



У К Р А Ї Н А
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я № 7287

18 грудня 2024 року

50 сесія 8 скликання

Про внесення змін до рішення 1 сесії
Літинської селищної ради 8 скликання
від 26.11.2020 № 5 «Про постійні
комісії Літинської селищної ради»

Відповідно до законів України «Про статус депутатів місцевих рад», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» щодо забезпечення прозорості місцевого самоврядування, керуючись статтями 26, 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Літинська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до підпунктів 3.1, 3.4, 3.5 пункту 3 рішення 1 сесії селищної ради 8 скликання від 26.11.2020 № 5 «Про постійні комісії Літинської селищної ради» (зі змінами), виклавши та затвердивши їх у новій редакції, а саме:

- виключити зі складу постійної комісії Літинської селищної ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та реалізації державної регуляторної політики-Попову Дар'ю Андріївну;

- включити до складу постійної комісії Літинської селищної ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, інфраструктури, та транспорту- Попову Дар'ю Андріївну;

- виключити зі складу постійної комісії Літинської селищної ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та реалізації державної регуляторної політики-Драчук Раїсу Миколаївну;

- включити до складу постійної комісії з гуманітарних питань: освіти, культури, спорту, духовного відродження, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту - Драчук Раїсу Миколаївну;

- виключити зі складу постійної комісії Літинської селищної ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, інфраструктури, та транспорту - Кисіля Ігоря Васильовича;

- включити до складу постійної комісії з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та реалізації державної регуляторної політики - Кисіля Ігоря Васильовича;

- виключити зі складу постійної комісії Літинської селищної ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, інфраструктури та транспорту- Підстружко Лілію Петрівну;

- включити до складу постійної комісії Літинської селищної ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та реалізації державної регуляторної політики- Підстружко Лілію Петрівну;

- виключити зі складу постійної комісії з гуманітарних питань: освіти, культури, спорту, духовного відродження, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту - Грабара Андрія Михайловича;

- включити до складу постійної комісії Літинської селищної ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, інфраструктури та транспорту - Грабара Андрія Михайловича;

- виключити зі складу постійної комісії Літинської селищної ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, інфраструктури та транспорту - Громлюка Андрія Дмитровича;

- включити до складу постійної комісії з гуманітарних питань: освіти, культури, спорту, духовного відродження, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту - Громлюка Андрія Дмитровича;

- виключити зі складу постійної комісії з гуманітарних питань: освіти, культури, спорту, духовного відродження, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту- Заїку Ларису Миколаївну;

- включити до складу постійної комісії Літинської селищної ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, інфраструктури та транспорту - Заїку Ларису Миколаївну.

2. Внести зміни до Положення про постійні комісії Літинської селищної ради та затвердити його в новій редакції, згідно додатку, що додається.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та реалізації державної регуляторної політики (Абразовська О.В.).

Селищний голова

Анатолій БИЧОК

3.1. Постійна комісія з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та реалізації державної регуляторної політики:

- Абразовська Олена Валеріївна - голова комісії.

Члени комісії:

- Пивовар Галина Анатоліївна;
- Кисіль Ігор Васильович;
- Підстружко Лілія Петрівна;
- Грабар Михайло Миронович.

3.4. Постійна комісія з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, інфраструктури та транспорту:

-Щербатюк Олена Олегівна - голова комісії.

Члени комісії:

- Грабар Андрій Михайлович;
- Заїка Лариса Миколаївна;
- Сидоренко Володимир Якович;
- Попова Дар'я Андріївна.

3.5. Постійна комісія з гуманітарних питань: освіти, культури, спорту, духовного відродження, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту:

- Захаревиц Валентина Миколаївна - голова комісії.

Члени комісії:

- Липкань Надія Володимирівна;
- Крива Галина Олександрівна;
- Громлюк Андрій Дмитрович;
- Драчук Раїса Миколаївна.

