****

**УКРАЇНА**

**ВИГОДСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

 **Долинського району Івано-Франківської області**

восьме скликання

перша сесія

**РІШЕННЯ**

**від 01.12.2020 № 8 -1/2020**

смт.Вигода

**Про Положення про постійні**

**комісії Вигодської селищної ради**

Відповідно до частини 15 статті 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Вигодська селищна рада

**В И Р І Ш И Л А:**

 1. Затвердити Положення про постійні комісії Вигодської селищної ради (додається).

 3. Контроль за дотриманням Положення покласти на голів постійних комісій Вигодської селищної ради.

Селищний голова Микола Мацалак

Додаток до рішення

Вигодської селищної ради від 01.12.2020 №8-1/2020

 ПОЛОЖЕННЯ

**про постійні комісії Вигодської селищної ради**

1. **Загальні положення**

 1.1. Це Положення розроблено відповідно до частини 15 статті 47 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” та інших Законів України, нормативно-правових актів.

 1.2. Постійні комісії Вигодської селищної ради є органами 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, її виконавчого комітету (апарату, виконавчих органів ради).

1.3. Постійні комісії ради у своїй роботі керуються Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», іншими законами, регламентом ради та цим положенням.

1.4. Постійні комісії обираються радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісії за пропозицією селищного голови, сформованих на підставі подань депутатських груп та фракцій.

1.5. Кандидатури для обрання голів постійних комісій ради вносяться головою Вигодської селищної ради з урахуванням пропозицій від політичних сил, представлених в раді та з урахуванням згоди кандидатів.

У разі внесення головою ради узгодженого списку постійних комісій, за процедурним рішенням ради, голосування здійснюється за списком у цілому, при цьому обговорення кандидатур на пленарному засіданні не проводиться.

Список для обрання голів постійних комісій ради повинен містити:

- назву постійної комісії;

- прізвище, ім’я та по батькові кандидата на посаду голови відповідної постійної комісії;

- назву місцевої організації партії, якою пропонується відповідна кандидатура.

У разі, коли депутати не проголосували за список кандидатів на посаду голів постійних комісій, голова Вигодської селищної ради вносить пропозицію щодо проведення голосування по кожній кандидатурі окремо за поданням депутатських груп та фракцій в порядку їх поступлення.

 1.3. Всі інші питання структури постійних комісій вирішуються відповідними комісіями.

1.4. Депутат Вигодської селищної ради може бути членом тільки однієї постійної комісії. Селищний голова, секретар ради, не входять до складу постійних комісій.

 1.5. Постійні комісії є підзвітними раді та відповідальними перед нею.

