здійснюють заступники голів комісій, а в разі відсутності заступників голів комісій - секретарі комісії, обрані більшістю від загального складу комісії.

1.8. Депутат селищної Ради може бути членом лише однієї комісії. Виняток становить постійна лічильна комісія для проведення поіменного та таємного голосування яка створена на час повноважень Ради. До складу лічильної комісії може обиратись депутат, який є членом профільної постійної комісії.

До складу комісій не можуть бути обрані селищний голова та секретар селищної Ради.

1.9. Депутати за власним бажанням визначають постійні комісії, в яких

вони працюватимуть. Депутат має право протягом терміну повноважень згідно з поданою заявою переходити в іншу постійну комісію, про що Рада приймає відповідне рішення.

1.10. Члени комісії зобов'язані брати участь в роботі постійної комісії, до складу якої вони входять. В роботі комісії можуть брати участь депутати селищної Ради, які не входять до складу цієї комісії, з правом дорадчого голосу.

1.11. Діяльність постійних комісій координує секретар селищної Ради.

1.12. Депутати працюють в постійних комісіях на громадських засадах.

1.13. В своїй діяльності постійні комісії Ради керуються Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», Законом України «Про доступ до публічної інформації», Законом України «Про запобігання корупції», іншими законодавчими актами, Регламентом Теофіпольської селищної ради VIII скликання (далі – Регламент) та Положенням про постійні комісії Теофіпольської селищної ради (далі – Положення).

1.14. Засідання комісій є гласними та відкритими. За рішенням комісії може бути проведено закрите засідання з розгляду окремо визначеного питання, що не буде суперечити чинному законодавству.

## **2. Повноваження постійних комісій**

2.1. Постійні комісії своєю роботою сприяють ефективній та безперервній роботі Ради. В міжсесійний період постійні комісії здійснюють попередній розгляд і підготовку питань, які належать до відання Ради, здійснюють контроль за виконанням рішень, прийнятих Радою.

### **2.2. До повноважень постійних комісій відноситься:**

2.2.1. Попередній розгляд проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку селищної територіальної громади, селищного бюджету, звіти про їх виконання.

2.2.2. Вивчення та підготовка питань про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інших питань, які виносяться на розгляд Ради.

2.2.3. Розробка проєктів рішень Ради та підготовка висновків з питань, які відносяться до відання комісії, виступ на сесіях Ради з доповідями і співповідями.

2.2.4. Попередній розгляд кандидатур осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження Радою, готують висновки з цих питань.

2.2.5. За дорученням Ради, селищного голови, секретаря селищної Ради або за власною ініціативою здійснюють вивчення та перевірку діяльності підзвітних і підконтрольних Раді та її виконавчому комітету органів, а також з питань, віднесених до відання Ради, підприємств, установ та організацій та їх посадових осіб. За результатами перевірки готують рекомендації та висновки, які подаються на розгляд їх керівників, а у разі необхідності - на розгляд Ради або виконавчого комітету.

2.2.6. Здійснення контролю за виконанням рішень Ради, її виконавчого комітету.

2.2.7. Розгляд пропозицій, заяв, звернень, що надійшли в комісію.

### **2.3. Постійні комісії Ради мають право:**

2.3.1. Отримувати від керівників органів, підприємств, установ і організацій, їх філій і відділень необхідні матеріали і документи з питань, які належать до функціональної спрямованості комісії.

2.3.2. Одержувати від посадових осіб, яким адресовані рекомендації постійних комісій, у встановлений ними строк повідомлення про їх розгляд та вжиті заходи.

2.3.3. Залучати до участі в роботі комісії представників громадськості, спеціалістів відділів виконавчих органів Ради за погодженням з відповідними керівниками.

2.3.4. В порядку контролю за виконанням рішень Ради, виконавчого комітету заслуховувати на своїх засіданнях повідомлення заступників селищного голови з питань діяльності виконавчих органів Ради, начальників відділів селищної Ради, керівників підприємств, об'єднань, установ та організацій, вносити пропозиції з цих питань на розгляд сесії.

2.3.5. Вносити пропозиції щодо порядку денного пленарного засідання Ради у відповідності до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

2.3.6. Вносити проекти рішень на розгляд сесії Ради у відповідності до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

2.3.7. Виступати з доповідями та співповідями на сесіях Ради.

