Україна
Харківська область
Харківський район
Малоданилівська селищна рада
Р І Ш Е Н Н Я
І сесія VIII скликання

від 23 листопада 2020 року №7

Про затвердження Положення про постійні
комісії Малоданилівської селищної ради

Відповідно до ст. 47 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Малоданилівська селищна рада, -

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про постійні комісії Малоданилівської селищної ради (Додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на Постійну комісію з питань дотримання законності, взаємодії з правоохоронними органами, депутатської діяльності та місцевого самоврядування.

Селищний голова О.О. Гололобов

Затверджено рішенням
Малоданилівської селищної ради
І сесії VIII скликання
від «23» листопада 2020 р. № 7

ПОЛОЖЕННЯ
про постійні комісії Малоданилівської селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Постійна комісія Малоданилівської 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. В рішенні ради зазначаються: назва комісії, кількісний склад, який не може становити менше 3 депутатів та пропонується кандидатура голови 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 Малоданилівській 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 Малоданилівської 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. За наявності технічної та організаційної можливості діяльність постійних комісій висвітлюється на веб-сайті ради.

1.11. За наявності у ради офіційного веб-сайту має бути забезпечене:

1.11.1.Розміщення на ньому діючої редакції Положення про постійні комісії, склад членів кожної постійної комісії;

1.11.2. Плану роботи ради, з зазначенням точних дат проведення чергових засідань, адрес приміщень, відповідальних осіб за проведення засідань комісій;

1.11.3. Розміщення протоколів, висновків, рекомендацій постійних комісій;

1.11.4. Завчасне оприлюднення інформації про час, місце та порядок денний засідань постійних комісій;

1.11.5. Розміщення звітів постійних комісій.

1.12. Основною формою роботи постійної комісії є засідання.

1.13. Засідання постійної комісії скликаються в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць і є правомочними, якщо в них бере участь не менш як половина від загального складу комісії.

1.14. Засідання постійних комісій є відкритими та гласними, жодній особі не може бути відмовлено у праві присутності на її засіданні. Проведення закритих засідань заборонено. Право особи бути присутньою на засіданні постійної комісії може бути обмежено лише у випадку, коли така особа перешкоджає роботі комісії.
1.15. Як правило, засідання 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.
1.16. Комісії можуть проводити виїзні засідання. Про дату, час та місце проведення виїзного засідання голова комісії повідомляє відділ організаційно-кадрової роботи селищної ради не пізніше, ніж за 2 доби до початку засідання.
1.17. Організаційно-матеріальне та технічне забезпечення постійних комісій покладається на відділ організаційно-кадрової роботи 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 більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності - заступником голови або секретарем комісії. Протоколи засідань комісії підписуються головою і секретарем комісії. Висновки і рекомендації постійної комісії, протоколи її засідань є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» у спосіб, визначений Регламентом ради .
2.7. Протокол засідання постійної комісії виготовляється на протязі 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, не згідні 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 постійних комісій, можуть за ініціативою комісії, а також за дорученням ради, її голови чи секретаря розглядатися постійними комісіями спільно. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних постійних комісій.
2.11. Всі питання, які виносяться на розгляд сесії, попередньо розглядаються 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. Члени комісії повинні бути сповіщені про засідання комісії не менш як за добу, а у невідкладних випадках – не менш як за 3 години. Електронні адреси, на які депутат бажає отримувати повідомлення, фіксуються у протоколах засідань постійних комісій та повідомляються головою комісії відділу організаційно-кадрової роботи ради.
2.14. Порядок денний засідання комісії формується головою комісії за власною ініціативою та на підставі подання пропозицій від членів комісії, секретаря ради, голови громади. До порядку денного включаються питання про 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.
2.17. 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.
2.18. 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.
2.19. Головуючому заборонено ставити на голосування питання порядку денного, у випадку якщо присутні не реалізували свого права на виступ, в порядку визначеному вище.
2.20. 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.
2.21. 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.

2.22. 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.
2.23. 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.
2.24. 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.
2.25. 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 комісій.
2.26. 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.
2.27. 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.
2.28. 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.
2.29. 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 контрою за дотриманням вимог про врегулювання конфлікту інтересів депутатами ради.
3. Голова постійної комісії
3.1. Голова комісії здійснює безпосереднє керівництво діяльністю комісії та організує її роботу, у тому числі забезпечує організаційну підготовку її засідань.
3.2. Порядок обрання та відкликання голів постійних комісій визначаються Регламентом ради .
3.3. Голова постійної комісії:
3.3.1. Скликає і веде засідання комісії.

