**Додаток**

до рішення Дружківської міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про постійні комісії Дружківської міської ради**

1. Постійні комісії ради у своїй роботі керуються Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», іншими законами, регламентом ради та цим положенням.
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, здійснення контролю за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету (апарату, виконавчих органів ради). Головуючий повинен вживати заходів до інформування та залучення до участі в засіданні комісії якомога більшої кількості осіб, що мають зацікавленість у предметі розгляду. Члени постійної комісії мають прагнути збільшення ефективності схвалюваних рішень та досягнення консенсусів.
3. Засідання постійних комісій є відкритими та гласними, жодній особі не може бути відмовлено у праві присутності на її засіданні. Проведення закритих засідань заборонено. Право громадянина України бути присутніми на засіданні може бути обмежено лише у випадку вчинення протиправних дій, а саме ініціювання бійки, хуліганських дій, вигуків в нетверезому стані, тощо.
4. Усі стадії роботи комісії (початок, обговорення, голосування, завершення, тощо) є відкритими. Забороняється видалення присутніх з приміщення (або виокремлення комісії в інше приміщення) для обговорення чи проведення голосування. Члени комісії та працівники секретаріату ради, які мають інформацію про можливу присутність на засіданні комісії великої кількості людей, зобов’язані повідомити про це голові комісії (особам, які його замінюють). Голова комісії повинен вирішити перед початком засідання комісії питання про проведення засідання в приміщенні, яке дозволятиме забезпечити присутність усіх бажаючих. Такими приміщеннями можуть бути зали пленарних засідань, актові зали адмінбудівель, концертні і виставкові зали, тощо. У випадку, якщо велика кількість присутніх зібралась несподівано (випадково, стихійно), то головуючий повинен оголосити перерву в засіданні та вирішити питання про організацію засідання в такий спосіб, щоб забезпечити можливість участі громадян у засіданні (обрання більшого приміщення, проведення виїзного зсідання, відкривання дверей та розміщення в коридорі, транслювання засідання в суміжні приміщення, тощо).
5. Діяльність комісії висвітлюється на сайті ради та у ЗМІ. При функціонуванні сайту ради повинно бути забезпечено:
* розміщення діючої редакції Положення про постійні комісії, склад членів постійної комісії;
* плану роботи ради, з зазначенням точних дат проведення чергових засідань, адрес приміщень, відповідальних осіб за проведення засідань комісій;
* розміщення протоколів, висновків, рекомендацій постійних комісій;
* завчасне оприлюднення інформації про час, місце та порядок денний засідання постійної комісії;
* розміщення звітів постійних комісій;
* створення та постійне функціонування електронної розсилки на електронну пошту зареєстрованих користувачів змін (розміщення інформації, корегування, зміна, видалення) будь-яких розділів (сторінок, директорій, тощо) сайту.
1. Постійні комісії обираються радою у складі голови і членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією. Голова постійної комісії обирається Радою строком на 2 роки. Одна особа не може обіймати посаду голови однієї постійної комісії понад двох разів (поспіль або окремо) впродовж строку каденції Ради. По закінченні річної каденції (або достроково на вимогу Ради) голова постійної комісії повинен скласти письмовий звіт про діяльність постійної комісії та прозвітувати на засіданні Ради, яка затверджуючи звіт надає свою оцінку діяльності постійної комісії, її голови та окремих членів. Під звіту Радою може бути прийнято рішення про реорганізацію чи ліквідацію постійної комісії.
2. У складі ради функціонують наступні постійні комісії:

1) з питань економічного розвитку, планування бюджету та фінансів;

2) з питань депутатської діяльності, законності та правопорядку;

3) з питань освіти, культури, спорту та молоді;

4) з питань охорони здоров’я, соціального захисту населення та екології;

5) з питань земельних відносин, житлово-комунального господарства та будівництва.

Функціональна спрямованість кожної комісії визначається її назвою. У випадку, якщо питання належить до вітання кількох комісій, а також у випадку виникнення сумнівів чи суперечностей, щодо належності питання тій, чи іншій комісії, таке питання вноситься на розгляд кожної з цих комісій. Також будь-яке питання сесії, звернення громадян, вивчення діяльності підприємств, установ, організацій, органів влади, контролю за виконанням рішення ради та її виконавчого комітету може вноситись за заявою членів постійної комісії на розгляд будь-якої з постійних комісій незалежно від функціональної спрямованості.