**2. Порядок організації роботи постійних комісій Вигодської селищної ради**

* 1. Організація роботи постійної комісії ради покладається на голову комісії. Голова комісії скликає і веде засідання комісії, дає доручення членам комісії, представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами, організовує роботу з реалізації висновків і рекомендацій комісії. У разі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження, з інших причин (в т.ч. відмови від скликання і проведення комісії) його функції здійснює заступник голови або секретар комісії. Порядок денний засідання комісії формує секретар комісії. Питання до порядку денного включаються за пропозицією голови комісії, а також за поданою не пізніше як за 3 дні до проведення засідання комісії письмовою вимогою заступника голови, секретаря або члена комісії.
	2. Порядок денний формується головою комісії за власною ініціативою та подання членів комісії, секретаря ради, голови (голови ради). До порядку денного включаються питання про проєкти рішень внесених на чергову 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. У випадку порушення порядку скликання засідання постійної комісії (строку та форми повідомлення), засідання може бути проведене лише за умови участі в засіданні усіх членів комісії та відсутності в будь-якого члена заперечень щодо проведення засідання. В усіх інших випадках проведення засідання, що скликано з порушенням процедури заборонено, а ухвалені рішення про висновки та рекомендації комісії є недійсними. Голова комісії несе персональну відповідальність за дотримання процедури скликання засідань постійної комісії. Перешкоджання у реалізації цього права (зокрема, проведення засідань всупереч визначеній процедурі) є перешкоджанням в реалізації повноважень депутата місцевої ради, що тягне відповідальність згідно із вимогами чинного законодавства.
	3. Усі стадії роботи комісії (початок, обговорення, голосування, завершення, тощо) є відкритими. Забороняється видалення присутніх з приміщення (або виокремлення комісії в інше приміщення) для обговорення чи проведення голосування. Члени комісії та працівники виконавчого комітету ради, які мають інформацію про можливу присутність на засіданні комісії великої кількості людей, зобов’язані повідомити про це голові комісії (особам, які його замінюють). Голова комісії повинен вирішити перед початком засідання комісії питання про проведення засідання в приміщенні, яке дозволятиме забезпечити присутність усіх бажаючих. Такими приміщеннями можуть бути зали пленарних засідань, актові зали адмінбудівель, концертні і виставкові зали, тощо. У випадку, якщо велика кількість присутніх зібралась несподівано (випадково, стихійно), то головуючий повинен оголосити перерву в засіданні та вирішити питання про організацію засідання в такий спосіб, щоб забезпечити можливість участі громадян у засіданні (обрання більшого приміщення, проведення виїзного зсідання, відкривання дверей та розміщення в коридорі, транслювання засідання в суміжні приміщення, тощо).
	4. Про час, місце проведення засідання та питання, що вносяться на обговорення, повинно бути розміщено відповідне повідомлення на веб-сайті ради, здійснено розсилку електронною поштою на адреси депутатів та помічників-консультантів депутатів місцевих рад, а також персонально телефоном повідомлено членів комісії та запрошених на її засідання осіб не пізніше ніж за добу до його початку.
	5. Про засідання постійної комісії повинні бути особисто повідомлені усі члени комісії шляхом надсилання працівниками виконавчого комітету ради за вказівкою голови постійної комісії повідомлення членам комісії на їх електронні пошту та смс-повідомлення. Члени комісії повинні бути сповіщені про засідання комісії не менш як за добу, а у невідкладних випадках – не менш як за 3 години. В повідомленні про засідання постійної комісії, що надсилається на електронну пошту повинен бути зазначений час і місце проведення засідання, порядок денний та необхідні для вивчення питань матеріали для (скановані та електронні документи). Смс-повідомлення про скликання комісії повинно містити лише час і дату засідання постійної комісії.
	6. Робота комісій здійснюється відповідно до плану роботи постійної комісії, що формується з урахуванням плану роботи Вигодської селищної ради.
	7. Постійні комісії попередньо розглядають проєкти програм соціально-економічного і культурного розвитку, селищного бюджету, цільових програм, звіти про виконання програм і бюджету, вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей економіки та соціальної сфери громади, які вносяться на розгляд ради, розробляють проєкти рішень ради та готують висновки з цих питань, її представники виступають на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.
	8. Постійні комісії у питаннях, які належать до їх відання, та в порядку, визначеному законом, мають право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень необхідні матеріали і документи.
	9. У разі необхідності, на засідання комісії запрошуються керівники підприємств, установ та організацій, відділів та управлінь виконкому (апарату, виконавчих органів ради), заступники голови при розгляді питань, які стосуються сфер їх діяльності.
	10. Кожен член комісії має право вносити пропозиції до порядку денного засідання постійної комісії за день до засідання, подавши їх особисто голові комісії або у відділ загальної та організаційної роботи Вигодської селищної ради.
	11. Засідання постійної комісії Вигодської селищної ради скликаються головою комісії в міру необхідності і є правомочними, якщо в них бере участь не менше половини від загального складу комісії. Засідання комісії може бути скликане позачергово на вимогу депутатів, які складають не менше третини від складу членів комісії.