### **2.4. Постійні комісії зобов'язані:**

2.4.1. Якісно здійснювати розгляд питань, що належать до їх відання.

2.4.2. Один раз в рік звітувати перед Радою про свою роботу.

2.4.3. Своєчасно виконувати доручення Ради, селищного голови, секретаря Ради та інформувати про їх виконання.

2.4.4. Здійснювати контроль за виконанням прийнятих рекомендацій.

2.4.5. Вивчати і враховувати у своїй діяльності громадську думку, своєчасно розглядати листи та звернення громадян та надавати відповіді.

2.4.6. Інформувати про час, місце проведення засідання та питання, що вносяться на обговорення, розміщувати відповідне повідомлення на офіційному веб-сайті Ради.

2.4.7. Публікувати протоколи засідань постійних комісій на офіційному веб-сайті Ради не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття документа, надавати їх на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

2.5. Постійні комісії будують свою роботу на основі принципів гласності, законності, ініціативності членів постійних комісій, колективного, вільного обговорення і вирішення питань. Постійні комісії діють у співробітництві з державними органами, органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями, враховують громадську думку.

2.6. Члени комісій зобов'язані запобігати корупції, нерівноправності громадян, виникненню ситуацій, які можуть призводити до корупційних

ризиків. Запобігання корупції також здійснюється з'ясуванням конфлікту інтересів під час вивчення всіх питань в комісії.

### **3. Організація роботи постійних комісій**

3.1. Постійні комісії Ради організують свою роботу відповідно до Регламенту Ради та цього Положення.

3.2. Основною формою роботи постійних комісій є засідання, які проводяться відповідно до затверджених комісіями планів або в міру необхідності і є повноважними, якщо в них беруть участь не менш як половина від загального складу комісії.

3.3. Організація роботи постійних комісій покладається на голову комісії. В разі його відсутності або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин його функції здійснює заступник голови комісії, а в разі відсутності заступника голови комісії - секретар комісії, які обираються на першому засіданні комісії.

У разі неможливості прибуття на засідання член комісії завчасно повідомляє про це голову постійної комісії.

3.4. Для підготовки запланованих питань постійні комісії можуть створювати підготовчі і робочі групи з числа депутатів, із залученням спеціалістів, представників органів державної влади, місцевого самоврядування, громадських організацій за їх згодою.

В залежності від характеру питання комісії можуть проводити перевірки виконання конкретних рішень, а також огляди та інше.

3.5. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть за дорученням Ради, селищного голови, секретаря селищної Ради розглядатися спільно. Спільні засідання веде один із голів цих комісій за взаємним погодженням. Рекомендації з питань, які розглядаються на спільних засіданнях, приймаються більшістю голосів від загального складу кожної комісії і підписуються головами відповідних комісій.

3.6. Виконавчий апарат Ради повідомляє членам комісії не пізніше ніж за 2 дні про їх участь у засіданнях, сповіщає їм дату, час і місце проведення засідання, надає членам комісії і запрошеним матеріали, підготовлені для розгляду на черговому засіданні комісії, забезпечує ведення діловодства комісії.

3.7. Робота постійної комісії, її діловодство, виступи і висловлювання депутатів та запрошених ведуться державною мовою.

3.8. В роботі постійних комісій можна організувати виїзні засідання, які дають можливість більш повно виявити недоліки, глибоко і всебічно з'ясувати обставини, вивчити громадську думку.

3.9. Тривалість засідання комісії залежить від кількості питань, які вона розглядає.

3.10. Засідання постійних комісій можуть проводитись в режимі відеоконференції або аудіоконференції (дистанційне засідання), крім питань, що потребують таємного голосування. Порядок проведення дистанційних засідань включає в себе:

можливість реалізації прав депутатів Ради;  
ідентифікацію особи, яка бере участь у засіданні;  
встановлення та фіксацію результатів голосування щодо кожного питання.

3.10.1. До порядку денного дистанційних засідань можуть включатися виключно питання невідкладного внесення змін до селищного бюджету, інші питання щодо невідкладних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій або якнайшвидшої ліквідації особливо тяжких надзвичайних ситуацій, спричинених спалахами, епідеміями та пандеміями, чи реалізації повноважень, пов'язаних з такими обставинами, процедурні питання.