1. Комісії діють за дорученням ради або з власної ініціативи. На своїх засіданнях комісії готують та вивчають проекти рішень, проекти програм, бюджету, звітів, вивчають і готують питання місцевого значення, які вносяться на розгляд ради, готують висновки та рекомендації, виступають на сесіях ради з доповідями і співдоповідями за підсумками вивченого та з’ясованого. Компетенції, повноваження та предмет діяльності постійних депутатських комісій, окрім законодавства, регламенту та рішень ради, також визначається відповідно до Додатку 1 до даного положення.
2. Постійні комісії в обов’язковому порядку попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження відповідною радою, готують висновки з цих питань. Для забезпечення такої діяльності комісій особа, яка висуває кандидата для обрання, затвердження або погодження радою, зобов’язана передати проект відповідного рішення та інформацію, що характеризують претендента на обговорення та розгляд комісії не пізніше 10 днів до пленарного засідання сесії. Під час попереднього розгляду кандидатур осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження відповідною радою комісія має право викликати кандидата на засідання комісії для співбесіди; в такому випадку явка на співбесіду кандидата є обов’язковою.
3. У випадку, якщо станом на час розгляду проекту рішення на пленарному засіданні ради відомо, що даний проект рішення не був розглянутий хоча би однією з постійних комісій ради, головуючий зобов’язаний оголосити про причини такої ситуації, зокрема про відсутність кворуму в комісіях напередодні, відмову комісій розглядати зазначений проект рішення або ж оголосити інші причини, відсутності попереднього розгляду проекту рішення хоча б однією комісією ради. У випадку, якщо одна та більше комісій розглянули проект рішення, але висновки та рекомендації до проекту відсутні, головуючий не проводить з’ясування та оголошення причин такої поведінки комісій.
4. Постійні комісії за дорученням ради, секретаря ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді та виконавчому комітету (апарату, виконавчих органів ради), 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 ради (апарату, виконавчих органів ради); здійснюють контроль за виконанням рішень ради та виконавчого комітету ради (апарату, виконавчих органів ради).
5. Постійні комісії у питаннях, які належать до їх відання, та в порядку, визначеному законом, мають право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень необхідні матеріали і документи.

1. У разі необхідності, на засідання комісії запрошуються керівники підприємств, установ та організацій, відділів та управлінь виконкому (апарату, виконавчих органів ради), заступники голови при розгляді питань, які стосуються сфер їх діяльності.
2. 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, об’єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами, організує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії. У разі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин (в т.ч. відмови від скликання і проведення комісії) його функції здійснює заступник голови комісії або секретар комісії. Порядок денний засідання комісії формує секретар комісії. Питання до порядку денного включаються за пропозицією голови комісії, а також за поданою не пізніше як за 3 дні до проведення засідання комісії письмовою вимогою заступника голови, секретаря або члена комісії.
3. Про час, місце проведення засідання та питання, що вносяться на обговорення, повинно бути розміщено відповідне повідомлення на веб-сайті ради, здійснено розсилку електронною поштою на адреси депутатів та помічників-консультантів депутатів місцевих рад, а також персонально телефоном повідомлено членів комісії та запрошених на її засідання осіб не пізніше ніж за добу до його початку.
4. Про засідання постійної комісії повинні бути особисто повідомлені усі члени комісії шляхом надсилання працівниками секретаріату ради за вказівкою голови постійної комісії повідомлення членам комісії на їх електронні пошту та 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 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.
5. Порядок денний формується головою комісії за власною ініціативою та подання членів комісії, секретаря ради, голови (голови ради). До порядку денного включаються питання про проекти рішень внесених на чергову 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. У випадку порушення порядку скликання засідання постійної комісії (строку та форми повідомлення), засідання може бути проведене лише за умови участі в засіданні усіх членів комісії та відсутності в будь-якого члена заперечень щодо проведення засідання. В усіх інших випадках проведення засідання, що скликано з порушенням процедури заборонено, а ухвалені рішення про висновки та рекомендації комісії є недійсними. Голова комісії несе персональну відповідальність за дотримання процедури скликання засідань постійної комісії. Перешкоджання у реалізації цього права (зокрема, проведення засідань всупереч визначеній процедурі) є перешкоджанням в реалізації повноважень депутата місцевої ради, що тягне відповідальність згідно із вимогами чинного законодавства.
6. Особисту відповідальність за підготовку проектів відповідних документів, що вносяться на розгляд комісії несуть керівники відповідних галузевих підрозділів виконавчого комітету (апарату, виконавчих органів ради) та автори проектів рішень.
