



УКРАЇНА
НОВОКАХОВСЬКА МІСЬКА РАДА
Постійна комісія
мандатна, з питань депутатської діяльності та етики, законності і
правопорядку

74900, Херсонська обл., м. Нова Каховка, просп. Дніпровський, 23, тел.
(05549) 4-34-90

Протокол № 6
від 01.12.2020 року

Присутні:

**Члени комісії - Петрушевський С.І., Постова А.О., Волощук Д.М.,
Микитенко Л.А.**
**Запрошені - Васильєв Д.В., Тарабака О.А., Шведова Т.Ю.,
Пашкевич Р.В., Бараніченко О.І., Марченко Н.Г.,
Гулько С.О.**

Порядок денний

1. Про внесення змін до Програми територіальної оборони території Новокаховської міської ради на 2020-2022 роки.

Доповідає: Бараніченко О.І., начальник управління НС та ЦЗН, щодо необхідності збільшення обсягів фінансування програми з метою надання допомоги в облаштуванні військової частини А1736 у вигляді компенсації витрат на водопостачання та електроенергію, а також щодо доцільності внесення змін до назви програми в зв'язку з утворенням Новокаховської ОТГ, про згоду депутатів про передачу до державної власності майна.

Вирішили: погодити.

2. Про погодження проекту положення про постійні комісії міської ради.
Доповідає: Петрушевський С.І. з пропозицією розглянути проект положення про постійні комісії, розроблений постійною комісією мандатною, з питань депутатської діяльності та етики, законності і правопорядку та юридичним відділом Новокаховської міської ради.

Вирішили: розглянути.

Слухали: Васильєва Д.В., який запропонував привести розділ II положення у відповідність до ст.ст. 25, 26, 47 Закону України «Про місцеве самоврядування», доповнити проект Положення розділом III «Організація роботи постійних комісій міської ради», виклавши вказані розділи у наступній редакції:

«II. Функціональна спрямованість постійних комісій міської ради

2.1. Постійна комісія мандатна, з питань депутатської діяльності та етики, законності і правопорядку:

- готує висновки з питань відкликання депутата виборцями, про дострокове припинення повноважень депутата;
- готує рекомендації з питань депутатської діяльності, додержання норм депутатської етики, роботи депутата у раді, виконання депутатами рішень ради та її органів;
- вивчає та готує питання про діяльність міського відділу Національної поліції щодо охорони громадського порядку на території міста, готує висновки та відповідні рекомендації;
- готує висновки з питань додержання законодавства, захисту прав її інтересів громадян;
- здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету з питань, що належать до компетенції комісії.
- попередньо розглядає питання, що належать до компетенції міської ради відповідно до статей 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування».

2.2. Постійна комісія з питань планування, бюджету та фінансів:

- розглядає проекти планів та програм соціально-економічного розвитку міста, міського бюджету, внесення змін до міського бюджету;
- проводить роботу по виявленню внутрігосподарських резервів і додаткових доходів бюджету;
- розглядає звернення, заяви, клопотання підприємств і громадян щодо надання пільг по місцевих податках та зборах;
- одержує від керівників відділів, управлінь та інших органів виконавчої влади, підприємств, організацій і установ, що належать до комунальної власності або фінансуються із міського бюджету, необхідні матеріали і документи та інформацію, яка забезпечує контроль за надходженням, розподілом і використанням коштів міського бюджету;
- здійснює контроль за виконанням програми соціально-економічного розвитку міста та міського бюджету, виконання рішень ради, подає за результатами перевірок рекомендації на розгляд виконавців, а в необхідних випадках – на розгляд ради;
- здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету з питань, що належать до компетенції комісії.
- попередньо розглядає питання, що належать до компетенції міської ради відповідно до статей 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування».

2.3. Постійна комісія з питань розвитку комунальної інфраструктури та містобудування:

- попередньо розглядає генеральний план розвитку міста;
- вивчає і готує питання про будівництво, реконструкцію і ремонт об'єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення, жилих будинків, а також шляхів місцевого значення;
- готує і надає на затвердження ради проекти відповідних місцевих містобудівних програм, іншої містобудівної документації, дозволів на спорудження об'єктів містобудування незалежно від форм власності;
- розглядає питання охорони, реставрації та використання пам'яток історії і культури, архітектури та містобудування, природних заповідників;
- вирішує відповідно до законодавства спори з питань містобудування;
- розглядає питання належної експлуатації та організації обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства, торгівлі та громадського харчування, побутового обслуговування, транспорту, зв'язку, технічного стану, використання та утримання інших об'єктів нерухомого майна усіх форм власності;
- за результатами вивчення і розгляду питань постійна комісія готує висновки і рекомендації;
- здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету з питань, що належать до компетенції комісії.
- попередньо розглядає питання, що належать до компетенції міської ради відповідно до статей 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування».

