



**МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



(друга сесія восьмого скликання)

I засідання

Р І Ш Е Н Н Я

від 09 грудня 2020 року

№ 5

Про затвердження Положення
про постійні комісії Миргородської
міської ради

Відповідно до п. 2 ч. 1 ст. 26, ч. 13 ст. 46, 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 Миргородської міської ради восьмого скликання (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря міської ради.

Міський голова

Сергій Соломаха

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення другої сесії

Миргородської міської ради

восьмого скликання (I засідання)

від 09 грудня 2020 року № 5

ПОЛОЖЕННЯ

про постійні комісії Миргородської міської ради восьмого скликання

Стаття 1. Статус постійних комісій Миргородської міської ради

1. Постійні комісії Миргородської міської ради (далі- постійні комісії) є органами Миргородської міської ради, що обираються з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до їх відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради та її виконавчих органів.

2. Постійні комісії Миргородської міської ради здійснюють свою діяльність керуючись Конституцією України і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Миргородської міської ради, Регламентом Миргородської міської ради та цим Положенням.

Постійні комісії Миргородської міської ради є підзвітними раді та відповідальними перед нею.

Стаття 2. Утворення постійних комісій Миргородської міської ради

1. Постійні комісії Миргородської міської ради обираються міською радою на термін її повноважень у складі голови та членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною постійною комісією.

2. Перелік постійних комісій Миргородської міської ради затверджується рішенням Миргородської міської ради.

3. До складу постійних комісій Миргородської міської ради не можуть бути обрані Миргородської міський голова, секретар Миргородської міської ради.

4. Загальний склад постійної комісії не може бути меншим трьох депутатів Миргородської міської ради.

5. Депутат повинен входити до складу однієї з постійних комісій Миргородської міської ради. Депутат міської ради може брати участь у засіданнях постійних комісій Миргородської міської ради, членом яких він не є, з правом дорадчого голосу.

6. Депутати Миргородської міської ради працюють у постійних комісіях Миргородської міської ради на громадських засадах.

Стаття 3. Принципи роботи постійних комісій Миргородської міської ради

Постійні комісії Миргородської міської ради будують свою роботу на принципах: верховенства права, законності, гласності, рівноправності, функціональності, плановості, обґрунтованості, колегіальності, вільного обговорення при вирішенні питань.

Стаття 4. Повноваження постійних комісій Миргородської міської ради

1. Відповідно до компетенції, визначеної цим Положенням, постійні комісії Миргородської міської ради:

1) розглядають на своїх засіданнях та готують висновки і рекомендації щодо проектів рішень міської ради, незалежно від суб'єкту їх внесення;

2) попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, бюджету громади, 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;

3) беруть участь у розробці проектів рішень ради та готують висновки з цих питань, виступають на сесіях ради з доповідями і співдоповідями;

4) вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, та їх посадових осіб, отримують від них необхідні матеріали і документи, подають за результатами перевірки обов'язкові для розгляду і вжиття заходів рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках — на розгляд ради;

5) здійснюють загальний контроль за виконанням бюджету громади в частині, що відноситься до їх компетенції;

6) аналізують, узагальнюють, систематизують заяви, звернення, скарги фізичних та юридичних осіб з питань, що належать до компетенції комісій, готують пропозиції щодо поліпшення діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування в громаді;

7) здійснюють контроль за виконанням рішень Миргородської міської ради, рекомендацій, висновків та інших рішень постійних комісій;

8) попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження відповідною радою, готують висновки з цих питань;

9) розглядають спільно з іншими постійними комісіями питання, які належать до відання кількох постійних комісій Миргородської міської ради;

10) раз на рік звітують перед Миргородською міською радою про свою роботу.

II. ФУНКЦІОНАЛЬНА СПРЯМОВАНІСТЬ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ МИРГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Стаття 5. Перелік постійних комісій ради

Комісії Миргородської міської ради, перелік яких затверджений рішенням міської ради, здійснюють повноваження відповідно до їх функціональної спрямованості.