3.10.2. Рішення про дистанційне засідання доводиться до відома депутатів працівниками виконавчого апарату Ради не пізніше як за 24 години до його початку із зазначенням порядку денного та порядку відкритого доступу до трансляції дистанційного засідання. Рішення про проведення дистанційного засідання постійних комісій розміщується на офіційному веб-сайті Ради з одночасним направленням цієї інформації та проектів рішень з супровідними документами на офіційну електронну адресу кожного члена постійних комісій.

3.10.3. Запис дистанційного засідання постійних комісій є невід'ємною частиною протоколу засідання.

#### **4. Порядок проведення засідань постійних комісій**

4.1. Члени постійної комісії беруть участь в засіданнях комісії особисто. Виняток становить дистанційне засідання, порядок проведення якого визначено пунктом 3.10. цього Положення.

4.2. Порядок денний проведення засідання затверджується безпосередньо на засіданні постійної комісії.

Член комісії може подати письмово свої пропозиції щодо питань порядку денного, які розглядаються на засіданнях постійної комісії.

4.3. Особи, запрошені на засідання комісій з окремих питань, можуть виступати при їх обговоренні, вносити пропозиції, робити зауваження по суті обговорення питання, надавати необхідні документи.

4.4. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії.

4.5. На кожному засіданні постійної комісії ведеться протокол, в якому зазначаються:

- дата і місце проведення засідання;
- прізвище та ініціали головуючого на засіданні, список членів комісії, присутніх та відсутніх на засіданні;
- порядок денний засідання;
- розглянуті питання порядку денного, список депутатів та запрошених, які виступили під час обговорення;
- результати голосування з питань порядку денного;
- прийняті рекомендації, висновки

запис дистанційного засідання постійних комісій є невід'ємною частиною протоколу засідання.

4.6. Рекомендації постійних комісій підлягають обов'язковому розгляду та виконанню органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду та виконання повинно бути повідомлено постійним комісіям у встановлений ними термін.

4.7. Ведення протоколу засідання постійної комісії покладається на відповідального працівника виконавчого апарату Ради, який на протязі 3-х робочих днів подає голові та секретарю комісії для ознайомлення та підпис зазначений протокол і оприлюднює його на офіційному веб-сайті Ради.

## **5. Функціональна спрямованість постійних комісій**

**5.1. Постійна комісія з питань регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини та законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, зв'язків з виконавчими структурами, об'єднаннями громадян та засобами масової інформації**

5.1.1. Готує та розглядає пропозиції щодо внесення змін до Регламенту Ради, цього Положення, інших актів, що стосуються роботи Ради, її постійних та тимчасових комісій, депутатської діяльності та дотримання норм депутатської етики.

5.1.2. Готує висновки і рекомендації з питань, що стосуються прав та гарантій діяльності депутатів Ради.

5.1.3. Розглядає пропозиції депутатів, постійних комісій щодо регламенту селищної Ради, вносить їх на розгляд Ради.

5.1.4. Дає пояснення депутатам, іншим учасникам пленарного засідання Ради щодо застосування положень Регламенту селищної Ради.

5.1.5. За дорученням Ради готує рекомендації з питань, пов'язаних з депутатською діяльністю, заслуховує повідомлення депутатів про їх роботу в Раді, про виконання ними депутатських обов'язків, рішень та доручень Ради, постійних комісій.

5.1.6. Аналізує і розглядає на своїх засіданнях ефективність діяльності підпорядкованих Раді органів і комунальних підприємств.

5.1.7. Розглядає питання координації дій з іншими органами місцевого самоврядування, органами самоорганізації населення, громадськими та політичними організаціями, засобами масової інформації.

5.1.8. Підтримує зв'язок із політичними партіями і громадськими організаціями, населенням територіальної громади з питань запобігання корупції.

5.1.9. Слідкує за дотриманням депутатами норм етики та моралі. Вносить на розгляд питання про невиконання депутатами своїх обов'язків, порушення норм депутатської етики.

5.1.10. Готує висновки і обґрунтовує пропозиції щодо питань,

пов'язаних з відкликанням депутата виборцями, достроковим припиненням його повноважень у встановленому законодавством порядку.

5.1.11. Може проводити антикорупційну експертизу проєктів нормативно-правових актів (рішень) Ради.