7. При проведенні засідання комісії ведеться протокол та звукозапис засідання. Звукозапис засідання здійснюється на електронний носій та зберігається протягом 3 років у секретаря комісії, а також копія в раді. По завершенні засідання комісії будь-який член комісії має право одержати копію звукового файлу із звукозаписом засідання та одержати протокол засідання після його виготовлення. Протокол засідання комісії повинен бути виготовлений на протязі двох 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 незгідні із редакцією протоколу засідання комісії, мають право подати до нього свої зауваження, які розглядаються на засіданні комісії із заслуховуванням звукозапису.
8. Основною формою роботи постійних комісій є засідання, які скликаються в міру необхідності, але не менше як один раз в місяць і є правомочним, якщо в них бере участь більше половини її членів від загального складу комісії. Для вирішення актуальних та термінових задач, а також за наполяганням будь-якого члена комісії, постійна комісія має право проводити виїзне засідання.
9. Член комісії не може бути позбавлений права присутності на засіданні постійної комісії. Усі рішення чи дії комісії, головуючого чи інших осіб, спрямовані на позбавлення присутності члена комісії тягнуть за собою відповідальність за перешкоджання у виконанні повноважень депутата місцевої ради. У випадку вчинення депутатом протиправних чи аморальних дій засідання комісії може бути закрито за одноголосним рішення усіх присутніх членів комісії (при цьому голос порушника не враховується). Про ухвалення того рішення усі члени комісії, які проголосували за нього, повинні поставити особистий підпис в протоколі засідання.
10. На засіданні постійної комісії член комісії має беззаперечне та безумовне право на виступ, внесення пропозицій, зауважень. Слово для виступу членів комісії надається головуючим в порядку черговості їх вимог. У випадку виникнення спірної ситуації питання про черговість виступів може бути поставлена на голосування. З метою забезпечення належної уваги до думок депутатів-членів комісії вони зобов’язуються у власних виступах привертати особливу увагу на ті частини промови, у яких висловлюються пропозиції та зауваження депутата. Таке виокремлення у виступі може полягати у проголошенні членом комісії формулювання: «звертаю увагу присутніх, що мною висловлюються наступні пропозиції (зауваження)» чи будь-яким іншим формулюванням, що надає можливість сконцентрувати увагу присутніх на суті пропозицій (зауважень).
11. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами на засіданні постійної комісії, або передані в письмовій формі головуючому, розглядаються радою чи за її дорученням 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, встановлені радою, і про вжиті заходи повідомити депутатові та раді. Член постійної комісії може висловити окрему думку, шляхом повідомлення про неї до проведення голосування за певне питання порядку денного, про що робиться відмітка в протоколі засідання комісії. Окрема думка повинна бути подана письмово протягом 1 дня з моменту завершення засідання постійної комісії. Окремі думки є невід’ємною частиною протоколу засідання комісії та підлягають оприлюдненню разом із протоколом
12. Право ухвального голосу мають члени комісії. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половину складу постійної комісії. Процедурні рішення приймаються, як правило, більшістю від присутніх членів комісії.
13. Депутат місцевої ради, який не є членом постійної комісії, а також голова місцевої адміністрації, голова громади, його заступники, керівники виконавчих органів ради, керівники підприємств, установ та організацій, народні депутати України та їх помічники, помічники-консультанти депутатів місцевих рад мають право дорадчого голосу на засіданні комісії. У випадку прибуття на засідання комісії особи, яка наділена правом дорадчого голосу, головуючий на засіданні зобов’язаний роз’яснити особі її права та порядок його використання. Право дорадчого голосу передбачає, окрім участі в голосуванні, беззаперечне і безумовне право певної особи на виступ тривалістю до 3 хвилин на засіданні перед голосуванням з окремого питання порядку денного. За рішенням комісії тривалість виступу особи може бути збільшена або надано додатковий час. Дана особа має право також проголосувати разом із членами комісії, однак її голос не враховується при встановленні результатів (дорадчий голос), але позиція особи під час голосування заноситься до протоколу засідання постійної комісії. На вимогу особи, яка використала своє право дорадчого голосу, видається засвідчений головою комісії витяг з протоколу в частині обговореного питання, з відображенням виступів усіх присутніх та результатів голосування, в т.ч. дорадчих голосів.
14. Кожному депутату місцевої ради, що є присутнім на засіданні постійної комісії забезпечується право на виступ. Спочатку слово надається членам комісії, а потім депутатам, що не є членами комісії. За процедурним рішенням комісії право виступу надається також усім присутнім на засіданні комісії, що не є депутатами ради (запрошеним, представникам ЗМІ та громадськості, службовцям ради, представникам підприємств, установ, організацій, заявникам, тощо) за їх проханням в черговості надходження прохань про виступ. Депутати ради мають право на висловлення репліки у випадку згадування імені чи прізвища депутата.
15. Головуючому заборонено ставити на голосування питання, у випадку якщо присутні не реалізували свого права на виступ, в порядку визначеному вище. Перешкоджання у реалізації описаних прав (зокрема, ненадання слова, позбавлення слова, голосування до завершення виступів, тощо) є перешкоджанням в реалізації повноважень депутата місцевої ради, що тягне відповідальність згідно із вимогами чинного законодавства