	12. Депутат Вигодської селищної ради, член комісії, зобов'язаний бути присутнім на її засіданні і брати в ньому активну участь.
	13. Якщо депутат не може прибути на засідання комісії, він зобов'язаний попередньо повідомити про це голову комісії або відповідального працівника апарату Вигодської селищної ради (письмово, усно, у телефонному режимі).
	14. Член комісії не може бути позбавлений права присутності на засіданні постійної комісії. Усі рішення чи дії комісії, головуючого чи інших осіб, спрямовані на позбавлення присутності члена комісії тягнуть за собою відповідальність за перешкоджання у виконанні повноважень депутата місцевої ради. У випадку вчинення депутатом протиправних чи аморальних дій засідання комісії може бути закрито за одноголосним рішення усіх присутніх членів комісії (при цьому голос порушника не враховується). Про ухвалення того рішення усі члени комісії, які проголосували за нього, повинні поставити особистий підпис в протоколі засідання.
	15. На засіданні постійної комісії член комісії має беззаперечне та безумовне право на виступ, внесення пропозицій, зауважень. Слово для виступу членів комісії надається головуючим в порядку черговості їх вимог. У випадку виникнення спірної ситуації питання про черговість виступів може бути поставлена на голосування. З метою забезпечення належної уваги до думок депутатів-членів комісії вони зобов’язуються у власних виступах привертати особливу увагу на ті частини промови, у яких висловлюються пропозиції та зауваження депутата. Таке виокремлення у виступі може полягати у проголошенні членом комісії формулювання: «звертаю увагу присутніх, що мною висловлюються наступні пропозиції (зауваження)» чи будь-яким іншим формулюванням, що надає можливість сконцентрувати увагу присутніх на суті пропозицій (зауважень).
	16. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами на засіданні постійної комісії, або передані в письмовій формі головуючому, розглядаються радою чи за її дорученням 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, встановлені радою, і про вжиті заходи повідомити депутатові та раді. Член постійної комісії може висловити окрему думку, шляхом повідомлення про неї до проведення голосування за певне питання порядку денного, про що робиться відмітка в протоколі засідання комісії. Окрема думка повинна бути подана письмово протягом 1 дня з моменту завершення засідання постійної комісії. Окремі думки є невід’ємною частиною протоколу засідання комісії та підлягають оприлюдненню разом із протоколом.
	17. Постійна комісія для вивчення питань, розробки проєктів рішень ради може створювати підготовчі комісії і робочі групи із залученням представників громадськості, фахівців; утворювати підкомісії за галузевим принципом для оперативного та деталізованого вирішення питань і розробки проєктів рішень ради.
	18. У роботі постійних комісій можуть брати участь депутати, до складу яких вони не обрані з правом дорадчого голосу.
	19. За результатами вивчення і розгляду питань постійною комісією складається протокол, який не пізніше як на третій день після проведення засідання підписується головою і секретарем комісії. У протоколі комісії повинно бути відображено чітку позицію з розглянутого питання й зроблено відповідні висновки та дано рекомендації. Такі висновки і рекомендації постійної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а у разі його відсутності - заступником голови або секретарем комісії. Кожен член комісії має право додати в протокол свою окрему думку, довідкові, письмові матеріали, повний текст свого виступу тощо.
	20. 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.
	21. Постійна комісія може проводити спільні засідання з іншими постійними комісіями Вигодської селищної ради. Головує на такому засіданні один із голів постійних комісій ради. Рішення про головуючого на спільному засіданні комісії приймається більшістю голосів присутніх депутатів.
	22. Протоколи спільних засідань підписуються головами комісій, або, відповідно, головами комісій і керівниками депутатських груп та фракцій.
	23. Постійні комісії Вигодської селищної ради можуть проводити виїзні засідання безпосередньо на об’єктах, діяльність яких є предметом їх розгляду.
	24. Робота постійних комісій ради висвітлюється в засобах масової інформації та на веб-сайті Вигодської селищної ради.
	25. Члени комісій зобов’язані запобігати корупції, нерівноправності громадян, виникненню ситуацій, які можуть призводити до корупційних ризиків. Запобігання корупції також здійснюється з’ясуванням конфлікту інтересів депутата ради, інших представників місцевого самоврядування, під час вивчення всіх питань в комісії. Депутати місцевої ради зобов’язані інформувати комісію, повідомляти про конфлікт інтересів, надавати інформацію, яким чином питання, які розглядаються комісією, стосуються того, чи іншого депутата ради. У випадку порушення законодавства, регламенту, рішень ради та цього положення, депутати несуть відповідальність.
	26. Функціональна спрямованість і порядок організації роботи постійних комісій визначаються цим Положенням.
	27. Організаційно-методичне, технічне і матеріальне обслуговування постійних комісій, а також забезпечення їх функціонування здійснюється відділом загальної та організаційної роботи Вигодської селищної ради. Для роботи постійної комісії виділяється приміщення, яке обладнане необхідними меблями та копіювальною технікою.
	28. Розпорядженням селищного голови Вигодської селищної ради за комісією закріплюється працівник виконавчого апарату Вигодської селищної ради, який допомагає в організації роботи постійної комісії.