1. У складі Миргородської міської ради утворюються та діють такі постійні комісії:

1) комісія з питань регламенту, депутатської етики, діяльності депутатів, забезпечення законності, правопорядку та протидії корупції;

2) комісія з питань бюджету, економіко-інвестиційного планування, підприємництва, промисловості та розвитку сільських територій;

3) комісія з питань освіти, культури, туризму, молоді та спорту, впровадження цифрових технологій;

4) комісія з питань житлово-комунального господарства, просторового планування, містобудування та комунальних ресурсів;

- 5) комісія з питань соціальної політики, охорони здоров'я, материнства і дитинства;
 - 6) комісія з питань земельних ресурсів, охорони довкілля.
2. Рада може реорганізувати, об'єднувати, або ліквідувати постійні комісії.

Стаття 5.1. Компетенція постійної комісії з питань регламенту, депутатської етики, діяльності депутатів, забезпечення законності, правопорядку та протидії корупції

До компетенції постійної комісії з питань регламенту, депутатської етики, забезпечення діяльності депутатів належить:

- підготовка та розгляд пропозицій щодо розробки, внесення змін до регламенту роботи міської ради, цього Положення, Статуту, інших нормативних актів, що стосуються роботи ради, її постійних та тимчасових контрольних комісій, депутатської діяльності та дотримання норм депутатської етики;
- аналіз ефективності роботи ради, депутатів, постійних комісій та внесення пропозицій, щодо її удосконалення;
- попередній розгляд питань щодо дострокового припинення повноважень посадових осіб, що призначаються радою, депутатів ради, у випадках передбачених законодавством;
- розгляд депутатських запитів та повідомлень про роботу в раді;
- розгляд та внесення на розгляд міської ради питань, пов'язаних з порушеннями норм депутатської етики;
- розгляд заяв і скарг на діяльність депутатів міської ради;
- підготовка висновків та рекомендацій з питань протидії корупції;
- підготовка проєкту Регламенту роботи міської ради та Положення про постійні комісії міської ради;
- розгляд питання щодо звітів про роботу депутатів міської ради, голів постійних комісій, керівників виконавчих органів ради;
- координація діяльності територіальної громади по охороні громадського порядку та органів самоорганізації населення;
- попередній розгляд питань пов'язаних з діяльністю прокуратури та органів Національної поліції;
- здійснення контролю за виконання програми та рішень ради, а також заходів, передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту;
- здійснення антикорупційної експертизи актів, нормативно-правових рішень та проєктів рішень, винесених на розгляд ради, та формування відповідних висновків на відповідність перелічених документів антикорупційному законодавству;
- здійснення контролю за дотриманням міським головою, секретарем, депутатами міської ради, заступниками голови вимог статті 59-1 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" і надання їм консультацій та роз'яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками;
- розгляд та погодження питання про утворення і ліквідацію постійних та інших комісій ради, зміну їх складу;

- участь у здійсненні заходів по забезпеченню законності, охорони громадського порядку, захисту прав та законних інтересів громадян на території громади.
- підготовка висновків з питань, що вносяться на розгляд міської ради щодо законності їх розгляду та щодо раніше ухвалених рішень, у випадку надходжень відповідних звернень.
- здійснення контролю щодо додержання законності у відділах і управліннях міської ради, на підприємствах, установах і організаціях комунальної власності, перевірка стану справ щодо розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян на організацію їх прийому посадовими особами органів місцевого самоврядування;
 - перевірка ведення протоколів засідань сесій міської ради;
 - контроль за виконанням рішень ради та її виконавчих органів з питань регламенту, депутатської етики, діяльності депутатів, забезпечення законності, правопорядку та протидії корупції.

Стаття 5.2. Компетенція постійної комісії з питань бюджету, економіко-інвестиційного планування, підприємництва, промисловості та розвитку сільських територій

До компетенції постійної комісії з питань бюджету, економіко-інвестиційного планування, підприємництва, промисловості та розвитку сільських територій належить:

