

*Додадок  
до рішення міської ради  
від 20.11.2015 № 4-II-7*

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про постійні комісії Слов'янської міської ради**

### **VII скликання**

*(із змінами згідно рішення міської ради  
від 24.06.2020 № 37-LXXXIV-7)*

## **Розділ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

### **Стаття 1. Статус постійних комісій**

1. Постійні комісії Слов'янської міської ради (далі – постійні комісії) є постійно діючими органами ради, які обираються з числа депутатів на термін повноважень ради, для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету. Жодна постійна комісія не має права виступати від імені міської ради.

2. Постійні комісії є підзвітними та відповідальними перед Слов'янською міською радою. Діяльність комісій координує секретар міської ради.

3. У своїй діяльності постійні комісії керуються Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», іншими законами, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, Регламентом Слов'янської міської ради та цим Положенням про постійні комісії Слов'янської міської ради VII скликання.

4. Положення про постійні комісії Слов'янської міської ради VII скликання (далі – Положення) затверджується не пізніше, ніж на другій сесії Слов'янської міської ради VII скликання.

5. Консультативне, правове, організаційно-методичне та інформаційне забезпечення постійних комісій здійснюють виконавчі органи Слов'янської міської ради в межах їх повноважень.

### **Стаття 2. Принципи діяльності постійних комісій**

Діяльність постійних комісій будується на принципах:

- законності;
- гласності;
- плановості;
- колегіальності;
- вільного обговорення питань та прийняття рішень.

### **Стаття 3. Основні завдання та функції постійних комісій**

1. За дорученням ради або за власною ініціативою постійні комісії попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного та культурного

розвитку, місцевого бюджету, звіти про виконання програм і бюджету, вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інші питання, які вносяться на розгляд ради, розробляють проекти рішень ради та готують висновки з цих питань, виступають на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.

2. Постійні комісії попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження відповідною радою, готують висновки з цих питань.

3. Постійні комісії за дорученням ради, міського голови, секретаря міської ради або за власною ініціативою вивчають діяльність органів, які підзвітні та підконтрольні раді та її виконавчому комітету, а також підприємств, установ і організацій, їх філій, відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб з питань, віднесених до компетенції ради.

За результатами перевірки постійні комісії розробляють рекомендації і подають їх на розгляд керівнику вищеназваних органів та організацій, а в необхідних випадках - на розгляд ради або її виконавчого комітету.

4. Постійні комісії міської ради з питань, які належать до їх відання, мають право:

- заслуховувати на своїх засіданнях доповіді, інформації та повідомлення керівників відділів та управлінь виконавчого комітету ради, підприємств, установ і організацій, незалежно від форм власності, та надавати їм рекомендації;

- отримувати в порядку, визначеному законом, від керівників органів, підприємств, установ і організацій та їх філій і відділень, розташованих на території міста, необхідні документи і матеріали, вимагати від них повідомлення про результати розгляду і вжиті заходи, здійснені за рекомендаціями постійних комісій у встановлені комісіями строки;

- виступати на сесіях ради з доповідями, співдоповідями, інформаціями, повідомленнями.

5. Постійні комісії міської ради на своїх засіданнях розглядають у порядку контролю інформацію про хід виконання раніше ухвалених комісією рішень, рішень міської ради, контроль за виконанням яких доручений конкретній комісії.

6. Постійні комісії (їх голови) звітують щорічно про свою діяльність на пленарному засіданні сесії міської ради.

#### Стаття 4. Висвітлення діяльності постійних комісій

1. Засідання постійних комісій проводяться відкрито. Для розгляду окремо визначених питань може бути проведено закрите засідання постійної комісії в порядку, встановленому Регламентом Слов'янської міської ради. Представники засобів масової інформації запрошуються на засідання постійних комісій через прес-службу міської ради або в іншому порядку, встановленому комісією, з обов'язковим інформуванням про це прес-службу міської ради.

2. Постійні комісії міської ради можуть проводити свої засідання із запрошенням уповноважених депутатів (представників) зі складу інших

постійних комісій. При цьому представники мають право дорадчого голосу, а також право оголошення офіційної думки комісії, що уповноважила на це представника.

3. У засіданнях постійних комісій міської ради можуть брати участь з правом дорадчого голосу:

- 1) народні депутати України, депутати Донецької обласної ради;
- 2) представники органів державної виконавчої влади і місцевого самоврядування;
- 3) представники партій, профспілкових організацій, об'єднань громадян, органів самоорганізації населення, територіальної громади міста;
- 4) керівники, фахівці підприємств, установ і організацій міста.

4. Гласність засідань постійних комісій забезпечується шляхом проведення звукозапису із застосуванням відповідних технічних засобів в процесі засідань комісій, оприлюднення висновків, рекомендацій, протоколів засідань постійних комісій на офіційному веб-порталі Слов'янської міської ради ([www.slavrada.gov.ua](http://www.slavrada.gov.ua)) і надання їх на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Стаття 5. Відносини постійних комісій з органами місцевого самоврядування, підприємствами, організаціями та їхніми посадовими особами

1. Постійні комісії ради при здійсненні повноважень взаємодіють з органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, їх філіями і структурними підрозділами та їхніми посадовими особами, які знаходяться або здійснюють фінансово-господарську діяльність на території міста та/або зареєстровані в ньому і зобов'язані сприяти постійним комісіям у здійсненні покладених на них повноважень.

2. Постійні комісії ради у питаннях, які належать до їхнього відання, та в порядку, визначеному законом, мають право отримувати від керівників органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій їх філій і структурних підрозділів, які знаходяться або здійснюють фінансово-господарську діяльність на території міста та/або зареєстровані в ньому, необхідні матеріали та документи.

3. Рекомендації постійних комісій ради підлягають обов'язковому розгляду виконавчими органами Слов'янської міської ради, підприємствами, установами, організаціями та їхніми посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісіям у встановлений ними строк.

4. Для розгляду постійними комісіями питань, які належать до їх відання, на засідання постійної комісії можуть бути запрошені керівники та посадові особи органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, їх філій та структурних підрозділів, які знаходяться або здійснюють фінансово-господарську діяльність на території міста Слов'янська та/або зареєстровані в ньому.

5. З питань, віднесених до відання ради, можуть бути запрошені автори та ініціатори пропозицій та проектів рішень, консультанти, експерти, спеціалісти-практики, фахівці виконавчих органів, представники громадськості, вчені та

інші фахівці, присутність яких на засіданні визнана необхідною. Повідомлення запрошеним особам доводиться до їхнього відома не пізніше ніж за 2 робочі дні до засідання комісії.