**3. Голова постійної комісії**

3.1. Скликає і веде засідання комісії, дає доручення членам комісії (як усні, так і письмові), представляє комісію у відносинах з іншими органами, об’єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами, організовує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії;

 3.2. Підписує відповіді фізичним та юридичним особам, вимагає усунення порушень від осіб, які їх допустили або звертається до вищестоящих органів чи посадових осіб, які правомочні усунути порушення.

 3.3. У разі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин його функції здійснює заступник голови комісії або секретар комісії.

 3.4. Заступник голови комісії та секретар обираються комісією із числа членів комісії.

**4. Повноваження постійних комісій Вигодської селищної ради**

***4.1. Повноваження постійної комісії з питань бюджету, соціально-економічного розвитку, інвестиційної діяльності та розвитку громади***

4.1.1. Постійна комісія за дорученням ради або за власною ініціативою:

- бере участь у розробці проєкту стратегії розвитку території та річної програми-соціально-економічного та культурного розвитку територій;

- здійснює контроль за виконанням рішень Вигодської селищної ради з питань економічного розвитку території, залучення інвестиційних ресурсів, фінансуванням цільових програм;

- попередньо розглядає проєкти селищного бюджету, програми соціально-економічного і культурного розвитку територій;

- здійснює контроль за своєчасним виконанням дохідної та видаткової частин селищного бюджету, витрачанням бюджетних коштів за обсягами, структурою та їх цільовим призначенням;

- систематично інформує раду про хід виконання селищного бюджету;

- аналізує залучення додаткових джерел надходжень до бюджету та ефективність використання бюджетних коштів;

- координує діяльність учасників бюджетного процесу при підготовці проєкту селищного бюджету на наступний рік;

- розглядає питання сплати податків і зборів до державних цільових фондів та готує висновки і рекомендації з цих питань;

- сприяє залученню інвестицій, виробленню та впровадженню сприятливої інвестиційної політики та подає пропозиції та рекомендації щодо максимального спрощення в рамках діючого законодавства дозвільних процедур для інвесторів;

- готує рекомендації по виявленню резервів і додаткових доходів до бюджету;

- контролює процес міжбюджетних взаємовідносин на користь ради;

- бере участь у підготовці інвестиційних проєктів;

- бере участь в розробці питань, пов’язаних з залученням бюджетних надходжень для реалізації соціально-економічних та культурних програм;

- розглядає та погоджує питання надання пільг, які спричиняють втрати місцевого бюджету;

- розглядає інші питання, які віднесені до відання постійної комісії.

4.1.2. Постійна комісія попередньо розглядає кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження радою, готує висновки з цих питань, як це передбачено чинним законодавством.

4.1.3. Постійна комісія у питаннях, які належать до її відання, та в порядку, визначеному цим Положенням, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами, має право отримувати від керівників державних органів, підприємств, установ, організацій необхідні матеріали і документи.

***4.2. Повноваження постійної комісії з питань екології, використання природних ресурсів, ведення лісового господарства та розвитку туризму***

4.2.1. Постійна комісія за дорученням ради або за власною ініціативою:

- попередньо вивчає та розглядає питання екологічного стану території об’єднаної територіальної громади, використання природних ресурсів, охорони земель, готує висновки та подає рекомендації з цих питань;

- на засіданнях комісії заслуховує інформацію керівників підприємств, установ та організацій про виконання завдань, що стосуються реалізації державної політики у сфері охорони навколишнього природного середовища, використання природних ресурсів, висновки і пропозиції з цих питань подає на розгляд пленарного засідання ради;

 - подає пропозиції раді та в інші органи влади щодо припинення або обмеження чи зупинки (тимчасової) господарської діяльності підприємств, установ та організацій всіх форм власності в разі порушення ними законодавства про охорону навколишнього природного середовища;

- розглядає проєкти програм щодо охорони довкілля, а також бере участь у підготовці пропозицій до регіональних та загальнодержавних програм;

- розглядає проєкти рішень про організацію територій та об'єктів природозаповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні;

- попередньо розглядає питання щодо розміщення на території нових підприємств та інших виробничих об’єктів, установ і організацій;

- подає свої висновки та пропозиції щодо здійснення заходів для відновлення природних ресурсів;

- заслуховує інформацію про стан ведення лісового господарства, впровадження заходів, направлених на забезпечення виконання лісами захисних функцій та готує висновки і пропозиції з цих питань;