- попередній розгляд прогнозу місцевого бюджету;
- попередній розгляд проекту бюджету громади, проектів планів та програми соціально-економічного розвитку громади, а також звітів про їх виконання, підготовка висновків;
- попередній розгляд проектів програм економічного і соціального розвитку території громади, бюджету, а також звітів про їх виконання;
- попередній розгляд та узгодження пропозицій щодо встановлення місцевих податків та зборів та визначення їх ставок;
- внесення пропозицій щодо надання пільг по місцевих податках і зборах, а також земельному податку;
- участь в розробці заходів щодо виконання доручень виборців, погодження планів заходів та контроль за їх виконанням;
- погодження проектів рішень ради, незалежно від суб'єкту їх внесення, якщо вони стосуються бюджетної сфери діяльності ради;
- проведення роботи з виявлення додаткових джерел надходжень до бюджету та надання пропозиції щодо їх подальшого використання;
- участь у розробці програм та розгляд інших питань, пов'язаних з плануванням та бюджетно-фінансовою діяльністю ради;
- участь у проведенні експертизи програм, у розгляді інших питань, пов'язаних з плануванням і бюджетно-фінансовою діяльністю ради;
- контроль за надходженням коштів в бюджет від використання об'єктів комунальної власності, порядок оформлення і використання позабюджетних коштів;
- попередній розгляд ведення інвестиційної політики в громаді;
- сприяння створенню умов для залучення інвестицій в усі сфери життєдіяльності громади;

- попередній розгляд економічного обґрунтування інвестиційних проєктів, підготовка висновків та рекомендацій по ефективному використанню коштів з урахуванням інтересів територіальної громади та передового прогресивного досвіду;
- вивчення та надання висновків про відповідність проєкту регуляторного акта вимогам Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності";
- розгляд звернень, скарг і заяв громадян у межах своєї компетенції;
- контроль за виконанням рішень ради та її виконавчих органів з питань бюджету, економіко-інвестиційного планування, підприємництва, промисловості та розвитку сільських територій.

Стаття 5.3. Компетенція постійної комісії з питань освіти, культури, туризму, молоді та спорту, впровадження цифрових технологій

До компетенції постійної комісії з питань освіти, культури, туризму, молоді та спорту, впровадження цифрових технологій належить:

- підготовка до розгляду радою питань про стан і перспективи розвитку галузей освіти, культури, цифрових технологій, туризму та спорту, інформаційної політики в громаді;
- попередній розгляд відповідних розділів програм соціально-економічного та культурного розвитку громади, розділів бюджету громади;
- проведення аналізу ситуації у визначених галузях щодо виявлення резервів і можливостей їх розвитку та підготовка відповідних пропозицій;
- попередній розгляд питань щодо інформатизації, цифровізації, цифрового розвитку, цифрової економіки, цифрових інновацій, електронного урядування, розвитку інформаційного суспільства, цифрових навичок та цифрових прав громадян, відкритих даних, розвитку місцевих електронних інформаційних ресурсів та інтегрованості, електронної комерції;
- попередній розгляд питань щодо впровадження е-послуг, оптимізації інформаційної системи та місцеві реєстри, організації системних трансформацій спрямованих на зручність послуг та ефективності влади;
- попередній розгляд питань щодо перекладу всіх публічних послуг для населення і бізнесу онлайн-режим, навчанням жителів цифровим навичкам і основам цифрової безпеки, розвитку локального ІТ-бізнесу і місцевих стартапів;
- попередній розгляд питань ведення діяльності, пов'язаної із встановленням партнерських стосунків з іншими містами в Україні та за кордоном;
- проведення аналізу ситуації у визначених галузях щодо виявлення резервів і можливостей їх розвитку та підготовка відповідних пропозицій;
- здійснення контролю за забезпеченням охорони пам'яток історії та культури, збереженням та використанням культурного надбання;
- сприяння розвитку культури, відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів та ремесел;
- сприяння розвитку всіх видів фізичної культури і спорту, реалізації програми молодіжної політики;

- участь у розробці та формуванні стратегії з питань культури, визначає пріоритетні напрямки розвитку, планування проведення культурних заходів у громаді;
- участь у формуванні та реалізації цільових програм у сфері молодіжної політики, спорту та оздоровлення;
- делегування своїх представників для участі у комісіях, конкурсах, закупівлях, скерованих на реалізацію програм та проєктів у сфері молодіжної політики, спорту та оздоровлення;
- сприяння вирішення соціальних проблем молоді;
- сприяння підтримці та розвитку інвалідного спорту, створенню умов для занять спортом людьми з обмеженими фізичними можливостями;
- попередній розгляд рішень щодо діяльності комунальних засобів масової інформації (включаючи питання заснування, реформування, управління, призначення та звільнення керівників комунальних ЗМІ та дотримання стандартів журналістики у їхній роботі);
- висвітлення діяльності міської ради та її органів;
- реалізації повноважень міської ради у сфері доступу до публічної інформації;
- контроль за виконанням рішень ради та її виконавчих органів з питань освіти, культури, туризму, молоді та спорту, впровадження цифрових технологій.