## **Розділ II**

### **КІЛЬКІСНИЙ СКЛАД, ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА ЗМІНИ СКЛАДУ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ**

#### **Стаття 6. Перелік постійних комісій міської ради**

1. У складі Слов'янської міської ради утворюються та діють такі постійні комісії:

- 1) з питань економічної політики, бізнесу, бюджету та фінансів;
- 2) з питань комунальної власності та міського господарства;
- 3) з питань землекористування, містобудування та екології;
- 4) з питань депутатської діяльності, законності, правопорядку, регуляторної політики та протидії корупції;
- 5) з питань охорони здоров'я, освіти, соціальної та молодіжної політики.

2. Кількісний склад постійних комісій, предмети їхнього відання можуть бути змінені за рішенням Слов'янської міської ради в порядку, встановленому Регламентом міської ради та цим Положенням.

#### **Стаття 7. Порядок утворення постійних комісій**

1. Постійні комісії обираються міською радою шляхом обрання голів та членів комісії відкритим голосуванням не пізніше ніж на другій сесії міської ради VII скликання на строк її повноважень.

2. Постійні комісії міської ради обираються радою з числа її депутатів за пропозицією:

- міського голови;
- керівника робочої групи щодо розробки проектів Регламенту Слов'янської міської ради, Положення про постійні комісії Слов'янської міської ради та формування органів ради;
- депутатських фракцій (груп);
- депутатів міської ради.

3. Постійна комісія на своєму організаційному засіданні більшістю голосів від загального складу комісії обирає заступника голови комісії та секретаря комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією.

4. Кожна політична партія, від якої обрані депутати Слов'янської міської ради, надає своїх представників до складу постійних комісій міської ради, з дотриманням пропорційного представництва в постійних комісіях ради:

- якщо кількість отриманих мандатів політичними партіями менша або дорівнює кількісному складу постійних комісій, політична партія подає кандидатури до складу постійних комісій на власний розсуд;

- якщо кількість отриманих мандатів політичними партіями більша за кількісний склад постійних комісій, політична партія подає на пропорційній основі кандидатури до складу постійних комісій.

5. До складу постійних комісій повинно входити не менш ніж 5 депутатів.

6. Постійні комісії формуються за принципами досвіду громадської роботи, знання певних галузей господарства і соціально-культурного будівництва, освіти, охорони здоров'я тощо.

7. Депутат має право бути членом тільки однієї постійної комісії.

8. До складу постійних комісій не можуть бути обрані міський голова та секретар міської ради.

#### **Стаття 8. Зміни персонального складу постійних комісій**

1. Постійна комісія може звернутися до Слов'янської міської ради з мотивованою пропозицією про зміну голови, якщо на її засіданні за це проголосувала більшість її складу. Пропозиція підлягає обов'язковому розгляду міською радою.

2. Персональний склад постійних комісій може бути змінений внаслідок:

- подання особистої заяви члена комісії;

- дострокового припинення повноважень депутата Слов'янської міської ради;

- домовленості фракцій (груп) щодо представництва їхніх членів в комісіях.

3. Дострокове припинення повноважень депутата міської ради має наслідком його виключення зі складу відповідної комісії без прийняття про це окремого рішення Слов'янської міської ради.

### **Розділ III ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ**

#### **Стаття 9. Форми роботи постійних комісій**

1. Формами роботи постійних комісій є засідання.

2. Засідання постійних комісій можуть бути відкритими або закритими, виїзними чи спільними з іншими комісіями.

3. Постійні комісії можуть організовувати круглі столи, конференції, слухання та інші заходи, проведення яких не суперечить чинному законодавству України.

4. Постійні комісії для вивчення питань, розробки проектів рішень ради можуть створювати підготовчі комісії і робочі групи із залученням представників громадськості, вчених та спеціалістів.

#### **Стаття 10. Перспективне та поточне планування роботи постійних комісій**

1. Робота постійних комісій будується на підставі перспективного і поточного планів. Плани роботи погоджуються секретарем міської ради та затверджуються постійними комісіями.

2. Перспективний план роботи складається на рік з урахуванням планів роботи міської ради, виконавчого комітету, відділів та управлінь Слов'янської міської ради.

Відповідно до перспективного плану складаються поточні плани на квартал.

3. Згідно з основними напрямками діяльності постійних комісій до плану їх роботи входять:

- питання, які вносяться на обговорення сесії ради;
- питання, які вносяться на засідання постійної комісії;
- контрольна діяльність.

#### Стаття 11. Порядок проведення засідань постійних комісій

1. Засідання постійної комісії скликається головою комісії у міру потреби згідно з планом роботи комісії або у зв'язку з проведенням надзвичайної чи позачергової сесії ради та інших обставин, відповідно до цього Положення.

2. Голова постійної комісії повинен повідомляти відділ з організаційного забезпечення депутатської діяльності Слов'янської міської ради про дату, місце проведення засідання і перелік питань, що виносяться для обговорення, не пізніше ніж за тиждень до його проведення, для здійснення організаційних заходів з підготовки проведення засідання. У виняткових випадках, перелік питань, які вносяться на обговорення комісії, надаються до відділу з організаційного забезпечення депутатської діяльності не пізніше ніж за 1 робочий день.

3. Засідання комісії може бути скликане також за письмовим розпорядженням (зверненням) міського голови або ініціативою не менш як 1/3 членів комісії. Відділ з організаційного забезпечення депутатської діяльності міської ради після отримання розпорядження (звернення) міського голови або ініціативи членів комісії, підписаної власноручно не менш як 1/3 її членів, зобов'язаний сповістити голову та всіх членів комісії про проведення її засідання відповідно до дати та часу, які вказані у розпорядженні (зверненні) чи ініціативі.

4. Засідання комісій, як правило, проводяться в малому залі засідань адміністративної будівлі міської ради. Комісія може прийняти рішення про проведення виїзного засідання на об'єкті розгляду.

5. Засідання комісій є правомочними, якщо в них бере участь не менше як половина від загального складу комісії. При відсутності кворуму голови комісій відмінюють засідання, з'ясовують причини неявки депутатів і визначають час повторного засідання комісій.

6. Головує на засіданні комісії її голова, а у разі його відсутності – заступник голови комісії, за відсутності заступника голови - секретар комісії. У разі відмови від головування на засіданні комісії зазначених осіб, члени комісії можуть обрати із свого складу головуючого, який наділяється правом підписання документів, ухвалених комісією. У протоколі засідання комісії вказують причину, що призвела до обрання головуючого на засіданні.