5.1.12. Запобігає корупції, нерівноправності громадян, виникненню ситуацій, які можуть приводити до корупційних ризиків. Розглядає питання запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками.

5.1.13. Інформує раду про стан подання депутатами селищної Ради декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру.

5.1.14. Бере участь у розробці і здійсненні заходів щодо забезпечення законності, дотримання норм Конституції України, прав, свобод та законних інтересів громадян на території селищної громади.

5.1.15. Розглядає інші питання, віднесені законодавством до кола питань, пов'язаних з функціональним призначенням комісії та контролює хід виконання рішень Ради.

## **5.2. Постійна комісія з питань планування, фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, промисловості та підприємництва, регуляторної політики**

5.2.1. Попередньо розглядає винесені виконавчим комітетом на затвердження програми соціально-економічного та культурного розвитку територіальної громади, проєкти бюджету та звіти про їх виконання, вносить свої пропозиції. Готує висновки з цих питань, виступає на сесіях із співдоповідями.

5.2.2. Здійснює контроль за використанням бюджетних коштів, готує висновки з цих питань.

5.2.3. Надає пропозиції Раді з питань встановлення місцевих податків і зборів та розмірів їх ставок у межах, визначених законом та надання відповідно до чинного законодавства пільг по їх сплаті.

5.2.4. Ініціює та вносить пропозиції щодо нових джерел надходжень до бюджету селищної громади.

5.2.5. Сприяє подальшій реформі в сфері децентралізації.

5.2.6. Вивчає діяльність підзвітних та підконтрольних Раді та виконавчому комітету органів, а також з питань, віднесених до відання Ради, підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності та їх посадових осіб.

5.2.7. Розглядає питання економічної політики, у тому числі створення сприятливого інвестиційного клімату на території територіальної громади, розвитку промисловості та підприємництва, готує свої висновки і рекомендації з цих питань.

5.2.8. Розглядає питання, які стосуються створення умов для постійного зростання надходження інвестицій у економіку територіальної громади.

5.2.9. Розглядає та погоджує проекти цільових програм та пропозицій з питань інвестиційної та регуляторної політики, розвитку підприємництва.

5.2.10. Забезпечує планування діяльності Ради з підготовки регуляторних актів у порядку, визначеному чинним законодавством та підготовку експертного висновку щодо регуляторного впливу проектів регуляторних та інших нормативно-правових актів Ради.

5.2.11. Розглядає перед винесенням на розгляд сесії селищної Ради питання щодо роботи і координації діяльності підприємств та суб'єктів підприємницької діяльності незалежно від їх форм власності.

5.2.12. Розглядає інші питання, контролює хід виконання рішень Ради, віднесені законодавством до кола питань, пов'язаних з функціональним призначенням комісії.

### **5.3. Постійна комісія з питань житлово-комунального господарства, розвитку інфраструктури та управління об'єктами комунальної власності територіальної громади.**

5.3.1. Розглядає питання в галузі житлово-комунального господарства територіальної громади, аналізує відповідні положення в проектах програм соціально-економічного розвитку територіальної громади, попередньо розглядає проекти програм з питань роботи житлового та комунального господарства, вивчає і готує питання про стан та розвиток зазначених галузей, готує висновки і пропозиції з даних питань, виступає на сесіях Ради з доповідями та співдоповідями.

5.3.2. Вивчає діяльність, заслуховує підзвітні та підконтрольні Раді органи, підрозділи та комунальні підприємства Ради з питань розвитку житлово-комунального господарства.

5.3.3. Готує висновки щодо стану та перспектив розвитку житлово-комунального господарства, покращення роботи житлово-комунальних підприємств територіальної громади.

5.3.4. Розглядає та вносить пропозиції стосовно виконання заходів по належній експлуатації об'єктів житлового фонду територіальної громади тощо.

5.3.5. Попередньо розглядає питання, що стосуються володіння, користування та розпорядження майном комунальної власності, в тому числі всіх майнових операцій, передачі об'єктів у постійне або тимчасове користування, оренди, купівлі і продажу.

5.3.6. Попередньо розглядає проекти рішень виконавчого комітету селищної Ради, подані на сесію, щодо порядку та умов відчуження комунального майна, проектів програм приватизації та переліків об'єктів комунальної власності, які підлягають приватизації, здійснює контроль за виконанням цих програм, розглядає звіти про результати відчуження комунального майна.