Стаття 5.4. Компетенція постійної комісії з питань житлово-комунального господарства, просторового планування, містобудування та комунальних ресурсів

До компетенції постійної комісії з питань житлово-комунального господарства, просторового планування, містобудування та комунальних ресурсів належить:

- попередній розгляд та узгодження проєктів нормативних актів та місцевих програм, що стосуються житлово-комунального господарства, архітектури та будівництва, транспорту, зв'язку, екологічної політики та енергозбереження;
- розгляд питань щодо реформування житлово-комунального господарства;
- попередній розгляд питань щодо діяльності суб'єктів містобудування по комплексній забудові території громади;
- розгляд питань містобудування, просторового планування та реконструкції об'єктів на території громади;
- вивчення, аналіз стану розвитку транспорту, зв'язку на території громади та підготовка пропозицій щодо його поліпшення;
- внесення пропозицій щодо ефективного використання та розвитку об'єктів комунальної власності;
- попередній розгляд та узгодження проєктів нормативних та індивідуальних юридичних актів, що стосуються компетенції комісії;
- розгляд разом з постійною комісією з питань земельних ресурсів, охорони довкілля питання пріоритетів у виборі земельних ділянок, вносить пропозиції щодо обмежень, режиму використання та забудови земель, на яких передбачена перспективна містобудівна діяльність, резервування території для містобудівних потреб;

- розгляд проєктів містобудівних програм, генеральних планів населених пунктів громади, змін до них, планів забудови окремих територій, інвестиційних пропозицій, іншої містобудівної документації;
- розгляд програм раціонального використання природних ресурсів, питань благоустрою та озеленення у контексті містобудування;
- участь у розробці концепції розміщення об'єктів зовнішньої реклами, подача пропозиції до регуляторних актів у сфері зовнішньої реклами;
- розгляд питань вдосконалення архітектурно-художнього середовища громади, впорядкування розміщення малих архітектурних форм та тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності, розміщення пам'яток та об'єктів монументального та декоративного мистецтва;
- розгляд пропозицій про доцільності, порядку та умов відчуження комунального майна, проєктів програм приватизації, організація контролю за виконанням цих програм;
- розгляд питань створення, ліквідації, реорганізації, перепрофілювання комунальних підприємств;
- здійснення контролю за використанням об'єктів комунальної власності, переданих на баланс, в оперативне управління, господарське відання;
- розгляд питань, що стосуються забезпечення потреб громади у тепловій енергії, водопостачанні, водовідведенні, газу, електроенергії, транспорті, зв'язку;
- контроль за виконанням рішень ради та її виконавчих органів з питань житлово-комунального господарства, просторового планування, містобудування та комунальних ресурсів.

Стаття 5.5. Компетенція постійної комісії з питань земельних ресурсів, охорони довкілля

До компетенції постійної комісії з питань земельних ресурсів, охорони довкілля належить:

- попередній розгляд та узгодження проєктів нормативних та індивідуальних юридичних актів, що стосуються питань земельних відносин;
- попередній розгляд ставок земельного податку;
- попередній розгляд, аналіз та внесення рекомендацій до проєктів бюджету громади та програм соціально-економічного розвитку громади в частині питань землекористування та охорони довкілля;
- погодження землевідведення та розміщення об'єктів на території громади;
- прийняття рішень щодо надання у користування земельних ділянок, які розташовані у межах водоохоронних зон та прибережних захисних смуг водних об'єктів, рекреаційних територій, територій розміщення зелених насаджень та територій, які підлягають особливій охороні;
- попередній розгляд питань щодо спеціального використання природних ресурсів місцевого значення;
- попередній розгляд питань щодо організації територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення;
- здійснення інших заходів, що пов'язані з упорядкуванням вирішення земельних питань у громаді;

- попередній розгляд питань щодо контролю за охороною та використанням земель;
- співпраця з природоохоронними та екологічними громадськими організаціями та фондами з метою залучення їх ресурсів до вирішення місцевих екологічних проблем;
- контроль за виконанням рішень ради та її виконавчих органів з питань земельних ресурсів та охорони довкілля.