Секретар селищної ради

Тетяна ГОЛОВАЩЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ

про постійні комісії Літинської селищної ради

1. Загальні положення

- 1.1. Постійна комісія Літинської селищної ради (далі – постійна комісія) є органом ради, що обирається 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. Постійна комісія обирається радою на строк її повноважень у складі голови і членів постійної комісії. Всі інші питання структури постійної комісії вирішуються постійною комісією.
- 1.3. До складу постійної комісії не можуть бути обрані селищний голова та секретар ради.
- 1.4. Постійна комісія підзвітна Літинській селищній раді та відповідальна перед нею.
- 1.5. У своїй діяльності постійна комісія ради керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, рішеннями ради, Регламентом ради та цим Положенням.
- 1.6. Діяльність постійної комісії ради здійснюється на основі планів роботи, прийнятих на засіданні постійної комісії, доручень громади, селищного 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 Літинської селищної 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 комісії має відображати її функціональну спрямованість.
- 1.9. Депутати працюють у постійній комісії на громадських засадах.
- 1.10. Діяльність постійних комісій висвітлюватиметься на офіційному сайті Літинської селищної ради у медіа.
- 1.11. Розмістити на офіційному сайті Літинської селищної ради Положення про

постійні комісії, склад членів кожної постійної комісії; плану роботи ради, з зазначенням точних дат проведення чергових засідань, адрес приміщень, відповідальних осіб за проведення засідань комісій.

1.12. Основною формою роботи постійної комісії є засідання.

1.13. Засідання постійної комісії скликаються в міру необхідності і є правомочними, якщо в ньому бере участь більше половини депутатів від загального складу комісії.

1.14. Під час засідання постійної комісії депутати, посадові особи місцевого самоврядування, інші доповідачі зобов'язані використовувати державну мову відповідно до вимог Закону України "Про забезпечення функціонування української мови як державної".

1.15. 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.

1.16. Як правило, засідання постійної комісії 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.

1.17. Комісії можуть проводити виїзні засідання. Про дату, час та місце проведення виїзного засідання голова комісії повідомляє організаційний відділ ради не пізніше, ніж за 2 доби до початку засідання.

1.18. Організаційно-матеріальне та технічне забезпечення постійних комісій покладається на організаційний відділ ради, якщо не буде прийнято відповідного рішення.

2. Завдання та організація діяльності постійних комісій

2.1. Основним завданням постійної комісії 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 селищної 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 селищної 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. Постійна комісія у питаннях, які належать до її відання, та в порядку, визначеному законом, має 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 відкритим поіменним голосуванням більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності - заступником голови або секретарем комісії. Протоколи засідань комісії, в яких зазначаються результати поіменного голосування, підписуються головою і секретарем комісії. Проекти порядку денного засідань постійної комісії ради, 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".
- 2.7. Протокол засідання постійної комісії виготовляється 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.
- 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. Постійна комісія для вивчення питань, розробки проектів рішень ради може 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 секретаря розглядатися постійними комісіями спільно. постійних комісій, можуть за ініціативою комісії, а також за дорученням ради, її голови чи 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 профільною постійною комісією.
- 2.12. Якщо на час розгляду проекту рішення на пленарному засіданні ради стане відомо, що даний проект рішення не був розглянутий хоча би однією з постійних комісій ради, до відання якої належить відповідне питання, 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, через які питання не було попередньо розглянуте комісією ради.
- 2.13. Члени постійної комісії особисто повідомляються про час та місце проведення засідань комісій. Повідомлення надсилається організаційним відділом ради за вказівкою голови постійної комісії. Члени комісії повинні бути сповіщені про засідання комісії не менш як за добу, а у невідкладних випадках – не менш як за 3 години.
- 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 проекти 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. Постійна комісія розглядає проекти рішень ради за наявності усіх віз, передбачених Регламентом ради. У разі відсутності однієї чи кількох віз постійна комісія приймає рішення про можливість розгляду проекту.
- 2.16. Кожен член комісії має право на виступ на засіданні комісії, внесення пропозицій, зауважень. Слово для виступу членів комісії надається головуючим в порядку черговості. У випадку виникнення спірної ситуації питання про черговість виступів може бути поставлене на голосування.
- 2.17. Після виступу членів комісії слово для виступу може бути надано іншим особам, присутнім на засіданні. Голова громади, секретар ради, староста, автори проекту 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.
- 2.18. Головуючому заборонено ставити на голосування питання порядку денного, у випадку якщо присутні не реалізували свого права на виступ, в

порядку визначеному вище.

2.19. 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.

2.20. 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.

2.21. 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.

2.22. 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.

2.23. 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.

2.24. 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.

2.25. 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.