7. Проект порядку денного засідання комісії формується її головою з урахуванням питань, що готуються на розгляд поточної сесії та плану роботи комісії, пропозицій міського голови, секретаря міської ради, виконавчого комітету Слов'янської міської ради, членів постійної комісії. Кожен член

комісії може пропонувати включити до порядку денного будь-яку кількість інших питань, які належать до компетенції комісії, або зняти з розгляду будь-яке питання, попередньо включене до проекту порядку денного. Порядок денний вважається затвердженим, якщо проти цього не заперечує більшість членів комісії.

8. Документи для розгляду постійною комісією згідно з резолюцією міського голови, секретаря міської ради або голови комісії готують структурні підрозділи міської ради, керівники яких несуть персональну відповідальність за якість та своєчасність підготовки матеріалів. Підготовлений комплект документів не пізніш ніж за три робочі дні, а у виняткових випадках не пізніше ніж за 1 робочий день, до засідання комісії через відділ з організаційного забезпечення депутатської діяльності подається голові постійної комісії, який забезпечує їх розгляд.

9. Голосування на засіданні постійної комісії здійснюється членами комісії особисто і відкрито. Підрахунок результатів під час відкритого голосування здійснюється секретарем комісії, а в разі його відсутності – визначеним головуєчим на засіданні членом комісії. Результати голосування заносяться до протоколу засідання комісії із зазначенням кількості голосів "за", "проти", "утримались".

10. Кожне засідання комісії оформлюється протоколом, який підписують голова комісії та секретар (у разі відсутності голови протокол підписує головуєчий на засіданні).

## Стаття 12. Участь членів постійних комісій у засіданнях комісій

1. Члени постійних комісій зобов'язані особисто брати участь у засіданні комісій.
2. Члени постійних комісій зобов'язані завчасно повідомити про неможливість бути присутніми на засіданні комісії голову комісії або секретаря міської ради.
3. Пропуск депутатом міської ради протягом року більше половини засідань постійної комісії без поважних причин, невиконання ним рішень і доручень ради та її органів є підставою для виключення депутата міської ради зі складу комісії за прийнятим відповідним рішенням радою.

## Стаття 13. Участь у засіданнях постійних комісій запрошених осіб

1. Постійні комісії мають право запрошувати на своє засідання керівників державних виконавчих органів, виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, які знаходяться на території міста Слов'янська, отримувати від них необхідні для розгляду питань порядку денного роз'яснення.
2. Постійні комісії мають право вносити на розгляд Слов'янської міської ради пропозиції про присутність осіб, зазначених у частині першій цієї статті, на засіданнях міської ради під час розгляду питань, віднесених до предметів їхнього відання.

3. Для розгляду на засіданнях комісій питань, віднесених до предметів їхнього відання, можуть бути запрошені автори та ініціатори внесених проектів рішень, консультанти і експерти, фахівці-практики та інші особи.
4. Постійні комісії зобов'язані не пізніше як за два робочі дні до дня проведення засідання (а у виняткових випадках - за один робочий день) повідомити керівників державних виконавчих органів, виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян, присутність представників яких на засіданні визнана за необхідне, а також авторів проектів рішень про час і місце засідання, перелік питань, що розглядатимуться на ній, а також які документи і матеріали бажано мати з собою.
5. Посадова особа, яку запрошено на засідання, зобов'язана вчасно прибути на засідання комісії. У разі неможливості прибути на засідання комісії з поважних причин, запрошена посадова особа зобов'язана попередити про це комісію, вказавши причини відсутності, та направити замість себе повноважну особу для розгляду питання.
6. Щодо особи, яка ухиляється від явки на запрошення комісії, може бути порушено питання про її дисциплінарну відповідальність перед органом, до компетенції якого належить призначення цієї особи на посаду.

#### Стаття 14. Особливості проведення спільних засідань постійних комісій

1. Спільні засідання постійних комісій проводяться, як правило, з питань, що відносяться до компетенції декількох комісій. Спільні засідання постійних комісій скликаються за ініціативою відповідних комісій або за дорученням Слов'янської міської ради, міського голови, секретаря міської ради.
2. Спільні засідання постійних комісій є правомочними, якщо в них бере участь не менше половини від загального складу кожної комісії.
3. Спільні засідання постійних комісій веде один із голів цих комісій, визначений за рішенням комісій головуючим на засіданні. На спільних засіданнях, скликаних за ініціативою міського голови або секретаря міської ради, за рішенням постійних комісій, може головувати міський голова або секретар міської ради.
4. Голосування з обговорюваних на спільному засіданні постійних комісій питань проводяться окремо кожною комісією.
5. Спільним ухваленим рішенням вважається рішення, за яке проголосувала більшість від складу в кожній комісії, що брала участь в спільному засіданні. У цьому випадку може бути оформлено спільне рішення комісій, яке підписується головами комісій або особами, що їх замінюють.
6. У разі якщо результати голосування по окремому чи всіх рішеннях у різних комісіях є протилежними, оформляються окремі рішення по кожній із комісій у порядку, встановленому цим Положенням.
7. Протокол спільного засідання підписується головами комісій, що брали участь у спільному засіданні, або особами, що їх замінюють.
8. Постійні комісії міської ради можуть проводити спільні засідання із спорідненими постійними комісіями міських рад, що є членами Асоціації міст України. Порядок таких засідань встановлюється комісіями відповідно до чинного законодавства.

## **Стаття 15. Особливості проведення закритих засідань постійних комісій**

1. На закритому засіданні, крім членів комісії, за рішенням постійної комісії, можуть бути присутніми запрошені особи та працівники відділу з організаційного забезпечення депутатської діяльності Слов'янської міської ради.
2. Присутні на закритому засіданні постійної комісії попереджаються про нерозповсюдження інформації з обмеженим доступом, отриманої на ньому, та про відповідальність згідно із законом.

## **Стаття 16. Слухання в постійній комісії**

1. Слухання в постійній комісії ради є особливою формою засідання комісії за участю інших осіб, присутність яких є доцільною з метою отримання необхідної інформації, аналізу усіх можливих варіантів вирішення питання та надання обговорюваному питанню публічності у випадках, коли питання є надзвичайно складним для вирішення, а наслідки від його вирішення можуть мати значний вплив на громаду в цілому чи на окремі її частини.
2. Рішення за наслідками слухання не приймаються, а отримана інформація використовується для підготовки проектів документів ради з питань, що належать до компетенції комісії.
3. Слухання мають відкритий характер і у місці їх проведення забезпечується доступ громадськості та представників засобів масової інформації.
4. До початку слухань комісія проводить попередній аналіз напрямів вирішення питання, отримує необхідну інформацію, запрошує необхідних для участі осіб, розміщує в засобах масової інформації інформацію про час та місце проведення слухань, а також іншу інформацію, необхідну для успішного проведення слухань.
5. На слуханнях, в порядку, встановленому головою комісії, мають право на виступ з доповіддю та брати участь в обговоренні запрошені особи та представники громадськості.