- бере участь у забезпеченні реалізації державної політики в галузі використання та охорони землі;

- співпрацює в питаннях техногенно-екологічної безпеки, надзвичайних ситуацій та безпеки життєдіяльності населення;

- здійснює контроль за виконанням рішень ради, що стосуються питань екології, охорони навколишнього природного середовища та використання природних ресурсів;

- співпрацює в питаннях реалізації стратегії розвитку туристичної галузі;

- бере участь у розробці проєктів комплексних і цільових перспективних програм розвитку туристичної індустрії, подає їх у встановленому порядку на розгляд сесії, контролює їх виконання;

- вивчає та подає свої висновки щодо стимулювання розвитку туристичної галузі, її активного впливу на розвиток суміжних галузей економіки, зайнятості населення, захисту навколишнього природного середовища, поліпшення охорони пам'яток історії та культури;

- сприяє створенню рівних можливостей на ринку туристичних послуг для всіх суб'єктів підприємницької діяльності;

- вносить пропозиції з питань ефективного використання наявної матеріальної та ресурсної бази для організації надання послуг з оздоровчого та відпочинкового туризму;

- розглядає інші питання, які віднесені до відання комісії.

4.3.3. Постійна комісія попередньо розглядає кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження радою, готує висновки з цих питань, як це передбачено чинним законодавством.

4.3.4. Постійна комісія у питаннях, які належать до її відання, та в порядку, визначеному цим Положенням, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами, має право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій необхідні матеріали та документи.

***4.3. Повноваження постійної комісії з питань Регламенту діяльності ради, розвитку місцевого самоврядування, взаємодії з громадськими організаціями, забезпечення законності, правопорядку та запобігання і протидії корупції***

4.3.1. Постійна комісія розглядає питання, пов'язані з депутатською діяльністю, розвитком місцевого самоврядування, законності, правопорядку та запобігання і протидії корупції. З цих питань виступає на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.

4.3.2. Постійна комісія за дорученням ради або за власною ініціативою:

- розглядає та вносить пропозиції щодо організаційного забезпечення діяльності депутатів Вигодської селищної ради, виконання ними Закону України "Про статус депутатів місцевих рад", з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, запобігання корупції, етики та регламенту;

- попередньо розглядає і вносить на затвердження Вигодської селищної ради зміни до Регламенту Вигодської селищної ради, запропоновані депутатами або постійними комісіями, сама вносить такі пропозиції;

- вносить пропозиції щодо внесення змін до рішень Вигодської селищної ради з метою приведення їх у відповідність до вимог чинного законодавства;

- розглядає звернення громадян із питань діяльності депутатів Вигодської селищної ради;

- бере участь у розробці заходів щодо забезпечення законності, охорони громадського порядку, прав, свобод і законних інтересів громадян на території громади, пропонує раді їх виконавців, заслуховує звіти про їх виконання;

- вносить рекомендації щодо пріоритетних напрямків боротьби з організованою злочинністю, запобіганню злочинним проявам;

- вивчає проєкти рішень Вигодської селищної ради, в тому числі нормативно-правового характеру і готує висновки щодо відповідності їх чинному законодавству;

- в межах своїх повноважень вносить пропозиції з питання розвитку місцевого самоврядування;

- координує процес звітування депутатів перед виборцями;

 - координує діяльність ради щодо участі громадських організацій у обговоренні важливих питань життєдіяльності громади та забезпечення надання інформації відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

- вносить пропозиції щодо відзначення Подякою голови Вигодської селищної ради громадських активістів, суб’єктів господарювання, які приймають активну участь у розв’язанні соціальних проблем;

* координує роботу зі створення органів самоорганізації населення;
* здійснює моніторинг дотримання регламенту, положень та інших регламентних документів ради та готує відповідні проекти рішень ради, з метою покращення роботи, притягнення порушників до відповідальності;
* залучає представників правоохоронних органів до спільних напрацювань в охороні громадського порядку, захисті прав громадян;
* ініціює, проводить або долучається до перевірок забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян в установах та організаціях всіх форм власності;
* вивчає діяльність правоохоронних органів на території громади, їх посадових осіб, раз на півріччя вносить пропозиції на розгляд ради щодо їх діяльності.

- розглядає інші питання, які відносяться до її відання.