Тривалість виступів:

– для доповіді – 5 хв.

– для співдоповіді – 3 хв.

– для участі в обговоренні – 3 хв.

– заключне слово доповідача – 3 хв.

– для репліки – 1 хв.

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 рішення комісії.

1. За вимогою члена комісії розглядуване питання повинне бути винесене на виїзне засідання, яке проводиться за місцем проживанням заявників, учасників суспільних відносин, зацікавлених у рішенні осіб. У випадку надходження вимоги члена комісії про проведення виїзного засідання обговорення цього питання припиняється, а головуючий ставить на обговорення дату, час, місце виїзного засідання та організаційні питання (участь працівників секретаріату, протоколювання засідання, інформування учасників, запрошення мешканців, ЗМІ, тощо). Виїзне засідання повинно бути проведене постійною комісією нге раніше 1 дня і не пізніше 7 днів від дня проведення засідання комісії, на якому членом комісії заявлено про ініціювання виїзного засідання. Ініціювання виїзного засідання є правом члена комісії та не потребує рішення постійної комісії (окрім організаційних питань) і не може бути заперечене іншими членами комісії. Рішення комісії ухвалені в супереч ініціюванню виїзного засідання є недійсними. Головуючий на засіданні комісії несе персональну відповідальність за дотримання прав члена комісії. Перешкоджання у реалізації цього права (зокрема, прийняття рішення всупереч вимозі члена комісії) є перешкоджанням в реалізації повноважень депутата місцевої ради, що тягне відповідальність згідно із вимогами чинного законодавства.
2. У випадку з’ясування на засіданні комісії під час обговорення питання нових обставин (які не повідомлялись при скликанні засідання комісії), що позбавляють члена комісії можливості прийняти зважене і відповідальне рішення (необхідність вивчення великого обсягу інформації, необхідність перевірки повідомлених доповідачем чи іншими промовцями обставин та фактів, тощо) за вимогою члена комісії прийняття рішення з такого питання повинно бути відкладене на 1 день. Відкладення розгляду є правом члена комісії та не потребує рішення постійної комісії і не може бути заперечене іншими членами комісії. Рішення комісії ухвалені із порушенням права на відкладення розгляду є недійсними. Головуючий на засіданні комісії несе персональну відповідальність за дотримання прав члена комісії. Перешкоджання у реалізації цього права (зокрема, прийняття рішення всупереч вимозі члена комісії на відкладення розгляду питання) є перешкоджанням в реалізації повноважень депутата місцевої ради, що тягне відповідальність згідно із вимогами чинного законодавства.
3. 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 більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, в разі його відсутності заступником або секретарем.
4. 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. Якщо комісією не визначено строк для розгляду рекомендації, то вважається, що тривалість такого строку 10 днів із дня отримання тексту рекомендацій відповідним адресатом.
5. 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, а також за дорученням ради, її голови, секретаря розглядатися постійними комісіями спільно. Висновки, рекомендації, прийняті у їх правомочному складі на їх спільних засіданнях, підписуються головами постійних комісій;
6. Комісії є підзвітними раді та відповідальними перед нею. Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах. Комісія вправі заслухати звіт депутата про участь в роботі відповідної комісії.

У випадку неможливості постійної комісії через відсутність кворуму зібратись на своє засідання протягом двох сесій ради поспіль, або більше 4 разів протягом року така постійна комісія підлягає ліквідації, а члени комісії обираються до складу інших комісій (існуючих чи новоутвореної). Така ж санкція застосовується до постійних комісій, щодо яких буде встановлено у судовому порядку порушення принципів відкритості, прозорості та підзвітності, що визначені регламентом ради та цим положенням. Ліквідація постійної комісії здійснюється на найближчому пленарному засіданні ради, яке слідує після виявлення обставин (або після набрання судовим рішення законної сили), що є причинами її ліквідації або під час заслуховування звіту постійної комісії. Поряд із цим, порушення депутатом правил депутатської етики, вимог регламенту ради або положення про постійні комісії в ході роботи в комісії, що встановлено судовим рішенням тягне за собою накладення відповідальності на такого депутата у вигляді оголошення йому догани. Догана повинна бути оголошена на найближчому, після набрання судовим рішенням законної сили, пленарному засіданні ради.

1. Участь депутатів, членів комісії в роботі постійної комісії обов’язкова. Комісія вправі заслухати звіт депутата про участь в роботі відповідної комісії.

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 відбувається при переобранні голови комісії. До звіту повинна бути включена статистична інформація:

– 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. Звіт комісії розглядається на пленарному засіданні ради з доповіддю представника постійної комісії. Одночасно із прийняттям до уваги звіту постійної комісії, рада вирішує питання про ефективність роботи комісії та необхідність її подальшого існування. Рада також обговорює ефективність діяльності голови комісії та дотримання ним вимог Регламенту ради та Положення про постійні комісії; також обговорюється питання про виконання своїх обов’язків членами комісії, в т.ч. відвідування ними засідань комісій.

Серед іншого під час звітування радою обговорюється питання про перешкоди в діяльності ради та заходи до їх усунення. Результати обговорення усіх 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 на сайті ради та в газеті (у випадку її наявності), що заснована радою. Розміщення звіту постійної комісії на сайті ради повинно передбачати можливість будь-якого користувача (незалежно від його авторизації) додавати коментарі, скарги та пропозиції.

1. Члени комісій зобов’язані запобігати корупції, нерівноправності громадян, виникненню ситуацій, які можуть призводити до корупційних ризиків. Запобігання корупції також здійснюється з’ясуванням конфлікту інтересів депутата ради, інших представників місцевого самоврядування, під час вивчення всіх питань в комісії. Депутати місцевої ради зобов’язані інформувати комісію, повідомляти про конфлікт інтересів, надавати інформацію, яким чином питання, які розглядаються комісією, стосуються того, чи іншого депутата ради. У випадку порушення законодавства, регламенту, рішень ради та цього положення, депутати несуть відповідальність.
2. Голова постійної комісії здійснює планування роботи постійної комісії на півріччя. План роботи комісії затверджується на засіданні постійної комісії, доводиться до відома всіх голів постійних комісій, виконавчого комітету (апарату, виконавчих органів ради) та керівників відповідних структурних підрозділів виконавчого комітету ради (апарату, виконавчих органів ради).
3. Інформування громадськості про діяльність постійних комісій покладається на відділ секретаріату ради та голову комісії. На засідання постійних комісій обов’язково запрошуються представники інформаційних агенцій, веб-сайтів, преси, радіо, телебачення шляхом розсилання електронною поштою працівниками секретаріату ради відповідного анонсу, який надсилається не пізніше як за 1 день до засідання комісії, а у випадку проведення термінових засідань – невідкладно, одночасно із повідомленням членів комісії про невідкладне засідання.
4. Організаційно-методичне, технічне і матеріальне обслуговування постійних комісій, а також забезпечення їх функціонування здійснюється відділом секретаріату ради. Для роботи постійної комісії виділяється приміщення, яке обладнане необхідними меблями та копіювальною технікою.