Стаття 5.6. Компетенція постійної комісії з питань соціальної політики, охорони здоров'я, материнства і дитинства

До компетенції постійної комісії з питань соціальної політики, охорони здоров'я, материнства і дитинства належить:

- попередній розгляд та узгодження проєктів нормативних та індивідуальних юридичних актів, що стосуються питань соціальної політики, охорони праці, залучення до виконання соціальних програм громадських і благодійних організацій, спонсорів.
 - вирішення інших питань, що належать до повноважень постійної комісії ради в сфері соціальної політики, охорони праці;
 - попередній розгляд проєктів програм соціально-економічного розвитку громади в частині забезпечення надання послуг з охорони здоров'я мешканцям територіальної громади;
 - підготовка питань про стан і розвиток відповідних галузей охорони здоров'я, що вносяться на розгляд ради ;
 - попередній розгляд відповідних розділів і показників економічного та соціального розвитку громади, бюджету громади та розробка до них своїх зауважень і пропозицій;
 - підготовка пропозицій щодо реформування системи охорони здоров'я, охорони материнства та дитинства;
 - залучення до виконання соціальних програм щодо охорони материнства і дитинства громадських і благодійних організацій, спонсорів і меценатів;
 - проведення перевірок у межах своїх повноважень відповідних відділів та управлінь міської ради, установ охорони здоров'я та соціального захисту населення, що належать до комунальної власності громади;
 - погодження проєктів рішень ради, що стосуються сфери соціального захисту населення та охорони здоров'я незалежно від суб'єкта внесення;
 - надання рекомендацій щодо утримання закладів охорони здоров'я, розвитку і вдосконалення мережі лікувальних закладів територіальної громади;
 - здійснення контролю за підвищенням рівня якості та забезпеченням доступності медичної допомоги населенню
- контроль за виконанням рішень ради та її виконавчих органів з питань соціальної політики, охорони здоров'я, материнства і дитинства.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ МИРГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Стаття 6. Планування роботи постійних комісій Миргородської міської ради

1. Комісії здійснюють свою роботу постійно, на плановій основі, відповідно до затверджених ними планів роботи, а також рішень і доручень Миргородської міської ради, міського голови, секретаря міської ради. Плани роботи постійних комісій Миргородської міської ради відповідають головним напрямкам діяльності ради та її органів і визначають організаційні форми вирішення поставлених завдань, містять перелік основних заходів та їх виконавців.

2. Плани роботи комісій можуть змінюватися у разі включення до них позапланових питань за дорученням Миргородської міської ради, міського голови, секретаря міської ради або за пропозицією членів постійних комісій Миргородської міської ради.

Стаття 7. Форми роботи постійних комісій Миргородської міської ради

1. Основною формою роботи постійних комісій Миргородської міської ради є їх засідання.

2. Засідання постійних комісій проводяться відкрито й гласно. На засіданнях постійних комісій мають право бути присутніми представники засобів масової інформації, громадяни, які виявили бажання.

Стаття 8. Скликання засідань постійних комісій Миргородської міської ради

1. Засідання постійної комісії є основною формою її роботи і скликається головою комісії, за потреби, згідно з планом роботи комісії або у зв'язку з проведенням чергової чи позачергової сесії ради та інших обставин, відповідно до цього Положення.

2. Засідання комісії є правочинним, якщо у ньому бере участь не менше половини депутатів від загального складу комісії.

3. Постійні комісії Миргородської міської ради зобов'язані завчасно, але не пізніше як за день до засідання, в письмовій формі повідомити керівництво органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, присутність представників яких на засіданні визнана необхідною, про час і місце засідання та питання, що планується до розгляду.

4. Головує на засіданні комісії її голова, а у разі його відсутності заступник голови чи секретар комісії.

5. Рішення комісії, що ухвалюються у вигляді висновків та рекомендацій, приймаються шляхом голосування більшістю голосів від загального складу комісії.

6. Участь у роботі комісії посадових осіб органів місцевого самоврядування, надання ними відповідних документів та матеріалів, що стосуються питання, з якого їх запрошено на засідання комісії, є обов'язковою.

Стаття 9. Порядок проведення засідань постійних комісій Миргородської міської ради

1. Засідання постійних комісій, а також погоджувальних рад керівників депутатських фракцій транслюються он-лайн на офіційному сайті міської ради. Архів зберігається за допомогою сервісу відеохостингу YouTube. Посилання на архів відеотрансляцій розміщується на офіційному сайті міської ради.