4.3.3. Постійна комісія попередньо розглядає кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження радою, готує висновки з цих питань.

4.3.4. Постійна комісія у питаннях, які належать до її відання, та в порядку, визначеному цим Положенням, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами має право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій необхідні матеріали та документи.

***4.4. Повноваження постійної комісії з питань освіти, охорони здоров’я,соціального захисту населення, культури, молодіжної політики, cпорту та комунальної власності***

4.4.1. Постійна комісія за дорученням ради або за власною ініціативою:

- попередньо вивчає та розглядає питання забезпечення розвитку галузей освіти та культури на території громади, реалізації молодіжної політики, розвитку спорту, комунальної власності, готує висновки та рекомендації з цих питань у межах її повноважень;

- подає свої рекомендації щодо удосконалення мережі закладів освіти, культури, спорту, зміцнення їх матеріально-технічної бази та готує проєкти рішень з цих питань;

- розглядає та вивчає питання виховання дітей, молоді, розвитку їх здібностей, задоволення інтересів;

- подає пропозиції щодо забезпечення регулярного безкоштовного підвезення здобувачів освіти та педагогічних працівників;

- вивчає та вносить пропозиції щодо поліпшення стану роботи закладів охорони здоров’я, медичного та медикаментозного забезпечення населення, бере участь у розробці програм дляучасників і ветеранів антитерористичної операції на Сході України,їх сімей ;

- координує та контролює виконання комплексних і цільових державних та місцевих програм з питань, які відносяться до відання комісії;

- розглядає питання щодо ефективного використання бюджетних коштів, що виділяються на утримання установ охорони здоров’я, культури та совіти, соціального захисту;

- готує та подає пропозиції з питань впровадження прогресивних методів лікування, підвищення рівня якості медичних послуг з профілактики захворювань;

- заслуховує інформацію про роботу установ соціального захисту населення;

- спільно з відповідними установами та органами вивчає і розробляє рекомендації щодо поліпшення обслуговування пільгових категорій громадян, осіб з обмеженими фізичними можливостями, маломобільних груп населення, малозабезпечених та одиноких непрацездатних громадян, учасників масових акцій громадського протесту в період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року, військовослужбовців і працівників правоохоронних органів, які брали участь в антитерористичній операції в східних областях України та їх сімей;

 - бере участь у визначенні основних завдань та розробці заходів в галузі освіти, культури, медицини, спорту, молодіжної політики при формуванні проєкту Програми соціально-економічного і культурного розвитку територій;

- розглядає проєкти та контролює хід виконання цільових програм;

- співпрацює із закладами освіти та взаємодіє з релігійними організаціями з питань національного і духовного відродження;

- вивчає проблеми і розробляє рекомендації щодо створення умов для занять фізичною культурою і спортом, роботи спортивних закладів;

- співпрацює з органами місцевого самоврядування, добровільними спортивними товариствами в питаннях залучення молоді до занять спортом;

- вносить пропозиції щодо інвестування розвитку фізичної культури і спорту;

- подає пропозиції раді щодо вдосконалення системи пошуку і відбору обдарованих і талановитих дітей та молоді, сприяє їх розвитку;

- бере участь у засіданнях, нарадах, семінарах з питань, що належать до її відання;

- бере участь у проведенні фестивалів, конкурсів, виставок, організації змагань, інших заходів, спрямованих на підвищення культурного, освітнього і морального рівня, розвиток ініціативи та задоволення інтересів сімей, жінок, дітей та молоді;

- сприяє розвитку та організації діяльності інформаційно-довідкових закладів та служб соціальної допомоги і підтримки сім'ї, жінок, дітей та молоді;

- розглядає питання гендерної політики;

- вивчає та розглядає звернення з питань освіти та молодіжної політики, розвитку спорту, культури, медицини, соціального забезпечення населення, комунальної власності;

- розглядає та вносить пропозиції до проєктів рішень з питань управління майном (об’єктами) громади;

- попередньо розглядає питання продажу, передачі під заставу, інших способів відчуження, списання майна громади, придбання та передачу майна (об’єктів) в установленому законом порядку;

- здійснює попередній розгляд заяв на оренду майна громади та після вивчення попиту на об’єкти оренди ухвалює відповідне рішення;

- погоджує протокол про результати конкурсу на право оренди майна громади;