## **Стаття 17. Прийняття рішень на засіданні постійної комісії**

1. Рішення комісії приймаються після всебічного обговорення та вивчення питання, що розглядається, шляхом голосування.
2. Рішення комісії ухвалюються у формі висновків та рекомендацій.
3. Рішення у формі висновків приймається під час розгляду питань, віднесених до компетенції комісії, які стосуються підготовки проектів нормативних актів до розгляду радою, а також 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 міською радою, міським головою та виконавчими органами ради.

6. Рекомендації комісії підлягають обов'язковому розгляду органами та посадовими особами, яким вони надсилаються, які зобов'язані дати вмотивовану відповідь щодо рекомендацій у визначений комісією термін, але не пізніше одного місяця від дня їх отримання.
7. Рішення комісії підписуються її головою або у разі його відсутності – заступником голови чи секретарем комісії.
8. Прийняті комісією висновки та рекомендації можуть бути переглянуті, якщо за це проголосує більшість від затвердженого міською радою складу членів комісії. Перегляд висновків та рекомендацій комісії у випадках, коли рішення з відповідного питання вже прийнято міською радою, не допускається.
9. За результатами розгляду проектів рішень міської ради постійна комісія приймає рішення про погодження проекту та включення його до порядку денного сесії міської ради, про внесення змін до проекту рішення міської ради або про зняття проекту рішення з розгляду та направлення його на доопрацювання.
10. Протокольні рішення постійної комісії доводяться до виконавців у формі виписки з протоколу засідання постійної комісії, яка виготовляється з протоколу, що зберігається у відділі з організаційного забезпечення депутатської діяльності Слов'янської міської ради та засвідчується відповідальним працівником зазначеного відділу. Направлення виписки з протоколу засідання постійної комісії виконавцям може здійснюватись як безпосередньо комісією, так і, за дорученням постійної комісії або секретаря міської ради, відділом з організаційного забезпечення депутатської діяльності.

## Стаття 18. Оформлення протоколів засідань постійних комісій

1. Протокол засідання комісії є офіційним документом, який підтверджує процес обговорення й прийняття рекомендацій або висновків комісії. Протокол засідання ведеться на кожному засіданні постійної комісії.
2. У протоколі засідання постійної комісії зазначаються:
  - 1) номер протоколу, дата, час і місце проведення засідання;
  - 2) прізвище головуючого на засіданні, список членів комісії, присутніх на засіданні, список запрошених осіб;
  - 3) порядок денний засідання;
  - 4) розглянуті питання порядку денного, перелік членів постійної комісії, а також запрошених осіб, які виступили під час розгляду питання;
  - 5) назви документів, розглянутих на засіданні постійної комісії або поширених серед членів постійної комісії;
  - 6) результати голосування з питань порядку денного;
  - 7) прийняті висновки, ухвалені рекомендації.
3. До протоколу додаються матеріали, що розглядалися під час заслуховування кожного питання, і викладена в письмовій формі окрема думка членів постійної комісії, які голосували "проти" або утрималися від голосування, якщо вона була надана в письмовій формі членом комісії. Окрема думка члена постійної комісії у письмовій формі передається голові постійної комісії не пізніше дня, наступного за датою проведення засідання, на якому розглядалося це питання.

4. Протокол засідання постійної комісії оформлюється протягом десяти робочих днів, підписується головою та секретарем цієї комісії та передається у відділ з організаційного забезпечення депутатської діяльності міської ради в паперовому та електронному варіантах.

5. Протоколи та документи до них зберігаються протягом поточного скликання в справах комісій, які знаходяться у відділі з організаційного забезпечення депутатської діяльності Слов'янської міської ради. Після закінчення повноважень міської ради VII скликання зазначені документи передаються до архіву для постійного зберігання.

6. Оригінал протоколу засідання комісії за зверненням депутата Слов'янської міської ради надаються йому для ознайомлення.

Стаття 18-1. Проведення засідань постійних комісій Слов'янської міської ради в період карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України коронавірусної хвороби (COVID-19)

1. Тимчасово, впродовж встановленого Кабінетом Міністрів України згідно із Законом України «Про захист населення від інфекційних хвороб» карантину для здійснення заходів, спрямованих на запобігання поширенню, локалізації та ліквідації спалахів, епідемій та пандемій коронавірусної хвороби (COVID-19), допускається проведення засідань постійних комісій міської ради в режимі відеоконференції (дистанційне засідання).

2. До порядку денного дистанційних засідань можуть включатися виключно питання невідкладного внесення змін до місцевого бюджету, інших питань щодо невідкладних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій або якнайшвидша ліквідація особливо тяжких надзвичайних ситуацій, спричинених спалахами епідемій та пандемій чи реалізації повноважень, пов'язаних з такими обставинами, процедурні питання.

3. У разі прийняття міським головою рішення щодо проведення сесії Слов'янської міської ради в режимі відеоконференції, профільні постійні комісії міської ради повідомляються про необхідність розгляду проєктів рішень, що виносяться на розгляд ради.

4. Рішення про проведення засідання постійної комісії міської ради в режимі відеоконференції приймається головою відповідної постійної комісії (або особою, яка виконує його обов'язки).

Проект порядку денного засідання постійної комісії міської ради та проєкти рішень, які виносяться на розгляд постійної комісії, надсилаються відділом з організаційного забезпечення депутатської діяльності всім депутатам ради не пізніше як за 24 години до його початку.

Під час проведення засідання постійної комісії міської ради в режимі відеоконференції у залі, в якому відбувається таке засідання, можуть перебувати лише:

- 1) голова відповідної постійної комісії (або особа, яка виконує його обов'язки);
- 2) секретар Слов'янської міської ради;
- 3) особа, визначена доповідачем проєкту рішення;

4) депутати – члени постійної комісії, у яких відсутня технічна можливість приймати участь в засіданні в режимі відеоконференції;

5) працівники відділу з організаційного забезпечення депутатської діяльності, відділу інформаційного забезпечення, що виконують функцію з обслуговування засідання постійної комісії, інші посадові особи, присутність яких визнана обов'язковою.

Засідання постійної комісії міської ради, що проводиться у режимі відеоконференції, вважається повноважним за умови приєднання до участі у такому засіданні більше половини від загального складу постійної комісії.