5.3.7. Аналізує ефективність використання об'єктів комунальної власності територіальної громади, надає рекомендації селищному голові щодо призначення та звільнення їх керівників, контролює укладення з ними договорів, готує висновки та рекомендації з цих питань.

5.3.8. Проводить підготовку та попередній розгляд питань про доцільність, порядок та умови відчуження об'єктів, права комунальної власності.

5.3.9. Здійснює контроль за підготовкою до приватизації та ходом приватизації майна територіальної громади та житлового комунального фонду.

5.3.10. Члени комісії можуть бути присутні на аукціонах та конкурсах з приватизації об'єктів комунальної власності.

5.3.11. Здійснює контроль над тарифоутворенням.

5.3.12. Розглядає інші питання, віднесені законодавством до кола питань, пов'язаних з функціональним призначенням комісії та контролює хід виконання рішень Ради.

#### **5.4. Постійна комісія з питань земельних відносин, архітектури, будівництва, інвестицій, перспективного планування та екології**

5.4.1. Попередньо розглядає програму соціально-економічного та культурного розвитку територіальної громади в частині містобудування, земельних відносин, залучення інвестицій, перспективного планування території та охорони навколишнього природного середовища.

5.4.2. Бере участь в підготовці та затвердженні Радою генерального плану забудови на території територіальної громади, іншої містобудівної документації, вносить пропозиції до планів і програм будівництва та реконструкції об'єктів.

5.4.3. Надає рекомендації, які стосуються надання дозволів на проектування та спорудження об'єктів містобудування, виділення земельних ділянок для цих цілей.

5.4.4. Бере участь у підготовці висновків щодо вилучення (викупу) і надання земельних ділянок для суспільних потреб та вносить свої пропозиції з цих питань для розгляду Радою.

5.4.5. Розглядає проекти правових актів, які регламентують питання вилучення, надання в користування та передачу у приватну власність, продажу земельних ділянок у власність або надання їх в оренду на конкурентних засадах (аукціонах, конкурсах).

5.4.6. Надає пропозиції стосовно використання та забудови земельних ділянок на території територіальної громади.

5.4.7. Розглядає питання щодо дотримання чинного законодавства, затвердженої містобудівної документації, при плануванні та забудові територіальної громади, виконанням проєктів і схем землеустрою, надає пропозиції про зупинення будівництва окремих об'єктів, яке проводиться з порушенням проєктної документації, а також може заподіяти шкоди навколишньому природному середовищу та надає висновки і рекомендації із зазначених питань.

5.4.8. Бере участь у формуванні концепції розміщення об'єктів зовнішньої реклами, подає пропозиції до регуляторних актів у сфері зовнішньої реклами.

5.4.9. Контролює підготовку і подає на затвердження Ради проекти місцевих програм охорони довкілля, приймає участь у підготовці загальнодержавних програм охорони довкілля. Готує співдоповіді на сесійні засідання Ради з цих питань.

5.4.10. Вивчає стан екологічно небезпечних об'єктів територіальної громади, зберігання і вивезення токсичних відходів та розміщення на території територіальної громади нових об'єктів, сфера екологічного впливу діяльності яких згідно з діючими нормативами включає територію територіальної громади.

5.4.11. Розглядає питання щодо надання дозволів на здійснення експлуатації природних ресурсів територіальної громади.

5.4.12. Готує та виносить на розгляд Ради пропозиції щодо визначення територій та об'єктів природоохоронного фонду в межах територіальної громади та контролює дотримання їх природоохоронного режиму.

5.4.13. Контролює використання бюджетних коштів на заходи з охорони навколишнього природного середовища відповідно до закону.

5.4.14. Розглядає та готує висновки щодо експертної оцінки земельних ділянок і об'єктів комунальної власності.

5.4.15. Розглядає інші питання, віднесені законодавством до кола питань, пов'язаних з функціональним призначенням комісії та контролює хід виконання рішень Ради.