- здійснює попередній розгляд та вносить рекомендації на пленарне засідання ради з питань затвердження методики розрахунку, порядку використання плати за оренду майна громади, надання пільг орендарям та бере участь у розробці інших нормативних документів з питань управління об’єктами власності громади;

* контролює процес приватизації, дотримання законодавства з питань приватизації та проводить аналіз її наслідків надаючи раді раз на рік детальний звіт про хід приватизації;
* попередньо розглядає і подає погодження про передачу в оренду цілісних майнових комплексів і нежитлових приміщень;
* бере безпосередню участь у організації та проведенні конкурсів, тендерів по закупівлях товарів, робіт та послуг серед суб’єктів господарювання;
* розглядає і погоджує експертні оцінки при приватизації об′єктів комунальної власності;
* вносить пропозиції та рекомендації по наданню пільг в орендній платі, щоквартально проводить аналіз доцільності і ефективності від зданих в оренду приміщень;
* один раз на рік заслуховує звіти про діяльність підприємств і організацій, в яких рада є співзасновником, на підставі звітів готує раді рекомендації і пропозиції.

 - розглядає інші питання, які віднесені до відання постійної комісії.

4.4.2. Постійна комісія попередньо розглядає кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження радою, готує висновки з цих питань, як це передбачено чинним законодавством.

4.4.3. Постійна комісія у питаннях, які належать до її відання, та в порядку, визначеному цим Положенням, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами, має право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій необхідні матеріали та документи.

***4.5. Повноваження постійної комісії з питань розвитку промисловості, будівництва, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та регулювання земельних відносин***

4.5.1. Постійна комісія на засіданні сесії ради виступає з доповідями і співдоповідями.

4.5.2. Постійна комісія за дорученням ради або за власною ініціативою:

- попередньо розглядає проєкти рішень з питаньрозвитку промисловості, будівництва, архітектури, житлово-комунального господарства та регулювання земельних відносин;

- бере участь у забезпеченні реалізації державної політики в галузі використання та охорони земель;

- здійснює контроль та подає свої висновки з питань, які безпосередньо розглядаються селищною радою і визначені Земельним кодексом України та іншими законодавчими актами України;

- розглядає питання щодо ведення державного земельного кадастру, землеустрою, моніторингу земель;

 - розглядає питання щодо надання пільг з оплати за землю;

* 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;
* розглядає пропозиції суб’єктів містобудування щодо визначення територій, вибору, приватизації, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб;
* погоджує висновки щодо затвердження у встановленому законом порядку меж, координує діяльність суб’єктів містобудування щодо узгодження територіального розвитку;
* попередньо розглядає і погоджує проєкти рішень ради, погоджує проєкти рішень щодо підготовки матеріалів попереднього погодження місця розміщення об’єктів;
* попередньо розглядає і погоджує проєкти рішень виконавчого комітету з питань будівництва чи надання земельних ділянок, крім питань перепланування та добудови балконів, лоджій;
* погоджує виділення бюджетних коштів на будівництво, реконструкцію та ремонт житла і нежитлових приміщень;
* ініціює вилучення неосвоєних земельних ділянок під будівництво, перегляд раніше прийнятих, але не виконаних рішень ради та виконавчого комітету з питань надання земельних ділянок під будівництво;
* погоджує проєкти рішень ради про розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, генплану забудови та архітектурно-планувального завдання, оформлення права користування земельною ділянкою, надання дозволу на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки без оформлення матеріалів вибору;
* розглядає і погоджує експертні оцінки при приватизації земельних ділянок;
* 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;
* здійснює контроль за виконанням рішень ради, що стосуються питань земельних відносин табудівництва, архітектури, житлово-комунального господарства ;

- здійснює контроль та подає свої висновки з питань, які безпосередньо розглядаються радою і визначені Земельним кодексом України та іншими законодавчими актами України;

 - розглядає інші питання, які віднесені до відання постійної комісії.

4.5.3. Постійна комісія попередньо розглядає кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження радою, готує висновки з цих питань, як це передбачено чинним законодавством.

4.5.4. Постійна комісія у питаннях, які належать до її відання, та в порядку, визначеному цим Положенням, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами, має право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій необхідні матеріали та документи.

 ***Затверджено рішенням***

 ***Вигодської селищної ради***

 ***від 01.12.2020 № 8 -1/2020***