Голосування на засіданні постійної комісії, що проводиться у режимі відеоконференції, здійснюється членами комісії особисто і відкрито через опитування головуючим на засіданні кожного члена постійної комісії шляхом підняття рук та висловлення своєї позиції «за», «проти» чи «утримався».

Підрахунок голосів під час голосування на засіданні постійної комісії міської ради, що проводиться в режимі відео конференції, здійснюється головуючим на засіданні та фіксується у протоколі засідання постійної комісії міської ради.

Запис дистанційного засідання є невід'ємною частиною протоколу засідання.

Акти, прийняті постійною комісією міської ради відповідно до цього пункту, підписує головуючий на засіданні постійної комісії ради (або особа, яка виконує його обов'язки).

5. Засідання постійних комісій міської ради в режимі відео конференції проводяться у залі засідань адміністративної будівлі міської ради за адресою: м. Слов'янськ, пл. Соборна, 2.

6. Гласність засідань постійних комісій міської ради в режимі відеоконференції забезпечується шляхом його трансляції на офіційному веб-сайті Слов'янської міської ради.

*(Статтю 18-1 доповнено на підставі рішення міської ради від 24.06.2020 № 37-LXXXIV-7)*

## **Розділ IV ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ЧЛЕНІВ ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ**

### **Стаття 19. Права і обов'язки голови постійної комісії, його заступника**

1. Голова комісії:

1.1 скликає і веде засідання комісії, забезпечує присутність на ній усіх членів комісії;

1.2 забезпечує підготовку питань до засідань комісії, визначає коло запрошених;

1.3 розподіляє обов'язки серед членів комісії, дає доручення членам комісії, перевіряє їх виконання;

1.4 готує проекти перспективних та поточних планів роботи комісії;

1.5 за дорученням комісії виступає з доповідями та співповідями на сесіях ради;

1.6 представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, громадянами;

- 1.7 інформує міського голову та секретаря міської ради про позицію комісії відносно питань, розглянутих на її засіданнях;
- 1.8 організовує контроль за виконанням рішень комісії, ради, її виконавчого комітету;
- 1.9 підписує протоколи засідань комісії, висновки та рекомендації комісії, інші документи, які були розглянуті, погоджені чи затверджені на засіданні постійної комісії;
- 1.10 організовує роботу з реалізації висновків та рекомендацій комісії;
- 1.11 пропонує на розгляд комісії кандидатури на посаду заступника голови комісії та секретаря комісії
- 1.12 здійснює координацію роботи з іншими постійними комісіями, відповідними структурними підрозділами міської ради, у разі необхідності ініціює проведення спільних засідань постійних комісій міської ради;
- 1.13 звітує на пленарному засіданні міської ради про роботу постійної комісії;
- 1.14 ініціює проведення слухань в постійній комісії міської ради.

## 2. Заступник голови комісії:

- 2.1 виконує обов'язки голови комісії під час його відсутності або неможливості виконання своїх повноважень, в т.ч. підписує протоколи засідання комісії, висновки та рекомендації комісії;
- 2.2 за узгодженням з головою комісії перевіряє виконання членами комісії своїх обов'язків у комісії та доручень;
- 2.3 бере участь в підготовці проектів планів роботи комісії;
- 2.4 координує роботу членів постійної комісії, робочих груп та підготовчих комісій у разі їх створення;
- 2.5 виконує інші доручення голови постійної комісії;
- 2.6 організовує за дорученням голови комісії слухання в постійній комісії.

## **Стаття 20. Права і обов'язки секретаря постійної комісії**

### 1. Секретар постійної комісії:

- 1.1 веде поточне діловодство постійної комісії;
- 1.2 бере участь в організації роботи комісії;
- 1.3 веде облік відвідування засідань членами комісії, виконання ними покладених на них обов'язків та доручень голови комісії;
- 1.4 організовує роботу з підготовки матеріалів на засідання постійної комісії;
- 1.5 готує протокол засідання комісії та підписує його;
- 1.6 виконує обов'язки голови комісії у разі відсутності голови та заступника голови комісії, в т.ч. підписує протоколи засідання комісії, висновки та рекомендації комісії;
- 1.7 виконує інші доручення постійної комісії.

## **Стаття 21. Права і обов'язки членів постійної комісії**

1. Члени постійної комісії беруть активну участь у роботі комісії, за дорученням голови комісії вивчають стан справ з питань, які виносяться на

засідання, подають свої висновки та пропозиції, звітують про виконання доручень та свою роботу перед постійними комісіями. Члени постійних комісій мають рівні права та обов'язки.

2. Члени постійних комісій мають право:

2.1 вносити пропозиції про розгляд на засіданнях комісій будь-якого питання, що належить до їхнього відання, а також брати участь в обговоренні цих питань. Пропозиція члена комісії на його вимогу повинна бути проголосована на засіданні комісії;

2.2 викладати у письмовій формі свою окрему думку як додаток до рішення комісії;

2.3 брати участь у підготовці проектів рішень Слов'янської міської ради;

2.4 за дорученням комісії або за власною ініціативою вивчати на місці питання, які відносяться до відання комісії, повідомляти свої висновки та пропозиції постійній комісії

2.5 ініціювати включення до порядку денного засідання комісії та плану роботи постійної комісії питань, що відносяться до компетенції постійної комісії;

2.6 бути присутнім на засіданнях комісій міської ради, до складу яких він не входить.

3. Члени постійних комісій зобов'язані:

3.1 брати участь у роботі комісій, до складу яких їх обрано;

3.2 бути присутніми на засіданнях комісій, до складу яких вони входять;

3.3 дотримуватися порядку на засіданнях комісій;

3.4 виконувати доручення голови комісії або доручення, передбачені рішеннями комісії;

3.5 виконувати обов'язки, закріплені за ним на весь період повноважень комісії, у відповідності з розподілом основних функціональних напрямностей роботи постійної комісії.