**Міський голова В.Б. Григоренко**

**ФУНКЦІОНАЛЬНА СПРЯМОВАНІСТЬ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ**

**Постійна комісія з питань депутатської діяльності, законності та правопорядку**

* Розглядає проєкти програм економічного і соціального розвитку міста, бюджету міста і звіти про їх виконання, вивчає і готує питання про стан і проблеми з питань запобігання і боротьби зі злочинністю, охорони правопорядку, додержання законності на території міста; розробляє проєкти рішень міської ради і готує висновки з цих та інших питань, виступає на сесіях міської ради з доповідями та співдоповідями.
* Готує висновки і рекомендації з питань, що стосуються прав та гарантій діяльності депутатів ради, дострокового припинення повноважень міського голови та секретаря міської ради.
* Готує за дорученням ради, міського голови, секретаря міської ради рекомендації з питань, пов’язаних з діяльністю депутатів в міській раді та її органах.
* Попередньо розглядає і готує висновки з питань охорони трудових та інших прав депутатів.
* Приймає участь в розробці заходів з реалізації доручень виборців, пропозицій і зауважень, вказаних депутатами на сесіях ради, сприяє організації і перевірки їх виконання.
* Розглядає кандидатури осіб, запропонованих для обрання, затвердження, призначення або погодження міською радою, приймає висновки і рекомендації з цих питань.
* Вивчає діяльність підзвітних та підконтрольних міській раді органів, а також з питань, віднесених до відання ради, підприємств, установ і організацій, незалежно від форм власності, та їх посадових осіб, за результатами перевірки виносить рекомендації на розгляд їх керівників, а в разі необхідності – на розгляд ради.
* Бере участь у розробці і здійсненні заходів щодо забезпечення законності, дотримання норм Конституції України, прав, свобод та законних інтересів мешканців Дружківської територіальної громади.
* Перевіряє дотримання законності з питань розгляду звернень громадян та організації їх прийому.
* Сприяє діяльності правоохоронних органів (поліції, прокуратури, суду, управління юстиції, державної податкової служби, з окремих питань – митниці та СБУ) з питань додержання законності, охорони законних прав та інтересів мешканців Дружківської територіальної громади.
* Заслуховує інформацію керівників правоохоронних та інших органів, установ і організацій з питань забезпечення законності та правопорядку, боротьби зі злочинністю, забезпечення прав і свобод мешканців Дружківської територіальної громади.
* Розробляє, вивчає і готує для розгляду радою питання щодо депутатської діяльності та етики, пропозиції з питань законності, дотримання прав мешканців Дружківської територіальної громади, правопорядку і боротьби зі злочинністю.
* Перевіряє виконання рішень ради, висновків і рекомендацій комісії, контролює в межах повноважень ради дотримання законодавства України.
* Готує висновки і рекомендації, проєкти рішень ради з питань організації і проведення виборів депутатів міської ради, міського голови та місцевого референдуму.
* Готує та розглядає пропозиції щодо внесення змін до регламенту міської ради, цього Положення, інших актів, що стосуються роботи ради, її постійних та тимчасових контрольних комісій, депутатської діяльності та дотримання норм депутатської етики, законності та правопорядку.
* Розглядає пропозиції щодо об’єднання або вступу в асоціацію, інших форм добровільних об’єднань органів місцевого самоврядування і виходу з них.
* Розглядає пропозиції щодо утворення, ліквідації постійних та інших комісій, складу, змін в них, обрання голів відповідних комісій.
* Аналізує і розглядає на своїх засіданнях ефективність діяльності утворених радою органів.
* Аналізує виконання цільових програм, направлених на поліпшення роботи судів, правоохоронних органів, зміцнення їхньої матеріально-технічної бази, соціального захисту працівників цих органів.
* Вивчає досвід роботи інших органів місцевого самоврядування.
* Розглядає проєкти рішень ради, що стосуються питань законності, правопорядку, готує висновки і рекомендації з цих питань.
* Вносить пропозиції стосовно акредитації і позбавлення акредитації журналістів .
* Вносить пропозиції щодо забезпечення гласності в діяльності ради, її органів, депутатських фракцій і груп шляхом висвітлення в засобах масової інформації, ознайомлення виборців з прийнятими рішеннями.
* Підтримує зв'язок із політичними партіями, громадськими та релігійними організаціями, населенням Дружківської територіальної громади.
* Здійснює контроль за дотриманням вимог частини першої статті 59-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», надає зазначеним у ній особам консультації та роз’яснення щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками.
* Розглядає інші питання, пов'язані з функціональною спрямованістю комісії.