- 2.26. 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.
- 2.27. 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.
- 2.28. 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.
- 2.29. Засідання постійних комісій транслюються в мережі Інтернет у режимі реального часу і підлягають відеофіксації з подальшим зберіганням та оприлюдненням відеозапису засідання, невідкладно після закінчення засідання, але не пізніше наступного дня після проведення засідання, на офіційному сайті селищної ради чи в інший спосіб із забезпеченням відкритого доступу до відеозапису, крім випадків розгляду питань, що містять інформацію з обмеженим доступом відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» (в частині трансляції в мережі Інтернет у режимі реального часу набирає чинності через 30 днів з дня припинення чи скасування воєнного стану в Україні).

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:

- 4.1.1. **Постійна комісія з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та реалізації державної регуляторної політики.**
- 4.1.2. Готує висновки та рекомендації до проектів рішень з питань дотримання прав людини, законності, сприяння депутатській діяльності, депутатської етики, регламенту ради та запобігання корупції;
- 4.1.3. Контролює виконання програми соціально-економічного розвитку та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань дотримання прав людини, законності, сприяння депутатській діяльності, депутатської етики, регламенту ради та запобігання корупції;
- 4.1.4.3 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, сприяння депутатській діяльності, етики, регламенту та запобігання корупції;

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

4.1.6.3 питань дотримання прав людини, законності, 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;

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

4.1.8. 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;

4.1.9. 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;

4.1.10. Залучає представників правоохоронних органів до спільних напрацювань в охороні громадського порядку, захисті прав громадян;

4.1.11. Ініціює, проводить або долучається до перевірок забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян в установах та організаціях всіх форм власності;

4.1.12. Вивчає діяльність правоохоронних органів на території громади, їх посадових осіб, раз на півріччя вносить на розгляд ради інформацію щодо їх діяльності.

4.1.13. Вивчає та подає на розгляд ради пропозиції з питань утримання органів правопорядку за рахунок бюджету;

4.1.14. Здійснює контроль за додержанням депутатами та посадовими особами виконавчих органів ради вимог Закону України «Про статус депутатів місцевих рад»;

4.1.15. Сприяє координації дій ради з іншими органами місцевого самоврядування, органами самоорганізації населення, громадськими та

політичними організаціями;

4.1.16. Попередньо вивчає та подає на розгляд ради пропозиції з питань щодо приведення актів, виданих Літинською селищною радою (у тому числі й попередніх скликань), а також радами, що увійшли до Літинської селищної територіальної громади, та їхніми виконавчими органами, у відповідність приписам чинного законодавства України;

4.1.17. Опікується питаннями, пов'язаними із врегулюванням конфлікту інтересів (у тому числі здійснює контроль за дотриманням селищним головою, секретарем, депутатами ради вимог ч. 1 ст. 59-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» щодо процедур врегулювання конфлікту інтересів), надає селищному 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.

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

4.2.1. Готує висновки та рекомендації до проектів рішень з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів, інвестицій та міжнародного співробітництва;

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;

4.2.3.3 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;

4.2.5.3 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 на 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 Літинською селищною радою (у тому числі й попередніх скликань), а також радами, що увійшли до Літинської селищної територіальної громади, та їхніми виконавчими органами, у відповідність до норм чинного законодавства України.

4.3. Постійна комісія з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток,

історичного середовища та благоустрою.

4.3.1. Готує висновки та рекомендації до проектів рішень з питань земельних відносин, природних ресурсів та охорони природи;

4.3.2. Контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань земельних відносин та благоустрою;

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, благоустрою;

4.3.4. Перед винесенням їх на розгляд ради погоджує проекти рішень ради з питань земельних відносин, благоустрою, з питання земельних ділянок під будівництво, зміни цільового призначення земельних ділянок;

4.3.5. Перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади з питань земельних відносин, благоустрою, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;

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

4.3.7. Розглядає і погоджує проекти рішень ради про дозвіл на розроблення документації із землеустрою, містобудівної документації і архітектурно-планувального завдання до неї та їх затвердження, рішень ради щодо надання, передачі земельних ділянок у користування чи власність і оформлення прав на них, рішень ради про здійснення дій щодо контролю використання земельних ділянок;