2.4. Постійна комісія з питань земельних, природних ресурсів та комунальної власності:

- вирішує відповідно до закону питання регулювання земельних відносин;
- забезпечує реалізацію екологічної політики України;
- розглядає матеріали про надання дозволу на використання природних ресурсів міського значення, а також про скасування такого дозволу;
- розглядає питання встановлення правил користування водозабірними спорудами, призначеними для задоволення питних, побутових та інших потреб населення, зон санітарної охорони джерел водопостачання або заборони використання підприємствами питної води у промислових цілях;
- розглядає питання про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду міського значення та інших територій, що підлягають особливій охороні;
- розглядає питання про внесення пропозицій до відповідних державних органів про оголошення природних об'єктів, що мають екологічну цінність, об'єктів, які охороняються законом;

- розглядає питання затвердження з урахуванням екологічних вимог проектів планування і забудови населених пунктів, їх генеральні плани та схеми промислових вузлів;
- розглядає затвердження міської екологічної програми;
- розглядає проект програми приватизації спільної комунальної власності, звіти про виконання цих програм;
- контролює використання спільної комунальної власності;
- розглядає за дорученням ради питання про продаж, передачу в оренду або під заставу об'єктів спільної комунальної власності, а також питання придбання таких об'єктів;
- розглядає питання щодо утримання об'єктів спільної комунальної власності територіальних громад;
- здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету з питань, що належать до компетенції комісії.
- попередньо розглядає питання, що належать до компетенції міської ради відповідно до статей 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування».

2.5. Постійна комісія з питань гуманітарної політики, освіти та охорони здоров'я:

- попередньо розглядає проекти соціальних програм щодо питань гуманітарної політики, вивчає звіти про хід їх реалізації;
- вивчає та готує питання про стан справ у галузі гуманітарної політики, засобів масової інформації;
- за результатами аналізу та розгляду питань готує висновки та розробляє відповідні рекомендації;
- попередньо розглядає проекти міських соціальних програм з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, вивчає звіти про виконання програм з цих питань;
- вивчає і готує питання про стан справ у сфері охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту населення міста;
- за результатами вивчення і розгляду питань постійна комісія готує висновки і рекомендації;
- здійснює контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету з питань, що належать до компетенції комісії.
- попередньо розглядає питання, що належать до компетенції міської ради відповідно до статей 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування».

III. Організація роботи постійних комісій міської ради

3.1. Комісії здійснюють свою роботу постійно, на плановій основі, відповідно до затверджених ними планів роботи, а також рішень і доручень Новокаховської міської ради, міського голови, секретаря Новокаховської міської ради. Плани роботи постійних комісій Новокаховської міської ради відповідають головним напрямкам діяльності ради та її органів і визначають

організаційні форми вирішення поставлених завдань та містять перелік основних заходів та їх виконавців.

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

3.3. Основними формами роботи постійних комісій Новокаховської міської ради є засідання у комісіях.

3.4. Засідання постійних комісій проводяться відкрито й гласно. На засіданнях постійних комісій мають право бути присутніми помічники депутатів міської ради та представники засобів масової інформації.

3.5. Постійні комісії міської ради можуть організовувати круглі столи, конференції та інші заходи, проведення яких не суперечить законодавству України.

3.6. Чергові засідання постійних комісій Новокаховської міської ради скликає голова комісії в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць, і відбуваються у дні, визначені постійними комісіями Новокаховської міської ради. Постійні комісії Новокаховської міської ради можуть встановити інший день та час своїх засідань, про що завчасно повідомляються всі члени комісій.

3.7. Позачергові засідання постійних комісій Новокаховської міської ради скликає на вимогу не менше однієї третини членів комісії голова комісії, а у випадку його відмови або не скликання позачергового засідання протягом однієї доби, заступник голови постійної комісії Новокаховської міської ради, секретар або один із депутатів - членів комісії, які є ініціаторами позачергового засідання постійної комісії Новокаховської міської ради. Ініціатори скликання позачергової сесії визначають та повідомляють про дату та час її проведення в електронній формі.

3.8. Про час, місце проведення та питання, які передбачається внести на розгляд комісії, завчасно повідомляються всі члени постійної комісії міської ради в електронній формі.

3.9. Засідання постійної комісії міської ради є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше половини від загального складу комісії.

3.10. Участь у роботі комісії посадових осіб виконавчого комітету міської ради, а також підзвітних та підконтрольних раді та її виконавчому органу підприємств, установ та організацій та надання ними відповідних документів та матеріалів, що стосуються питання, з якого їх запрошено на засідання комісії, є обов'язковою.