**З питань економічного розвитку, планування бюджету та фінансів**

* Попередньо розглядає проекти бюджету міста на відповідний рік, аналізує стан його виконання та вносить пропозиції щодо змін та доповнень до нього.
* Узагальнює пропозиції постійних комісій щодо проєктів бюджету міста, змін та доповнень до них, подає на розгляд ради відповідні висновки та рекомендації.
* Розглядає окремі проблемні питання виконання місцевого бюджету.
* Розглядає звіт про виконання бюджету територіальної громади та дає свої пропозиції щодо затвердження його радою.
* Розглядає пропозиції і готує висновки щодо:
- встановлення місцевих податків і зборів та розмірів їх ставок у межах, визначених законом;
- утворення цільових фондів, затвердження положень про ці фонди;
-ставок орендної плати за використання комунального майна Дружківської територіальної громади;
-надання пільг зі сплати податків і зборів, орендних ставок, звільнення від сплати окремих податків;
-встановлення для підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності Дружківської територіальної громади , розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до бюджету міста;
- інших питань, пов'язаних з бюджетним фінансуванням.
* Разом з іншими постійними комісіями розглядає проєкти програм соціально-економічного і культурного розвитку міста, вносить пропозиції щодо фінансового забезпечення цільових програм, готує висновки з цих питань, заслуховує звіти про їх виконання.
* Здійснює поточний контроль виконання програм економічного і соціального розвитку місцевого бюджету.
* Організує роботу з виконання рішень ради, висновків та рекомендацій комісії.
* Вивчає питання цільового і ефективного використання бюджетних коштів, готує висновки, рекомендації та пропозиції на розгляд ради з цих питань.
* Розглядає утворення позабюджетних (в тому числі валютних) коштів готує положення по цих коштах, заслуховує звіти про їх використання.
* Розглядає пропозиції про випуск місцевих позик (займів) і облігацій, отриманню позик (займів) із інших джерел, а також про розподіл коштів місцевого бюджету.
* Вносить пропозиції з відчуження, у відповідності до законодавства, комунального майна, визначає доцільність, порядок і умови експлуатації об’єктів комунальної власності.
* Розглядає пропозиції щодо передачі іншим органам окремих повноважень з управління майном комунальної власності.
* Веде роботу з виявлення внутрішньоміських резервів і додаткових доходів бюджету.
* Бере участь в розробці стратегічних напрямків і формуванні економічної політики Дружківської територіальної громади, вносить пропозиції в межах своєї компетенції.
* За дорученням ради або з власної ініціативи вивчає, попередньо розглядає проєкти програм економічного і соціального розвитку міста, бюджету міста, звіти про їх виконання, вивчає і готує питання про залучення інвестицій, створення сприятливих умов для розвитку підприємництва, з інших питань діяльності комісії, розробляє проекти рішень ради і готує по них висновки.
* Попередньо вивчає пропозиції з розробки основних напрямків розвитку промислової політики, зовнішньоекономічної діяльності, залучення інвестицій, підтримки виробників, сприяння малому і середньому бізнесу.
* Здійснює моніторинг інвестиційної діяльності в межах чинного законодавства України.
* Розробляє пропозиції з підвищення ділової активності та створення сприятливих умов для інвестицій.
* Вивчає досвід сприяння ефективному залученню державних ресурсів, внутрішніх та зовнішніх інвестицій для утворення, підтримки і розвитку підприємництва, екологічно безпечних високотехнологічних виробництв. Вивчає досвід у сфері підприємництва, сприяє його поширенню.
* Бере участь в реалізації державної і міської політики, направленої на розвиток споживчого ринку, підтримку якісного товаровиробника. Сприяє здійсненню прав споживачів органами місцевого самоврядування і суб'єктами господарювання – підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності.
* Вивчає питання ціноутворення, розглядає їх на засіданні постійної комісії і готує по них висновки і рекомендації.
* Бере участь у розгляді проєктів планів приватизації підприємств і організацій, власності територіальних громад, що знаходяться в управлінні Дружківської територіальної громади, вносить по них зауваження і пропозиції.
* Розглядає питання функціонування спеціальної економічної зони і територій пріоритетного розвитку, пільгового оподаткування, програми і заходи, що стосуються інвестиційної політики, інноваційні проєкти, готує по цих питаннях висновки і рекомендації, виступає на сесіях міської ради з доповідями і співдоповідями.
* Організовує роботу по виконанню рішень ради і комісії. Здійснює контроль за виконанням рішень ради згідно з напрямами діяльності комісії, власними висновками, дорученнями виборців.
* Розглядає пропозиції органів виконавчої влади і звернення суб'єктів господарювання, громадських організацій, засобів масової інформації і громадян з питань, що відносяться до компетенції комісії.
* Вивчає матеріали і надає висновки про відповідність проєктів регуляторних актів вимогам Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».
* Здійснює контроль за виконанням цільових програм, заслуховує інформацію про її виконання.
* Готує пропозиції щодо участі представників малого та середнього бізнесу у реалізації програм соціально-економічного та культурного розвитку Дружківської територіальної громади, цільових програм.
* Розглядає інші питання, пов'язані з функціональним призначенням комісії.