4.3.8. Розглядає і погоджує проекти рішень ради про виготовлення та затвердження документацій щодо оцінки земель (звіти про експертні оцінки земель комунальної власності, технічні документації про нормативну грошову оцінку земель населених пунктів, що входять територію територіальної громади, окремо визначених земельних ділянок комунальної власності);

4.3.9. Попередньо розглядає проекти рішень про скасування попередніх рішень Літинської селищної ради (у тому числі ради попередніх скликань), а також інших рад, що увійшли до Літинської селищної об'єднаної територіальної громади, їхніх виконавчих органів, з питань земельних відносин.;

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

4.3.12. Розглядає і погоджує проекти рішень ради про необхідність проведення вибору у встановленому законом порядку земель, що можуть бути використанні для містобудівних потреб за межами населених пунктів територіальної громади;

4.3.13. Контролює дотримання вимог Закону України «Про благоустрій населених пунктів» та виконання в межах громади Правил благоустрою територій населених пунктів Літинської селищної територіальної громади, інших рішень ради відповідно функціональної спрямованості комісії;

4.3.14. Ініціює перегляд раніше прийнятих, але не виконаних рішень ради та виконавчого комітету з питань надання земельних ділянок у власність чи користування.

4.4. Постійна комісія з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, інфраструктури, та транспорту.

4.4.1. Готує висновки та рекомендації до проектів рішень з питань комунальної власності, інфраструктури, транспорту та житлово-комунального господарства.

4.4.2. Контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань комунальної власності, інфраструктури, транспорту та житлово-комунального господарства.

4.4.3. Розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань житлової політики, комунального господарства, транспорту;

4.4.4. Перед винесенням їх на розгляд ради погоджує проекти рішень ради з питань комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту;

4.4.5. Перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території ради з питань комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту, подає за результатами перевірки

пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;

4.4.6. 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, звітів про їх виконання, виносить по них висновки, пропозиції та рекомендації;

4.4.7. Погоджує тарифи на послуги в житлово-комунальній сфері, виносить відповідні висновки та рекомендації;

4.4.8. Погоджує виділення та продаж земельних ділянок під будівництво соціального житла та інших об'єктів, які використовують газ, електроенергію, тепло, воду, інженерні мережі;

4.4.9. Контролює стан експлуатації та утримання об'єктів житлово-комунального господарства незалежно від їх форм власності;

4.4.10. 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;

4.4.11. Попередньо розглядає і подає погодження про передачу в оренду цілісних майнових комплексів і нежитлових приміщень;

4.4.12. Розглядає і погоджує експертні оцінки при приватизації об'єктів комунальної власності;

4.4.13. Вносить пропозиції та рекомендації по наданню пільг в орендній платі, щоквартально проводить аналіз доцільності і ефективності від зданих в оренду приміщень.

4.5. Постійна комісія з гуманітарних питань.

4.5.1. Готує висновки та рекомендації до проектів рішень з питань освіти, культури, спорту, духовного відродження, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту. (далі за текстом – гуманітарних питань);

4.5.2. Контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з гуманітарних питань;

4.5.3. 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 підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з гуманітарних питань;

4.5.4. Розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з гуманітарних питань;

4.5.5. Перед винесенням рішень на розгляд ради погоджує проекти рішень ради з гуманітарних питань;

4.5.6. Попередньо розглядає відповідні розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджету (у гуманітарній сфері), звітів про їх виконання, вносить по них зауваження і пропозиції;

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

4.5.8. Заслуховує (не менше 1 раз в рік) звіти заступників Літинського селищного голови з гуманітарних питань, керівників відділів культури, молоді і спорту, відділів та інших структурних підрозділів ради з гуманітарних питань про їх роботу, виконання рішень ради;

4.5.9. Бере участь у розробці програм, що сприяють роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських неприбуткових організацій, які діють у гуманітарній сфері;

4.5.10. Контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з гуманітарних питань;

4.5.11. 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.

5. Взаємодія постійних комісій з виконавчим комітетом, управліннями та відділами Літинської селищної ради

5.1. Рекомендації постійної комісії подаються Літинському селищному голові в письмовій формі з реєстрацією в секретаря.

5.2. Виконавчий комітет, 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. Постійна комісія здійснює контроль за виконанням рішень виконавчого комітету з питань, віднесених до її компетенції.

Секретар Літинської селищної ради

Тетяна ГОЛОВАЩЕНКО