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

3.12. На початку засідання постійної комісії міської ради затверджується порядок денний. Питання до порядку денного засідання комісії включаються за дорученням міської ради, міського голови, секретаря

міської ради, за пропозицією голови комісії, його заступника, секретаря та членів комісії.

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

3.14. З питання порядку денного засідання постійної комісії міської ради суб'єкт ініціативи внесення питання до порядку денного або члени комісії за дорученням голови комісії чи його заступників готують проект рішення постійної комісії міської ради, а в необхідних випадках - проект рішення міської ради.

3.15. Члени постійної комісії міської ради забезпечуються необхідними матеріалами з питань, які розглядаються на засіданні комісії.

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

3.17. Після доповіді та співдоповідей члени постійної комісії міської ради ставлять доповідачу та співдоповідачу запитання по суті питання, яке розглядається, отримують на них відповіді, заслуховують запрошених осіб.

3.18. Головуючий на засіданні постійної комісії 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. Головуючий не має права переривати виступи членів комісії, окрім тих випадків, коли промовець виступає не з обговорюваного питання, допускає образливі вислови на адресу інших депутатів, учасників засідання комісії або перевищує відведений для виступу час.

3.19. В обговоренні питання порядку денного засідання постійної комісії міської ради беруть участь члени комісії, депутати міської ради, за потребою - працівники апарату міської ради, а також, з дозволу головуючого, особи, запрошені на засідання комісії. Обговорення питання порядку денного засідання постійної комісії міської ради припиняється, якщо за це проголосувало більше половини присутніх членів комісії.

3.20. Засідання постійних депутатських комісій можуть проводитися у режимі відеоконференції або аудіоконференції (дистанційне засідання) у випадках та в порядку, передбачених чинним законодавством.

3.21. За результатами розгляду питань порядку денного комісія готує і надає рекомендації, висновки, 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.

3.22. Перед голосуванням щодо прийняття рекомендацій, висновків постійної комісії головуючий узагальнює результати обговорення, оголошує всі пропозиції, внесені депутатами, які ставляться на голосування в порядку їх надходження. У разі внесення відповідних пропозицій рекомендації,

висновки та інші рішення постійних комісій міської ради приймаються спочатку за основу, а після голосування всіх пропозицій членів комісій - в цілому.

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

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

3.34. Рекомендації постійних комісій підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісіям у встановлений ними строк.

3.35. Засідання постійних комісій міської ради оформлюються протоколом, в якому зазначається:

- 1) номер протоколу, дата 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 міської ради та поширених серед членів комісії;
- 6) результати голосувань з питань порядку денного;
- 7) прийняті рекомендації, висновки постійних комісій міської ради.

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

3.36. Протоколи засідань постійних комісій міської ради оформлюються протягом п'яти робочих днів з дня засідання постійної комісії та підписуються головою відповідної комісії і секретарем. 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. Протоколи спільних засідань підписуються у той же термін головами і секретарями відповідних комісій.

3.37. Питання, що належать до відання кількох постійних комісій міської ради, можуть за їх ініціативою, а також за дорученням міської ради, міського голови, секретаря міської ради розглядатися постійними комісіями спільно.

3.38. Спільні засідання веде міський голова та секретар міської ради.

3.39. Рекомендації, висновки та інші рішення, прийняті на спільному засіданні постійних комісій міської ради, підписуються головами відповідних комісій та секретарями цих комісій.

3.40. Для забезпечення вивчення питання, що розглядається постійною комісією, розробки проектів рішень міської ради та пропозицій постійна комісія міської ради може створювати зі свого складу робочу групу.

3.41. Робоча група може створюватися у складі не менше трьох членів постійної комісії. Члени постійної комісії міської ради можуть входити до складу кількох робочих груп. До складу робочої групи включаються члени постійної комісії міської ради. У роботі робочої групи можуть брати участь інші депутати міської ради (за їх згодою), працівники апарату та виконавчого комітету міської ради, а також експерти, фахівці та інші особи. Питання структури робочої групи визначаються робочою групою.

3.42. Робоча група організовує роботу відповідно до вимог пунктів 3.6-3.36 цього Положення. За результатами своєї роботи робоча група вносить на розгляд постійної комісії пропозиції, висновки та рекомендації, а також відповідні проекти рішень. Термін вивчення питання робочою групою не може перевищувати 14 календарних днів з моменту її утворення.