**З питань земельних відносин, житлово-комунального
господарства та будівництва.**

* Розглядає питання в галузі будівництва та архітектури, житлово-комунального господарства міста, аналізує відповідні положення в проєктах програм соціально-економічного та культурного розвитку міста, цільових програмах, готує висновки і пропозиції з цих питань.
* Готує висновки щодо стану та перспектив розвитку будівництва та архітектури міста, покращання роботи підприємств комунальної власності територіальної громади міста, благоустрою міста, утримання та ремонту доріг, цільових програм з цих питань, вносить відповідні рекомендації.
* Розглядає пропозиції і готує висновки щодо:
— встановлення відповідно до законодавства правил з питань благоустрою міста, забезпечення в ньому чистоти і порядку, додержання тиші в громадських місцях;
— затвердження радою відповідної містобудівної програми, генерального плану забудови міста, іншої містобудівної документації;
— встановлення на відповідній території міста режиму використання та забудови земель, на яких передбачена перспективна містобудівна діяльність.
* Аналізує ефективність використання об'єктів комунальної власності територіальної громади міста.
* Розглядає питання приватизації (продажу) об'єктів комунальної власності Дружківської територіальної громади , надання комунального майна територіальної громади міста в оренду або під заставу.
* Здійснює контроль за ходом приватизації комунального майна Дружківської територіальної громади .
* Сприяє підвищенню ефективності роботи об'єктів комунальної власності Дружківської територіальної громади , організовує підведення підсумків фінансово-господарської діяльності цих об'єктів, вносить відповідні рекомендації.
* Вивчає стан, перспективи розвитку кредитування індивідуального будівництва у місті, вносить пропозиції стосовно ефективного, цільового використання бюджетних коштів у цих сферах.
* Здійснює контроль за виконанням цільових програм з питань раціонального використання земельних ресурсів та охорони навколишнього природного середовища, вносить свої пропозиції з цих питань для розгляду радою.
* Готує висновки та рекомендації з питань:
— вилучення (викупу) і надання земельних ділянок для державних, громадських та інших потреб;
— розпорядження землями Дружківської територіальної громади;
— надання земельних ділянок у користування із земель комунальної власності відповідно до земельного законодавства України;
— використання та охорони земель комунальної власності Дружківської територіальної громади, додержання земельного та екологічного законодавства;
— встановлення ставок земельного податку, розмірів плати за користування природними ресурсами;
— розгляду та затвердження радою проєктів програм охорони довкілля, поводження з твердити побутовими відходами;
— підготовки висновків про встановлення та зміну меж міста;
— інших питань, пов'язаних із земельними відносинами та охороною навколишнього природного середовища.
* Розглядає матеріали щодо врегулювання земельних відносин відповідно до діючого законодавства, заслуховує звіти керівників управлінь та відділів з цих питань.
* Розглядає інші питання пов'язані з функціональною спрямованістю комісії.

**З питань освіти, культури, спорту та молоді;**

* Вивчає питання щодо стану і розвитку освіти, культури, духовного і патріотичного виховання, фізичної культури та спорту, молодіжної політики, аналізує відповідні положення в проєктах програм соціально-економічного та культурного розвитку міста, цільових програмах, готує висновки і пропозиції з цих питань.
* Аналізує стан розвитку закладів освіти, культури, спорту та молоді в Дружківській територіальній громаді, вносить рекомендації щодо розвитку та покращення стану освіти, розвитку гуманізації і демократизації навчально-виховного процесу в дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладах; молодіжної політики, фізкультури і спорту; удосконалення форм і методів розвитку культури і духовності, виявлення додаткових резервів і можливостей реалізації відповідних напрямків програм соціально-економічного та культурного розвитку Дружківської територіальної громади, цільових програм, готує висновки та пропозиції з цих питань.
* Вивчає діяльність підзвітних та підконтрольних раді органів освіти, культури, спорту та молоді, а також, з питань, віднесених до відання комісії, - підприємств, установ і організацій, незалежно від форм власності, та їх посадових осіб , надає за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в разі необхідності – на розгляд міської ради.
* Вивчає питання розвитку та укріплення матеріально-технічної бази закладів освіти, культури, спорту і молоді.
* Розглядає питання освіти дітей-сиріт і дітей, залишених без батьківського піклування в школах-інтернатах, дитячих будинках, в тому числі сімейного типу, професійно-технічних училищах, закладах освіти, а також осіб, що мають вади фізичного та розумового розвитку і не можуть відвідувати загальні навчальні заклади.
* Здійснює контроль з питань охорони і використання пам’ятників історії та культури.
* Готує висновки і рекомендації до проєктів бюджету Дружківської територіальної громади, програм соціально-економічного та культурного розвитку області в частині охорони материнства та дитинства і здійснює контроль за цільовим використанням бюджетних коштів на ці цілі.
* Вносить пропозиції щодо підвищення ролі культурологічних закладів та закладів мистецтва, естетичного виховання та організації дозвілля мешканців міста, сприяння збереженню самобутніх традицій, обрядів, розвитку народної творчості і художньої самодіяльності, дбайливого використання та збереження культурно-історичних пам'ятників.
* Аналізує проблеми і сприяє здійсненню заходів з питань соціального захисту молоді, її працевлаштування, забезпечення житлом молодих сімей.
* Здійснює заходи, направлені на організацію дозвілля, туризму, забезпечення інтересів підлітків і молоді у сфері освіти і праці.
* Сприяє роботі національно-культурних товариств та реалізації прав національних меншин.
* Розглядає інші питання, пов'язані з функціональним призначенням комісії.