2. У засіданні постійних комісій беруть участь депутати - члени комісій, інші депутати Миргородської міської ради (з правом дорадчого голосу) та запрошені на засідання комісії особи.

3. Після затвердження порядку денного засідання комісія відводить час на розгляд питань, визначає їх черговість, встановлює загальний час засідання постійної комісії Миргородської міської ради.

4. Розгляд питання, включеного до порядку денного на засіданні постійної комісії Миргородської міської ради, розпочинається із оголошення головуючим на засіданні назви цього питання, складу запрошених осіб на засідання, прізвищ доповідача та співдоповідача (співдоповідачів).

5. Головуючий на засіданні постійної комісії Миргородської міської ради забезпечує порядок під час засідання і створює рівні можливості членам комісії в обговоренні питань та внесенні пропозицій. Головуючий на засіданні комісії надає слово членам комісії в порядку підняття рук.

6. Порядок денний засідання комісії формується її головою з урахуванням питань, що готуються на розгляд поточної сесії ради та плану роботи комісії і пропозицій міського голови, виконавчого комітету, членів комісії.

7. Перед початком засідання голова комісії, або особа, що його замінює, оголошує перелік питань, що пропонуються до розгляду. Кожен член комісії може пропонувати включити до порядку денного засідання комісії питання, що належать до компетенції комісії, Порядок денний вважається затвердженим, якщо за нього проголосувала більшість від загального складу членів комісії.

Стаття 10. Рекомендації, висновки та інші рішення постійних комісій Миргородської міської ради

1. За результатами розгляду питань порядку денного комісія готує і ухвалює рекомендації, висновки та інші рішення, які приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності або неможливості виконання ним своїх обов'язків - заступником голови або секретарем постійної комісії.

2. Перед голосуванням щодо прийняття рекомендацій, висновків та інших рішень постійної комісії головуючий узагальнює результати обговорення, оголошує всі пропозиції, внесені депутатами, які ставляться на голосування в порядку їх надходження.

3. За результатами розгляду питання порядку денного постійна комісія може:

- 1) ухвалити висновок;
- 2) ухвалити рекомендацію;
- 3) взяти інформацію до відома;
- 4) створити робочу групу;
- 5) надати відповідні доручення голові комісії та членам комісії;

б) прийняти інше рішення на виконання повноважень, визначених цим Положенням.

4. Рекомендації, висновки та інші рішення постійних комісій Миргородської міської ради підлягають обов'язковому розгляду органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, їх посадовими особами. Про результати розгляду рекомендацій, висновків та інших рішень постійних комісій Миргородської міської ради, а також вжиті заходи органи державної влади та місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, їх посадові особи повідомляють постійній комісії у встановлений законодавством термін.

Стаття 11. Прийняття рішень на засіданні постійної комісії.

1. Рішення комісії приймаються після всебічного обговорення та вивчення питання шляхом голосування.

2. Рішення комісії ухвалюються у формі висновків та рекомендацій.

3. Рішення у формі висновків приймається при розгляді питань, віднесених до компетенції комісії і стосуються підготовки проєктів рішень до розгляду радою, у тому числі щодо призначення чи обрання посадових осіб.

4. Рекомендації ухвалюються комісіями щодо питань, які стосуються контрольної діяльності комісії, вивчення проблеми із застосуванням механізмів слухань та громадських обговорень, а також за наслідками перевірок, що проводились за ініціативою чи за участю комісії.

5. Висновки комісії є обов'язковими до розгляду сесією ради, міським головою та виконавчими органами ради.

6. Рекомендації комісії 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.

7. Рішення комісії підписуються її головою, заступником голови чи секретарем комісії.

Стаття 12. Права постійних комісій ради.