## **5.5. Постійна комісія з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, культури, туризму, молоді та спорту**

5.5.1. Розглядає перед внесенням на розгляд сесії Ради програми соціально-економічного розвитку територіальної громади, в частині гуманітарних питань. Розробляє за дорученням Ради, секретаря Ради або з власної ініціативи проекти рішень Ради і пропозиції з питань покращення медичного обслуговування населення, соціального захисту, розвитку освіти, культури, духовного і патріотичного виховання, національного відродження, фізичної культури та спорту, туризму, сім'ї та молоді, аналізує відповідні положення в проектах програм соціально-економічного та культурного розвитку територіальної громади, готує висновки, виступає на сесіях із співдоповідями.

5.5.2. Аналізує стан розвитку закладів освіти і культури, вносить рекомендації щодо розвитку та покращення навчально-виховного процесу в загальноосвітніх закладах.

5.5.3. Готує висновки і рекомендації до проектів селищного бюджету, програм соціально економічного та культурного розвитку територіальної громади в частині охорони здоров'я, праці та соціального захисту населення, освіти, культури, туризму, молоді та спорту територіальної громади і здійснює контроль за цільовим використанням бюджетних коштів на ці цілі.

5.5.4. Сприяє реалізації на території територіальної громади заходів у сфері соціально-трудова відносин, безпечної життєдіяльності, оплати, охорони і належних умов праці, зайнятості, пенсійного забезпечення та соціального захисту населення.

5.5.5. Розглядає питання щодо організації дозвілля молоді, відновлення та будівництва нової і поліпшення використання наявної спортивної бази, сприяння всебічному розвитку фізичної культури та спорту.

5.5.6. Сприяє роботі творчих спілок національно-культурних товариств та інших громадських організацій, які діють у сфері освіти, культури, спорту, сім'ї та молоді, релігійних громад, підтримці обдарованої і талановитої молоді та учнів, організовує дозвілля учнів, вносить пропозиції Раді щодо оздоровлення дітей.

5.5.7. Вносить пропозиції щодо підвищення ролі установ культури та закладів мистецтва, естетичного виховання, ведення здорового способу життя населенням територіальної громади, сприяння збереженню самобутніх традицій, обрядів, дбайливого використання та збереження культурно-історичних пам'ятників.

5.5.8. Здійснює контроль за роботою закладів культури у проведенні ними культурно-освітньої роботи серед населення.

5.5.9. Забезпечує контроль над здійсненням реформування в галузях охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, культури, туризму, молоді та спорту в умовах децентралізації

5.5.10. Розглядає інші питання, віднесені законодавством до кола питань, пов'язаних з функціональним призначенням комісії та контролює хід виконання рішень Ради.

## **5.6. Лічильна комісія**

5.6.1. Лічильна комісія є постійною комісією селищної Ради і є робочим органом селищної Ради. Лічильна комісія створюється для проведення відкритого, поіменного, таємного голосування. Комісія підраховує голоси і повідомляє результати голосування. Комісія обирається на строк повноважень селищної Ради з числа депутатів, за пропозицією депутатів селищної Ради у кількості 7 членів комісії.

5.6.2. До складу лічильної комісії не можуть входити депутати, кандидатури яких включені до бюлетенів для таємного голосування.

5.6.3. Голова комісії обирається Радою. Зі свого складу комісія обирає заступника голови та секретаря лічильної комісії. Засідання комісії проводяться гласно і відкрито.

5.6.4. Для прийняття рішень, з'ясування волевиявлення депутатів селищної Ради на пленарних засіданнях Ради за допомогою списків депутатів селищної Ради проводиться відкрите поіменне голосування. При поіменному голосуванні голова, заступник голови або секретар лічильної комісії зачитує список депутатів селищної Ради в алфавітному порядку, депутат робить своє волевиявлення шляхом висловлювання «за», «проти» або «утримався», про що у списку для відкритого поіменного голосування уповноваженим членом лічильної комісії навпроти прізвища депутата ставиться відповідна відмітка.

5.6.5. Список відкритого поіменного голосування із зазначенням назви рішення та встановленням результатів голосування підписується усіма членами

лічильної комісії, присутніми на пленарному засіданні і передається головному на засіданні для оголошення результатів голосування.

5.6.6. Результати поіменного голосування підлягають обов'язковому оприлюдненню на офіційному веб-сайті селищної Ради в день голосування і зберігаються протягом необмеженого строку та надаються за запитом відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

5.6.7. Результати поіменного голосування є невід'ємною частиною протоколу сесії селищної Ради.

**Секретар селищної ради**

**Р. Непотас**