## **Розділ V ФУНКЦІОНАЛЬНА НАПРАВЛЕНІСТЬ ТА КОМПЕТЕНЦІЯ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ**

### **Стаття 22. Постійна комісія з питань економічної політики, бізнесу, бюджету та фінансів**

1. До компетенції постійної комісії з питань економічної політики, бізнесу, бюджету та фінансів належать:

1) попередній розгляд проектів планів та програм економічного і соціального розвитку території Слов'янської міської ради, бюджету, а також звітів про їх виконання;

2) попередній розгляд та узгодження пропозицій щодо встановлення ставок місцевих податків та зборів;

3) здійснення контролю за виконанням планів і програм економічного та соціального розвитку, міського бюджету, надходжень і видатків позабюджетного фонду;

- 4) попередній розгляд та узгодження проектів нормативних актів і місцевих програм, що стосуються розвитку малого та середнього бізнесу, підприємництва, інвестиційної та зовнішньоекономічної політики;
  - 5) вивчення, аналіз стану розвитку малого та середнього бізнесу, підготовка пропозицій щодо його поліпшення, сприяння реалізації міських програм з розвитку малого та середнього бізнесу, приватного підприємництва, промисловості;
  - 6) вивчення та розгляд питань щодо зовнішньоекономічної діяльності, створення спеціальних економічних, вільних та інших зон, зміни в статусі цих зон. Підготовка згідно з діючим законодавством рекомендацій, висновків та внесення пропозицій до відповідних органів з цих питань;
  - 7) розроблення і реалізація заходів, спрямованих на встановлення клімату довіри між міською владою та суб'єктами підприємництва, що діють у місті.
  - 8) попередній розгляд проектів рішень щодо надання відповідно до чинного законодавства пільг по місцевих податках і зборах, внесення пропозицій щодо надання пільг щодо оподаткування юридичних та фізичних осіб, що діють на території міста;
  - 9) вивчення роботи комунальних підприємств, заслуховування звітів керівників, надання рекомендацій щодо поліпшення їх роботи;
  - 10) здійснення контролю за витрачанням бюджетних коштів комунальними підприємствами;
  - 11) здійснення контролю за діяльністю виконавчих органів ради з питань, які належать до компетенції комісії;
  - 12) участь у розробці та проведенні аналізу стратегічних планів та програм з економічного розвитку міста;
  - 13) надання висновків щодо створення позабюджетних, резервних фондів, розгляд та погодження положень про ці фонди перед їх затвердженням міською радою;
  - 14) розгляд питань здійснення місцевих запозичень та отримання позики місцевому бюджету відповідно до вимог, встановлених Бюджетним кодексом України;
  - 15) розгляд та погодження питань створення комунальних фінансово-кредитних установ, виступу гарантами кредитів підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади м.Слов'янська, розміщення тимчасово вільних бюджетних коштів на депозитах;
  - 16) розгляд інших питань в межах напрямків діяльності та функціональної спрямованості комісії.
2. Комісія погоджує проекти всіх нормативних актів ради незалежно від суб'єкта їх внесення, якщо вони стосуються планово-бюджетної сфери діяльності ради чи впливають на рівень видатків або надходжень місцевого бюджету.
3. Комісія забезпечує тісну співпрацю з асоціаціями підприємців, що діють на території громади, торгово-промисловою палатою, сприяє їм в організації та проведенні торгово-промислових виставок, інших публічних заходів, що сприяють економічному процвітанню міста Слов'янська.

## **Стаття 23. Постійна комісія з питань з питань комунальної власності та міського господарства**

1. До компетенції постійної комісії з питань комунальної власності та міського господарства належать:

1) попередній розгляд та узгодження проектів нормативних актів та місцевих програм, що стосуються розвитку міського господарства м. Слов'янська та з питань енергозбереження;

2) участь у розробці програм, положень та реалізації рішень Слов'янської міської ради у сфері приватизації, придбання, відчуження та використання комунальної власності, що належить територіальній громаді м. Слов'янська;

3) контроль за обліком, ефективним використанням та збереженням майна, житлових та нежитлових приміщень, що належать до комунальної власності територіальній громаді м. Слов'янська;

4) надання рекомендацій та внесення пропозицій стосовно переліку об'єктів комунальної власності, що підлягають та не підлягають приватизації, а також про способи їхньої приватизації;

5) надання рекомендацій та внесення пропозицій щодо переліку об'єктів, порядку та умов відчуження комунального майна згідно з чинним законодавством;

6) підготовка рекомендацій та висновків щодо створення, реорганізації, ліквідації та діяльності комунальних підприємств, здійснення контролю за виконанням рішень міської ради з цих питань;

7) вивчення ефективності передачі об'єктів комунальної форми власності в оренду, повноту надходжень грошових коштів від оренди майна до міського бюджету, внесення пропозицій щодо дострокового припинення орендних відносин;

8) заслуховування звітів керівників про діяльність підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальній громаді м. Слов'янська, вивчення ефективності господарської діяльності комунальних підприємств;

9) попередній розгляд питань використання нежитлових приміщень, будівель, споруд, які належать до комунальної власності міста Слов'янська;

10) внесення пропозицій про передачу або продаж до комунальної власності територіальній громаді м.Слов'янська підприємств, установ, організацій, інших об'єктів, що належать до державної та інших форм власності, якщо вони мають важливе значення для забезпечення комунально-побутових і соціально-культурних потреб територіальній громаді;

11) здійснення перевірок, обстежень та аналізу об'єктів житлово-комунального господарства і підготовка за їх наслідками відповідних пропозицій щодо шляхів вирішення проблем житлово-комунального господарства міста Слов'янська;

12) підготовка пропозицій щодо оптимізації функціонування міського господарства та запровадження нових форм його організації;

13) аналіз скарг мешканців міста на роботу житлово-комунального господарства, розгляд найбільш типових з них на засіданнях комісії та ухвалення рекомендацій щодо вирішення кадрових питань у сфері житлово-комунального господарства;

14) попередній розгляд, аналіз та внесення пропозицій до проектів міського бюджету і програм місцевого соціально-економічного розвитку, що стосуються роботи та розвитку житлово-комунального господарства, транспорту, зв'язку, енергозабезпечення та енергозбереження в місті;

15) внесення на розгляд міської ради пропозицій щодо ефективної експлуатації житлового фонду, утримання в належному стані вуличного господарства, електричних, водопровідних, каналізаційних, теплових і газових мереж міста, парків і скверів, місць поховання, меморіальних комплексів;

16) внесення на розгляд міської ради пропозицій щодо вдосконалення роботи міського транспорту і зв'язку;

17) підготовка рекомендацій щодо будівництва, реконструкції, ремонту та утримання об'єктів міського господарства, транспорту, зв'язку, енергозабезпечення та енергозбереження;

18) здійснення контролю за станом обліку громадян, що потребують поліпшення житлових умов, а також правильністю розподілу житлової площі;

19) сприяння створенню об'єднань власників багатоквартирних будинків;

20) надання пропозицій з організації місцевих ринків та ярмарків, розгляд питань діяльності ринків, які знаходяться на території м.Слов'янська;

21) внесення пропозицій щодо запобігання зловживань в сфері торгівлі;

22) розгляд та погодження правил благоустрою території населеного пункту, торгівлі на ринках, додержання тиші в громадських місцях, за порушення яких передбачена адміністративна відповідальність;

23) сприяння забезпеченню безпеки руху транспортних засобів міста;

24) вивчення питання та внесення пропозицій щодо встановлення у відповідності з діючим законодавством тарифів на житлово-комунальні послуги;

25) розгляд інших питань в межах напрямків діяльності та функціональної спрямованості комісії.

