



У К Р А Ї Н А  
**ІЛЛІНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**  
Іллінецького району, Вінницької області  
22700 м.Іллінці, вул.Леніна,19 тел.2-35-38

---

**Р І Ш Е Н Н Я**

11.11.2015 року

2 сесія 7 скликання

Про затвердження Положення  
про постійні комісії Іллінецької  
міської ради сьомого скликання

Керуючись ст.25, ч.15 ст. 47 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Положення про постійні комісії Іллінецької міської ради сьомого скликання (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань регламенту, забезпечення законності, депутатської діяльності і етики.

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

ВОЛОДИМИР ЯЦУК

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням 2 сесії Іллінецької  
міської ради сьомого скликання  
від 11.11.2015 року

ПОЛОЖЕННЯ  
про постійні комісії Іллінецької міської ради сьомого скликання

I. Загальні положення.

- 1.1. Постійні комісії ради є органами ради, що обираються з числа її депутатів.
- 1.2. Постійні комісії створюються для вивчення, попереднього розгляду та підготовки питань, що належать до відання ради, здійснюють контроль за виконанням рішень ради.
- 1.3. Міська рада утворює такі постійні комісії:
  - з питань планування фінансів і бюджету, соціально-економічного розвитку територіальної громади в складі 5 депутатів,
  - з питань регламенту, забезпечення законності, депутатської діяльності і етики в складі 5 депутатів,
  - з питань охорони здоров'я, освіти, культури, та соціального захисту населення в складі 5 депутатів,
  - з питань управління комунальною власністю територіальної громади, торгівельного і побутового обслуговування населення та підприємницької діяльності в складі 5 депутатів,
  - з питань сільськогосподарського виробництва, регулювання земельних відносин та охорони навколишнього середовища в складі 5 депутатів.
- 1.4. Постійні комісії в своїй діяльності керуються Конституцією України, законами України, Постановами Верховної Ради України, Указами та розпорядженнями Президента України, рішеннями міської ради, розпорядженнями її голови, регламентом Іллінецької міської ради.
- 1.5. Діяльність постійних комісій здійснюється на основі планів роботи, складених у відповідності до плану роботи Іллінецької міської ради.
- 1.6. Положення про постійні комісії міської ради затверджуються міською радою.

## П. С т р у к т у р а

- 2.1. Постійні комісії обираються радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією.
- 2.2. На першому засіданні комісії із числа членів комісії обираються заступник голови комісії та секретар комісії. Затверджується план роботи комісії на півріччя.
- 2.3. До складу постійних комісій не можуть бути обрані міський голова та його заступник.
- 2.4. Організація роботи постійної комісії ради покладається на голову комісії.

Голова постійної комісії:

- організовує роботу комісії;
- скликає і веде засідання комісії;
- пропонує порядок денний і організовує підготовку необхідних для засідання матеріалів;
- дає доручення членам комісії, організовує їх для роботи в робочих групах, а також для виконання інших доручень;
- запрошує для участі в засіданнях комісії посадових осіб, представників громадських організацій, вчених і спеціалістів;
- представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, а також громадянами;
- організовує роботу з виконання висновків і рекомендацій комісії;
- інформує голову ради про розглянуті питання, а також про заходи щодо реалізації рекомендацій комісії;
- інформує членів комісії, інших депутатів про виконання рішень ради і розгляд рекомендацій, тощо.

Заступник голови постійної комісії:

- виконує окремі функції голови комісії за його дорученням;
- виконує обов'язки голови або секретаря комісії у разі їх відсутності.

Секретар постійної комісії:

- організовує ведення протоколу засідання постійної комісії;
- веде діловодство постійної комісії;
- організовує роботу з підготовки матеріалів на засіданні комісії;
- забезпечує членів постійної комісії необхідною інформацією;

- повідомляє членам постійної комісії про дату, час і порядок денний засідання постійної комісії.
- 2.5. У разі відсутності голови комісії або неможливості виконувати ним свої повноваження з інших причин, його функції здійснює заступник голови комісії або секретар комісії.
- 2.6. Голова постійної комісії рішенням ради може бути в будь-який час відкликаним за його власним проханням, у зв'язку з незадовільною роботою на цій посаді або з інших причин, які унеможливають виконання ним своїх обов'язків. У випадку відкликання голови постійної комісії він залишається членом цієї комісії, якщо рада не прийняла іншого рішення.

### **III. Основні функції постійних комісій.**

- 3.1. Постійні комісії за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядають:
- проекти програм соціально-економічного та культурного розвитку;
  - проекти місцевого бюджету;
  - звіти про виконання програм і бюджету;
  - вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського та соціально-культурного будівництва;
  - інші питання, які вносяться на розгляд ради;
  - розробляють проекти рішень ради та готують висновки з цих питань;
  - виступають на сесіях ради з доповідями та співповідями.
- 3.2. Постійні комісії попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження міською радою, готують висновки з цих питань.
- 3.3. Постійні комісії за дорученням ради, голови, заступника голови, або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді органів, а також з питань віднесення до відання ради, виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб, подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках на розгляд ради, здійснюють контроль за виконанням рішень ради.
- 3.4. 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.

#### **IV. Організація роботи постійних комісій.**

- 4.1. Засідання постійної комісії скликається по мірі необхідності і є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше половини від загального складу комісії.
  - 4.2. За результатами вивчення і розгляду питань постійної 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.
  - 4.3. 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.
  - 4.4. Постійна комісія для вивчення питань, розробки проектів рішень ради може створювати робочі групи з залученням представників громадськості, вчених і спеціалістів. Питання, які належать до відома кількох постійних комісій, можуть за ініціативою комісії, а також за дорученням ради, її голови, заступника голови районної ради розглядатися постійними комісіями спільно. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних постійних комісій.
  - 4.5. Засідання постійних комісій ведуться відкрито. За рішенням комісії засідання може бути закритим. Депутати, які не входять до складу цієї комісії, не мають права бути присутніми на закритому засіданні комісії.
  - 4.6. Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах. При необхідності рада може змінити перелік функціональну спрямованість, чисельний склад, переобрати персональний склад постійних комісій.
  - 4.7. Постійні комісії є підзвітними раді та відповідальними перед нею.
-