3.3.2. Дає доручення членам комісії.
3.3.3. Представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами.
3.3.4. Організує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії.
3.3.5. Аналізує результати роботи і вживає заходи щодо підвищення ефективності діяльності комісії.
3.3.6. Відповідає за підготовку довідок, звітів, інформацій з питань роботи комісії.
3.3.7. Забезпечує гласність в роботі комісії.
3.3.8. У разі відсутності голови постійної комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин, його функції здійснює особа, визначена комісією при формування 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 процедурам) є перешкоджанням в реалізації повноважень депутата місцевої ради, що тягне відповідальність згідно із вимогами чинного законодавства.
4. Перелік та напрямки діяльності постійних комісій
4.1. Постійна комісія з питань дотримання законності, взаємодії з правоохоронними органами, депутатської діяльності та місцевого самоврядування:
4.1.1. готує висновки та рекомендації з питань дотримання прав людини, законності, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, депутатської етики та Регламенту ради;
4.1.2. контролює виконання програми соціально-економічного розвитку та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань дотримання прав людини, законності, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, депутатської етики та Регламенту ради;
4.1.3. з метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу в рік вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації, щодо покращення функціонування з підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту;
4.1.4. розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об’єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань дотримання прав людини, законності, запобігання корупції;
4.1.5. з питань дотримання прав людини, законності, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території ради, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;
4.1.6. перед винесенням їх на розгляд ради погоджує проекти рішень ради з питань дотримання прав людини, законності, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, депутатської етики та Регламенту ради, інших документів, що стосуються порядку роботи ради та її постійних комісій;
4.1.7. систематично, але не рідше одного разу на квартал, готує на розгляд ради довідкові та інші матеріали про роботу депутатів в раді та її органах, а також про виконання ними рішень, доручень ради;
4.1.8. здійснює моніторинг дотримання Регламенту ради, положень та інших регламентних документів ради та готує відповідні проекти рішень ради, з метою покращення роботи, притягнення порушників до відповідальності;
4.1.9. залучає представників правоохоронних органів до спільних напрацювань в охороні громадського порядку, захисті прав громадян;

4.1.10.ініціює, проводить або долучається до перевірок забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян в установах та організаціях всіх форм власності;
4.1.11.вивчає діяльність правоохоронних органів на території громади, їх посадових осіб, раз на півріччя вносить на розгляд ради інформацію щодо їх діяльності.
4.1.12.вивчає та подає на розгляд ради пропозиції з питань утримання органів правопорядку за рахунок бюджету;
4.1.13. здійснює контроль за додержанням депутатами та посадовими особами виконавчих органів ради вимог Закону України «Про статус депутатів місцевих рад»;
4.1.14. сприяє координації дій ради з іншими органами місцевого самоврядування, органами самоорганізації населення, громадськими та політичними організаціями;
4.1.15. попередньо вивчає та подає на розгляд ради пропозиції з питань щодо приведення актів, виданих Малоданилівською селищною радою (у тому числі й попередніх скликань), а також радами, що увійшли до Малоданилівської селищної об'єднаної територіальної громади, та їхніми виконавчими органами, у відповідність приписам чинного законодавства України;
4.1.16. опікується питаннями, пов'язаними із врегулюванням конфлікту інтересів (у тому числі здійснює контроль за дотриманням сільським головою, секретарем, депутатами ради вимог ч. 1 ст. 59-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» щодо процедур врегулювання конфлікту інтересів), надає 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 з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів;
4.2.2. Контролює виконання програми соціально-економічного розвитку та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань планування соціально-економічного розвитку та залучення інвестицій, бюджету та фінансів;
4.2.3. З метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу в рік вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації, щодо покращення функціонування з підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів;
4.2.4. Розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань планування соціально-економічного розвитку, залучення інвестицій, бюджету та фінансів, міжнародного співробітництва;
4.2.5. З питань планування соціально-економічного розвитку, залучення інвестицій, бюджету та фінансів перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території ради, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;

4.2.6. Перед винесенням їх 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 Малоданилівською селищною радою (у тому числі й попередніх скликань), а також радами, що увійшли до Малоданилівської селищної об'єднаної територіальної громади, та їхніми виконавчими органами, у відповідність приписам чинного законодавства України.

4.3. **Постійна комісія з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури та благоустрою:**
4.3.1. Готує висновки та рекомендації з питань земельних відноси, планування території, будівництва, архітектури та благоустрою;
4.3.2. Контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань земельних відносин, планування території, будівництва, архітектури 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, планування території, будівництва, архітектури та благоустрою;
4.3.4. Розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань земельних відносин, планування території, будівництва, архітектури та благоустрою;
4.3.5. Перед винесенням їх розгляд ради погоджує проекти рішень ради з питань земельних відносин, планування території, будівництва, архітектури та благоустрою; питань про надання дозволів на проектування, будівництво, розширення, реконструкцію об'єктів житлово-цивільного, виробничого та іншого призначення, реставрації архітектурних пам'яток, створення інженерної та транспортної інфраструктури, щодо розміщення, будівництва і реконструкції житлово-цивільних, виробничих, інженерно-транспортних та інших об'єктів, розміщення та архітектурні рішення об'єктів благоустрою, монументального і монументально-декоративного мистецтва, зовнішньої реклами, з питання земельних ділянок під будівництво, зміни цільового призначення земельних ділянок;
4.3.6. Перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території Малоданилівської селищної об'єднаної територіальної громади з питань земельних відносин,

планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;
4.3.7. Попередньо розглядає відповідні розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджету, звітів про їх виконання, вносить по них зауваження і пропозиції;
4.3.8. Погоджує проекти рішень ради про розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, генплану забудови та архітектурно-планувального завдання, оформлення права користування земельною ділянкою, надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки без оформлення матеріалів вибору;
4.3.9. Розглядає і погоджує експертні оцінки при приватизації земельних ділянок;
4.3.10.Попередньо розглядає проекти рішень про скасування попередніх рішень Малоданилівської селищної ради (у тому числі ради попередніх скликань), а також інших рад, що увійшли до Малоданилівської селищної об'єднаної територіальної громади, їхніх виконавчих органів, з питань земельних
відносин, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою;
4.3.11.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;
4.3.12.Погоджує пропозиції до планів і програм будівництва та реконструкції об'єктів на території, розглядає інвестиційні містобудівні програми, пропозиції і бізнес-плани юридичних осіб щодо розвитку окремих територій та будівництва об'єктів архітектури;
4.3.13.Розглядає пропозиції суб'єктів містобудування щодо визначення територій, вибору, приватизації, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб;
4.3.14.Погоджує визначення та проведення вибору у встановленому законом порядку і надання відповідно до рішень ради землі для містобудівних потреб;
4.3.15.Попередньо розглядає і погоджує проекти рішень виконавчого комітету з питань будівництва чи надання земельних ділянок, крім питань перепланування та добудови балконів, лоджій;
4.3.16.Погоджує виділення бюджетних коштів на будівництво, реконструкцію та ремонт житла і не житлових приміщень;
4.3.17.Контролює виконання Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Правил благоустрою територій населених пунктів Малоданилівської селищної об'єднаної територіальної громади, забезпечення чистоти і порядку, інших рішень ради, в тому числі щодо забезпечення населення і особового складу територіальних невоєнізованих формувань цивільної оборони засобами радіаційного та хімічного захисту;
4.3.18.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, енергозбереження та транспорту:**
4.4.1. Готує висновки та рекомендації з питань комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту та енергозбереження;
4.4.2. Контролює виконання програми соціально-економічного розвитку та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту та енергозбереження;
4.4.3. 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 комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту та енергозбереження;
4.4.4. 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 та енергозбереження;
4.4.5. Перед винесенням їх розгляд ради погоджує проекти рішень ради з питань комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту та енергозбереження;
4.4.6. Перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території ради з питань комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту та енергозбереження, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;
4.4.7. Попередньо розглядає та узгоджує відповідні розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджету з питань у сфері комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту та енергозбереження, звітів про їх виконання, виносить по них висновки, пропозиції та рекомендації;
4.4.8. Не рідше одного разу на квартал заслуховує звіт заступника Малоданилівського селищного голови з питань житлово-комунального господарства про роботу управління житлово-комунального господарства та екології, керівників підпорядкованих йому підприємств, незалежно від форм власності;
4.4.9. Погоджує тарифи на послуги в житлово-комунальній сфері, виносить відповідні висновки та рекомендації;
4.4.10.Погоджує виділення та продаж земельних ділянок під будівництво соціального житла та інших об'єктів, які використовують газ, електроенергію, тепло, воду, інженерні мережі;
4.4.11.Контролює стан експлуатації та утримання об'єктів житлово-комунального господарства незалежно від їх форм власності;
4.4.12.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;
4.4.13.Попередньо розглядає і подає погодження про передачу в оренду цілісних майнових комплексів і нежитлових приміщень;
4.4.14.Розглядає і погоджує експертні оцінки при приватизації об′єктів комунальної власності;
4.4.15.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 з питань освіти, науки, мови, прав національних меншин, інформаційної політики, молоді та туризму,
соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства (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 з 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 їх 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. Бере участь у розробці програм, що сприяють роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських неприбуткових організацій, які діють у гуманітарній сфері;
4.5.8.Здійснює контроль за забезпеченням охорони пам'яток історії та культури, збереженням та використанням культурного надбання;
4.5.9. Розглядає заяви мешканців щодо надання матеріальної допомоги в зв'язку зі скрутним становищем, хворобою чи складними життєвими обставинами;
4.5.10.Контролює вирішення питань про надання пільг та допомоги, пов'язаних з охороною материнства і дитинства, питань опіки і піклування, питань про надання компенсацій і пільг громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, інвалідам війни та учасникам бойових дій.
4.6. Постійна комісія з питань спорту, культури та духовності.
4.6.1. Готує висновки та рекомендації з питань спорту, культури та духовності
4.6.2 Контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань, зазначених в п. 4.6.1 цього Положення;
4.6.3. 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 спорту, культури та духовності;
4.6.4. сприяє створенню умов для виховання, навчання і роботи закладів, установ і організацій системи культури, спорту;
4.6.7. взаємодіє в питаннях національного і духовного відродження з релігійними організаціями;
4.6.8. заслуховує звіти посадових осіб в частині виконання делегованих повноважень у сфері культури, духовного відродження та спорту;
4.6.9. підготовка до розгляду радою питань про стан і перспективи розвитку галузей культури, духовності і спорту.

Секретар Малоданилівської селищної ради Д. Михайловська