2. Комісія погоджує проекти нормативних актів міської ради, що стосуються питань комунальної власності та міського господарства, незалежно від суб'єкта внесення.

## **Стаття 24. Компетенція постійної комісії з питань землекористування, містобудування та екології**

1. До компетенції постійної комісії з питань землекористування, містобудування та екології належать:

1) попередній розгляд та узгодження проектів нормативних та індивідуальних юридичних актів, що стосуються питань землекористування, архітектури, будівництва та екології;

2) попередній розгляд, аналіз і внесення рекомендацій до проектів міського бюджету та планів і програм соціально-економічного розвитку міста в частині питань землекористування, містобудування та охорони навколишнього середовища;

3) попередній розгляд та узгодження проектів місцевих програм охорони довкілля, про організацію територій і об'єктів природньо-заповідного фонду місцевого значення та ін.;

- 4) попереднє погодження розміщення об'єктів на території міста;
- 5) контроль за дотриманням рішень ради з питань землекористування, архітектури, будівництва та охорони навколишнього середовища;
- 6) здійснення моніторингу дотримання генерального плану забудови міста, інших містобудівних документів;
- 7) співпраця з природоохоронними та екологічними громадськими організаціями та фондами з метою залучення їх ресурсів до вирішення місцевих екологічних проблем;
- 8) здійснення інших заходів, пов'язаних з місцевими екологічними проблемами та упорядкуванням вирішення земельних питань у місті;
- 9) розгляд та погодження проектів рішень про надання у відповідності до законодавства згоди на розміщення на території міської ради об'єктів, сфера екологічного впливу діяльності яких включає відповідну територію;
- 10) розгляд матеріалів та надання пропозицій щодо вжиття заходів з ліквідації наслідків екологічної катастрофи, стихійного лиха та інших надзвичайних ситуацій;
- 11) здійснення контролю з питань організації охорони зелених насаджень та водойм, створення місць відпочинку громадян;
- 12) розгляд питань та внесення пропозицій щодо організації територій і об'єктів природно-заповідного фонду міського значення та інших територій, що підлягають особливій охороні; внесення пропозицій до відповідних державних органів щодо оголошення природних та інших об'єктів, що мають екологічну, наукову цінність, пам'ятниками природи, які охороняються законом;
- 13) попередній розгляд питань використання коштів фонду охорони навколишнього природного середовища м. Слов'янська, інших витрат коштів місцевого бюджету на здійснення заходів з охорони довкілля;
- 14) розгляд інших питань в межах напрямків діяльності та функціональної спрямованості комісії.

2. Комісія погоджує проекти нормативних актів міської ради, що стосуються сфери землекористування, містобудування та екології, незалежно від суб'єкта внесення.

## **Стаття 25. Постійна комісія з питань депутатської діяльності, законності, правопорядку, регуляторної політики та протидії корупції**

1. До компетенції постійної комісії з питань депутатської діяльності, законності, правопорядку та регуляторної політики належать:

- 1) попередній розгляд та узгодження проектів нормативних та індивідуальних юридичних актів, що стосуються питань законності, охорони громадського порядку, захисту прав і законних інтересів громадян, регуляторної політики, протидії корупції;

- 2) участь у розробленні і здійсненні заходів щодо забезпечення законності, охорони громадського порядку, захисту прав та законних інтересів громадян на території міста Слов'янська;

- 3) підготовка висновків з питань, що виносяться на розгляд міської ради, щодо законності їх розгляду та щодо раніше ухвалених рішень, у разі надходження відповідних звернень;
- 4) здійснення контролю за дотриманням законності у відділах і управліннях міської ради, на підприємствах, установах і організаціях комунальної форми власності, перевірка розгляду пропозицій, заяв і скарг, петицій громадян та організація їх приймання та розгляду посадовими особами органів місцевого самоврядування міста Слов'янська;
- 5) аналіз ситуації щодо стану злочинності та правопорушень у місті Слов'янську, внесення відповідних пропозицій до комплексних програм місцевого соціально-економічного розвитку;
- 6) готує висновки з питань, пов'язаних з гарантіями депутатської діяльності або з відкликанням депутатів, попередній розгляд питання щодо дострокового припинення повноважень депутата ради чи міського голови на предмет дотримання при цьому законності та процедур, визначених Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад» та нормами Регламенту Слов'янської міської ради;
- 7) розгляд питань, підготовка за дорученням ради або міського голови рекомендацій з питань, пов'язаних з депутатською діяльністю, вимог до поведінки депутата місцевої ради та додержанням норм депутатської етики;
- 8) підготовка на розгляд міської ради питання внесення змін та доповнень до Регламенту міської ради, Положення про постійні комісії, пропозицій та змін щодо кількісного складу постійних комісій;
- 9) розроблення або погодження заходів щодо реалізації наказів виборців, погодження плану заходів та контроль за їх виконанням;
- 10) заслуховування інформації прокурорів та керівників органів внутрішніх справ про стан законності, боротьби із злочинністю, охорони громадського порядку та результати діяльності на відповідній території;
- 11) підготовка звітів та інформування про присутність депутатів на засіданнях ради та постійних комісій;
- 12) розгляд питань щодо оборонної та мобілізаційної роботи;
- 13) розгляд питань щодо діяльності органів місцевого самоврядування, пов'язаної із змінами адміністративно-територіального устрою, в межах та порядку, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами;
- 14) розгляд питань, пов'язаних із створенням та функціонуванням органів місцевого самоврядування та самоорганізації населення, наділенням їх частиною фінансових, майнових прав;
- 15) здійснення контролю за гласністю та відкритістю в роботі міської ради та її структурних підрозділах;
- 16) проведення зустрічей з об'єднаннями громадян та органами самоорганізації населення міста Слов'янська, вивчення та направлення до відповідних комісій їхніх пропозицій щодо поліпшення умов проживання та життєдіяльності громадян у місті;
- 17) забезпечення підготовки експертного висновку щодо регуляторного впливу внесеного проекту регуляторного акту, вивчення та надання висновків про відповідність проекту регуляторного акта вимогам статей 4, 8 Закону

України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;

18) розгляд та погодження плану роботи міської ради з підготовки проектів регуляторних актів;

19) попередній розгляд питань та надання пропозицій щодо звіту міського голови про здійснення державної регуляторної політики;

20) внесення пропозицій щодо запобігання зловживань в сфері захисту прав споживачів;

21) здійснення контролю за дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, надання міському голові, секретарю міської ради та депутатам міської ради консультацій та роз'яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками;

22) заслуховування інформації відповідальної особи про результати виконання органами місцевого самоврядування заходів щодо запобігання та протидії корупції та прийняття відповідних рекомендацій;

23) заслуховування інформації керівників структурних підрозділів міської ради про роботу відповідних відділів та управлінь міської ради;

24) розгляд в межах повноважень повідомлень щодо причетності депутатів міської ради до вчинення корупційних правопорушень;

25) взаємодія зі спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції, створеними в Україні;

26) розгляд інших питань в межах напрямків діяльності та функціональної спрямованості комісії.