1. Для реалізації своїх повноважень постійні комісії ради мають право:

1) створювати зі свого складу тимчасові робочі групи для аналізу необхідних матеріалів та підготовки проєктів висновків з найбільш складних питань на розгляд комісії;

2) створювати експертні групи, залучати необхідних фахівців для підготовки висновків з питань, що належать до компетенції комісії;

3) провадити відкриті слухання в комісії, на які запрошувати керівників виконавчих органів ради, посадових осіб управлінь та відділів виконкому, підприємств, установ та організацій, що знаходяться на території ради з питань, що належать до компетенції місцевого самоврядування та відповідної комісії ради;

4) вимагати присутності на засіданні комісії посадових осіб виконавчих органів ради під час розгляду питань, що належать до їх компетенції;

5) вносити пропозиції до порядку денного сесії ради, визначати доповідачів та співдоповідачів;

б) обов'язкового слова від комісії при розгляді будь-якого питання на сесії ради, що має пряме чи опосередковане відношення до компетенції комісії.

Стаття 13. Оформлення протоколів засідань постійних комісій Миргородської міської ради

1. Кожне засідання комісії оформляється протоколом, який складає секретар комісії.

2. У протоколі засідання постійної комісії Миргородської міської ради зазначається:

- 1) номер протоколу, дата, час і місце проведення засідання;
- 2) прізвище головуючого на засіданні, список членів комісії, присутніх на засіданні, список запрошених та присутніх на засіданні;
- 3) порядок денний засідання;
- 4) розглянуті питання порядку денного, список депутатів, а також запрошених осіб, які виступили під час обговорення;
- 5) назви документів, розглянутих на засіданні постійної комісії Миргородської міської ради та поширених серед членів комісії;
- 6) результати голосувань з питань порядку денного;
- 7) прийняті рекомендації, висновки та інші рішення постійних комісій Миргородської міської ради.

3. До протоколу додається окрема думка члена комісії, який не погоджується з результатами голосування, якщо вона була викладена в письмовій формі членом комісії.

4. Протоколи засідань постійних комісій Миргородської міської ради оформляються та оприлюднюються на сайті міської ради протягом п'яти робочих днів з дня засідання постійної комісії та підписуються головою відповідної комісії і секретарем.

5. У разі відсутності голови постійної комісії або неможливості виконання ним своїх обов'язків протокол засідання комісії підписує заступник голови комісії. За відсутності секретаря постійної комісії на засіданні комісії або неможливості виконання ним своїх обов'язків протокол засідання комісії підписує заступник голови або визначений комісією член комісії.

6. Протоколи спільних засідань підписуються у той же термін головами і секретарями відповідних комісій.

7. Протокол зберігається у справах комісії в міській раді.

Стаття 14. Голова, заступник голови та секретар постійної комісії Миргородської міської ради

1. Голова постійної комісії Миргородської міської ради:

- 1) формує проєкт порядку денного;
- 2) організовує роботу комісії;
- 3) проводить підготовку, скликає і веде засідання;
- 4) дає доручення членам комісії;
- 5) проводить розподіл функціональних обов'язків між членами комісії;

6) представляє комісію у відносинах з іншими постійними комісіями Миргородської міської ради, органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та їх посадовими особами;

7) відповідає за складання плану роботи постійної комісії;

8) здійснює контроль за виконанням плану роботи постійної комісії Миргородської міської ради, її рекомендацій, висновків та інших рішень, прийнятих на засіданнях комісії;

9) організовує роботу з реалізації висновків, рекомендацій, виконанню рішень постійної комісії;

10) запрошує для участі в роботі постійної комісії Миргородської міської ради представників органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій;

11) доводить до відома членів постійної комісії Миргородської міської ради інформацію про офіційні документи, листи, інші повідомлення, що надійшли до постійної комісії.

2. У разі відсутності голови постійної комісії Миргородської міської ради або неможливості виконання ним своїх повноважень з інших причин, обов'язки голови постійної комісії виконує заступник голови комісії або секретар постійної комісії Миргородської міської ради.

3. Заступник голови постійної комісії Миргородської міської ради:

1) складає план роботи з переліком питань на кожне засідання комісії, готує питання для розгляду на засіданнях комісії, забезпечує засідання необхідними матеріалами до порядку денного;

2) здійснює контроль за виконанням плану роботи постійної комісії Миргородської міської ради, її рекомендацій, висновків та інших рішень, прийнятих на засіданнях комісії;

3) виконує за дорученням голови комісії окремі його повноваження і виконує обов'язки голови у випадку його відсутності або неможливості виконання ним своїх обов'язків;

4) вносить пропозиції щодо формування порядку денного.