3.37. Голова постійної комісії міської ради:

- формує проект порядку денного;
- організовує роботу комісії;
- проводить підготовку, скликає і веде засідання;
- дає доручення членам комісії;
- проводить розподіл функціональних обов'язків між членами комісії;
- представляє комісію у відносинах з іншими постійними комісіями міської ради, органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та їх посадовими особами;
- відповідає за складання плану роботи постійної комісії;
- здійснює контроль за виконанням плану роботи постійної комісії міської ради, її рекомендацій, висновків, прийнятих на засіданнях комісії;
- організовує роботу з реалізації висновків, рекомендацій постійної комісії;
- запрошує для участі в роботі постійної комісії міської ради представників органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій;
- доводить до відома членів постійної комісії міської ради інформацію про офіційні документи, листи, інші повідомлення, що надійшли до постійної комісії;
- підписує від імені постійної комісії міської ради проекти рішень міської ради та інші документи;
- доповідає проекти рішень, розглянуті постійною комісією міської ради, на пленарному засіданні міської ради.

У разі відсутності голови постійної комісії міської ради або неможливості виконання ним своїх повноважень з інших причин за його

дорученням обов'язки голови постійної комісії виконує заступник голови комісії або секретар постійної комісії міської ради.

3.38. Постійна комісія обирає заступника голови постійної комісії та секретарі постійної комісії.

3.39. Заступник голови постійної комісії міської ради:

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

- здійснює контроль за виконанням плану роботи постійної комісії міської ради, її рекомендацій, висновків, прийнятих на засіданнях комісії;

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

- вносить пропозиції щодо формування порядку денного.

3.40. Секретар постійної комісії міської ради:

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

- вносить пропозиції щодо формування порядку денного;

- здійснює контроль за виконанням плану роботи постійної комісії міської ради, її рекомендацій, висновків, прийнятих на засіданнях комісії;

- інформує членів постійної комісії міської ради про виконання рекомендацій, висновків постійної комісії міської ради;

- спільно з відповідним структурним підрозділом апарату та виконавчого комітету міської ради оформлює проекти рішень, рекомендацій, звернення постійної комісії міської ради, протоколи засідань комісії, інші документи комісії, підписує разом з головою (заступником) протоколи засідань постійної комісії міської ради;

- здійснює координацію роботи постійної комісії міської ради з іншими комісіями під час розгляду спільних питань.

3.41. Члени постійної комісії міської ради мають право:

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

- викладати свою окрему думку щодо прийнятих рекомендацій, висновків постійної комісії міської ради, яка додається до протоколу комісії.

3.42. Члени постійної комісії міської ради зобов'язані:

- бути присутніми на засіданнях постійної комісії міської ради та брати участь в її роботі;

- виконувати відповідні доручення голови постійної комісії та постійної комісії.

3.43. Помічник депутата міської ради під час проведення засідань постійних комісій має право за дорученням депутата міської ради:

- бути присутнім на засіданнях постійних та інших комісій, в яких працює депутат міської ради. Від депутата може бути присутнім не більше одного помічника.

- оголошувати та подавати у письмовій формі підготовлені депутатом міської ради пропозиції, звернення, заяви та інші документи у порядку, встановленому Регламентом міської ради, Положенням про постійні комісії міської ради, тільки у разі відсутності депутата на цих засіданнях;

- гарантованого виступу з метою оголошення позиції депутата у випадку його відсутності на засіданні;

- подання довідок, поширення інформаційних та інших матеріалів для учасників засідання;

- гарантованого запитання до доповідача, але не більше одного, з одного питання порядку денного.

- одержувати в установленому порядку акти, прийняті постійними комісіями міської ради.

3.44. Роботу постійних комісій міської ради забезпечує організаційний відділ міської ради.»

Слухали: Волощук Д.М., яка запропонувала виключити з розділу I положення пункти 1.4 – 1.12.

Вирішили: привести розділ II положення у відповідність до ст.ст. 25, 26, 47 Закону України «Про місцеве самоврядування»; доповнити проект Положення розділом III «Організація роботи постійних комісій міської ради» у запропонованій редакції; виключити з розділу I положення пункти 1.4 – 1.12; погодити проект положення про постійні комісії міської ради зі змінами.

3. Про погодження проекту положення про старосту старостинського округу Новокаховської міської ради.

Доповідає: Петрушевський С.І. з пропозицією розглянути проект положення про старосту старостинського округу Новокаховської міської ради, розроблений юридичним відділом Новокаховської міської ради.

Вирішили: розглянути.

Слухали: Васильєва Д.В., який запропонував викласти п.3.4. положення в наступній редакції:

«п.3.4. Повноваження старости можуть бути достроково припиненні за рішенням міської ради, якщо він порушує Конституцію або закони України, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень. У випадку визнання міською радою звіту старости незадовільним, міська рада невідкладно виносить на розгляд питання щодо

дострокового припинення його повноважень. Рішення про дострокове припинення повноважень старости ради приймається таємним голосуванням більшістю голосів від загального складу ради.»

Вирішили: внести запропоновані зміни до п.3.4 положення; погодити проект положення про старосту старостинського округу Новокаховської міської ради зі змінами.

Заступник голови комісії

Секретар комісії



С.І. Петрушевський

Д.М. Волощук