**З питань охорони здоров’я, соціального захисту населення та екології**

* За дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядає програми економічного і соціального розвитку міста, міського бюджету, звіти про виконання програм і бюджету, вивчає і готує питання про стан і розвиток охорони здоров'я, соціального захисту населення і екології, дає висновки по цих питаннях, виступає на сесії міської ради з доповідями і співдоповідями.
* Розглядає питання, пов'язані з охороною здоров'я, приймає участь у розробці і попередньому розгляді програм і заходів з питань охорони здоров’я, розробляє за дорученням ради або з власної ініціативи проєкти рішень ради і пропозиції з цих питань та питань покращення медичного обслуговування населення.
* Вивчає питання функціонування єдиного підходу до охорони здоров’я населення, удосконалення структури управління закладів охорони здоров’я.
* Ініціює проведення перевірок і контролює, в межах компетенції міської ради, роботу закладів охорони здоров’я, запитує необхідну інформацію і матеріали, за результатами перевірки розробляє свої рекомендації і надає їх на розгляд керівників відповідних закладів, а в разі необхідності, - на розгляд міської ради.
* Попередньо розглядає кандидатури, що пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження міською радою, керівників закладів, установ, організацій і підприємств охорони здоров’я, готує висновки з цих питань.
* Розробляє рекомендації і пропозиції по удосконаленню системи і умов фінансування закладів охорони здоров’я, організації страхової медицини.
* За дорученням міської ради, міського голови або за власною ініціативою розглядає проєкти програм з питань допомоги сім’ям з дітьми, соціальної допомоги малозабезпеченим сім’ям, інвалідам дитинства, дітям-інвалідам.
* Розглядає питання організації роботи з пенсійного забезпечення громадян, а також питання реформування системи пенсійного забезпечення.
* Розглядає питання організації санаторно-курортного оздоровлення дітей і підлітків, а також організації перевірки медичного обслуговування і соціальної допомоги мешканцям Дружківської територіальної громади, що постраждали внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС.
* Попередньо вивчає і розробляє положення в сфері соціально-трудових відносин, оплати і охорони праці, зайнятості, пенсійного забезпечення, соціального захисту і обслуговування населення.
* Бере участь у підготовці та контролює виконання програм з удосконалення заходів з безпеки та охорони праці, сприяння ефективному використанню трудових ресурсів і зайнятості населення.
* За дорученням міської ради, міського голови або за власною ініціативою бере участь у вирішенні питань соціально - економічного розвитку Дружківської територіальної громади, формування соціального партнерства, організації співробітництва органів місцевого самоврядування з профспілками і організаціями роботодавців.
* Комісія вивчає і розглядає такі питання:

— соціального захисту населення від безробіття;

— створення нових робочих місць;

— трудових відносин робітників з роботодавцями, роботи з профспілками;

— самозайнятості населення;

— соціального страхування;

 — оплати та охорони праці;

— пенсійного забезпечення;

— соціального обслуговування;

— соціальної політики в сфері освіти і охорони здоров’я;

— демографії, трудових відносин;

— соціального захисту жінок, молоді, молодих сімей;

— профілактики дитячої безпритульності;

— соціальної допомоги соціально вразливим категоріям громадян;

— соціальної адаптації, реабілітації, корекції громадян;

— підвищення рівня життя населення, боротьби з бідністю;

— інвестування в розрізі дотримання безпеки соціальних інтересів населення;

— проведення соціальних опитувань, аналізу громадської думки настроїв населення;

— розвитку і підтримки благодійності, спонсорства, грантів, пошуку альтернативних джерел фінансування соціальних проектів;

— укладання і виконання соціальних контрактів, доручень виборців.

* Попередньо розглядає, готує висновки і проєкти рішень міської ради з питань:

- організації, охорони і використання територій і об’єктів природно-заповідного фонду, оновлення їх природних комплексів;

- забезпечення схоронності і раціонального використання водних ресурсів, поліпшення стану водних об’єктів;

- екологічної безпеки навколишнього природного середовища при використанні надр;

- охорони, забезпечення екологічної безпеки, ліквідації шкідливого впливу господарської та іншої діяльності на навколишнє природне середовище;

- захисту навколишнього природного середовища і здоров’я людини від шкідливого впливу відходів, забезпечення економічного використання матеріально-сировинних і енергетичних ресурсів, утворення і використання відходів.

* Розглядає питання формування і використання обласного екологічного фонду охорони навколишнього природного середовища.
* Координує діяльність підзвітних та підконтрольних міській раді органів з питань, віднесених до відання комісії.
* При розгляді проєктів бюджету, програм соціально-економічного та культурного розвитку Дружківської територіальної громади, зайнятості населення, вносить пропозиції та рекомендації раді щодо охорони праці, забезпечення гарантій і соціального захисту соціально вразливих категорій громадян.
* Вивчає та аналізує стан соціального захисту та побутових умов соціально вразливих категорій громадян, вносить відповідні рекомендації.
* Вивчає питання забезпечення робочими місцями соціально незахищених категорій громадян, роботу міського центру зайнятості щодо подолання безробіття, готує відповідні рекомендації з цих питань.
* Вивчає та аналізує стан виконання вимог законодавства з охорони праці, погашення заборгованості із виплати заробітної плати, готує відповідні рекомендації з цих питань.
* Аналізує стан забезпечення соціального захисту працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці, надання працівникам відповідно до законодавства пільг та компенсацій за роботу у шкідливих умовах, готує висновки і рекомендації з цих питань.
* Здійснює контроль за цільовим використанням бюджетних коштів, які спрямовуються на надання допомоги малозабезпеченим верствам населення.
* Розглядає інші питання, пов'язані з функціональним призначенням комісії.

**Міський голова В.Б. Григоренко**

#