4. Секретар постійної комісії Миргородської міської ради:

1) бере участь у складанні плану роботи з переліком питань на кожне засідання комісії;

2) вносить пропозиції щодо формування порядку денного;

3) здійснює контроль за виконанням плану роботи постійної комісії Миргородської міської ради, її рекомендацій, висновків та інших рішень, прийнятих на засіданнях комісії;

4) інформує членів постійної комісії Миргородської міської ради про виконання рекомендацій, висновків та інших рішень постійної комісії Миргородської міської ради;

5) оформляє звернення постійної комісії Миргородської міської ради, протоколи засідань комісії, інші документи комісії, підписує разом з головою (заступником) протоколи засідань постійної комісії Миргородської міської ради.

Стаття 15. Права та обов'язки членів постійної комісії Миргородської міської ради

1. Члени постійної комісії Миргородської міської ради мають право:

1) вносити пропозиції щодо розгляду на засіданнях постійної комісії Миргородської міської ради будь-якого питання, що належить до її відання, а також брати участь в обговоренні висновків, рекомендацій, пропозицій, прийнятті та підготовці рішень. Пропозиція члена постійної комісії Миргородської міської ради на його вимогу повинна бути проголосована на засіданні комісії;

2) викладати свою окрему думку щодо прийнятих рекомендацій, висновків та інших рішень постійної комісії Миргородської міської ради, яка додається до протоколу комісії.

2. Члени постійної комісії Миргородської міської ради зобов'язані:

1) бути присутніми на засіданнях постійної комісії Миргородської міської ради та брати участь в її роботі;

2) виконувати відповідні доручення голови постійної комісії та постійної комісії.

3. У випадку невиконання депутатом Миргородської міської ради своїх обов'язків щодо роботи в постійній комісії Миргородської міської ради, визначених цим Положенням, та відсутності його більше ніж на половині проведених комісією протягом року засідань, голова комісії вносить на розгляд сесії Миргородської міської ради питання про можливість подальшого перебування депутата Миргородської міської ради у складі відповідної постійної комісії.

Стаття 16. Погоджувальна рада керівників депутатських фракцій.

1. Погоджувальна рада керівників депутатських фракцій під головуванням міського голови, або секретаря ради, на якому розглядається порядок денний чергового пленарного засідання, проводиться не пізніше, ніж за 2 дні до самого засідання ради, у виняткових випадках – за день.

2. Погоджувальна рада керівників фракцій попередньо розглядає порядок денний чергового пленарного засідання ради, розглядає проекти рішень, щодо яких виникли зауваження на засіданнях постійних комісій, висновки щодо них профільних постійних комісій ради та юридичного відділу міської ради.

3. Погоджувальна рада керівників фракцій може рекомендувати доопрацювати певний проєкт рішення ради або направити його на економічну, юридичну чи іншу експертизу у визначену установу, організацію.

4. До складу погоджувальної ради входять з правом ухвального голосу міський голова та секретар ради.

5. Головує на засіданні погоджувальної ради міський голова, а у разі його відсутності – секретар ради. У випадку відсутності міського голови та секретаря ради головує обраний погоджувальною радою її член. Рішення приймаються більшістю голосів від загального складу.

6. У разі відсутності уповноваженого представника - керівника депутатської фракції у засіданні погоджувальної ради може брати участь з правом ухвального голосу інший визначений фракцією уповноважений нею представник.

7. Погоджувальна рада проводить свою роботу у формі відкритих засідань, які є правомочними за умови присутності не менше половини її складу.

8. До моменту включення проєкту рішення ради до порядку денного пленарного засідання ради проєкт рішення може бути відкликаний ініціатором. Проєкт рішення ради, включений до порядку денного рішенням ради, може бути відкликаний лише за ініціативою суб'єкта подання та за згодою ради.

9. До порядку денного пленарного засідання ради можуть бути включені питання щодо виконання раніше прийнятих рішень про депутатські запити.

10. Рішення про включення до порядку денного пленарного засідання питання про створення тимчасової контрольної комісії ради вважається прийнятим, якщо за це проголосувало не менше однієї третини депутатів від загального складу ради.

11. Протоколи засідань погоджувальної ради керівників депутатських фракцій оформляються та оприлюднюються на сайті міської ради протягом десяти робочих днів з дня засідання погоджувальної ради.

Секретар міської ради

Олександр Гуржій