2. Комісія погоджує проекти нормативних актів міської ради, що стосуються питань депутатської діяльності, законності, правопорядку та регуляторної політики, незалежно від суб'єкта внесення.

## **Стаття 26. Постійна комісія з питань охорони здоров'я, освіти, соціальної та молодіжної політики**

1. До компетенції постійної комісії з питань охорони здоров'я, освіти, соціальної та молодіжної політики належать:

1) попередній розгляд проектів програм соціально-економічного розвитку міста Слов'янська, міського бюджету в частині забезпечення надання соціальних, освітніх, культурних послуг та послуг з охорони здоров'я мешканцям територіальної громади;

2) розгляд питань та надання пропозицій про стан і перспективи розвитку відповідних галузей охорони здоров'я, освіти, соціального захисту населення, культури, сім'ї, фізкультури та спорту в місті;

3) внесення пропозицій щодо ефективнішої роботи закладів освіти та охорони здоров'я, забезпечення їх фінансами, вирішення питань, пов'язаних із безкоштовним забезпеченням пільгової категорії населення освітніми послугами, медикаментами, наданням пільг і допомог, пов'язаних із охороною материнства і дитинства, соціальної захищеності молоді, забезпечення її житлом;

4) підготовка пропозицій щодо реформування системи закладів охорони здоров'я та соціального захисту населення у територіальній громаді;

5) сприяння залученню до виконання соціальних програм громадських і благодійних організацій, спонсорів і меценатів;

6) здійснення контролю за дотриманням законодавства, критеріїв та вимог до санітарно-епідеміологічного благополуччя населення у відповідних закладах освіти, у спортивних закладах, установах охорони здоров'я та соціального захисту населення, що належать до комунальної власності міста;

7) сприяння виконанню заходів щодо поліпшення матеріальної бази в сфері охорони здоров'я, забезпеченню лікувально-діагностичних закладів різними видами медичних інструментів, техніки та інвентарю, здійсненню будівництва, реконструкції та ремонту об'єктів охорони здоров'я;

8) аналіз проблеми та розроблення рекомендацій з організації страхової медицини, сімейної медицини, участь в розробці та здійсненні заходів по вдосконаленню медичного обслуговування дитячого та дорослого населення;

9) сприяння соціальному захисту населення, розвитку мережі закладів соціального захисту, поліпшення їх матеріальної бази, реалізації цільових програм допомоги інвалідам, ветеранам, малозабезпеченим громадянам;

10) аналіз ходу виконання міських програм зайнятості населення, захисту окремих категорій громадян та участь у їх реалізації;

11) сприяння розвитку благодійності, волонтерського руху, участі громадських організацій в наданні допомоги особам, які перебувають в складних життєвих обставинах і не спроможні самотійно їх подолати;

12) розгляд, за дорученням міського голови, секретаря міської ради, звернень громадян з питань охорони здоров'я, соціального захисту, освіти, фізичної культури та спорту.

13) ініціювання та узгодження пропозицій щодо проведення різноманітних свят і змагань у місті;

14) ініціювання програм підтримки діяльності дитячих, молодіжних інших громадських організацій у місті;

15) сприяння роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері освіти, науки, культури, спорту, роботи з молоддю;

16) розгляд інших питань в межах напрямків діяльності та функціональної спрямованості комісії.

2. Комісія погоджує проекти нормативних актів міської ради, що стосуються питань охорони здоров'я, освіти, соціальної та молодіжної політики незалежно від суб'єкта внесення.

## **Розділ VI**

### **ОРГАНІЗАЦІЙНЕ, ПРАВОВЕ, МЕТОДИЧНЕ ТА МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОБОТИ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ МІСЬКОЇ РАДИ**

#### **Стаття 27. Забезпечення роботи комісій**

1. Для забезпечення роботи постійних комісій міської ради відділ з організаційного забезпечення депутатської діяльності Слов'янської міської ради:

1) забезпечує постійну комісію для проведення засідань необхідним приміщенням, здійснює тиражування проектів документів, що підлягають розгляду;

2) організовує попереднє ознайомлення членів постійних комісій з проектами рішень міської ради, матеріалами, які виносяться на розгляд постійних комісій та міської ради шляхом направлення документів на електронну поштову адресу;

3) повідомляє членів комісії, заступників міського голови, керівників виконавчих органів про місце і час засідання комісії, узгоджує з ними порядок та черговість виступів як доповідачів;

4) запрошує, згідно з рекомендаціями постійних комісій, на чергові засідання депутатів міської ради, керівників виконавчих органів ради, керівників підприємств, установ, організацій, які мають відношення до питань, що розглядаються на засіданні постійної комісії;

5) надає виписки з протоколів засідання постійних комісій заступникам міського голови, керівникам структурних підрозділів ради для виконання та повідомлення заявників;

6) надає інформаційну та методичну допомогу членам постійних комісій при виконанні ними депутатських повноважень, згідно з чинним законодавством;

7) здійснює прийом та реєстрацію звернень відділів та управлінь міської ради, підприємств, установ, організацій та громадян до постійних комісій міської ради, здійснює реєстрацію та відправлення відповідей постійних комісій на звернення;

2. Відділ з організаційного забезпечення депутатської діяльності Слов'янської міської ради забезпечує присутність на засіданні комісії відповідального працівника для вирішення організаційних питань, що виникають під час проведення засідання.

3. У межах коштів, передбачених міським бюджетом на організацію роботи комісій, комісія може залучати для забезпечення своєї діяльності позаштатних консультантів, експертів з окремих питань, а також замовляти проведення необхідних досліджень чи розроблення проектів нормативних актів у межах своєї компетенції.

4. Постійні комісії мають свої бланки, які виготовляються за зразками, представленими відділом з організаційного забезпечення депутатської діяльності міської ради, а саме:

- бланк постійної комісії;
- бланк протоколу засідань;
- бланки рекомендації та висновку постійної комісії.

5. На час засідань постійних комісій депутат звільняється від виконання виробничих або службових обов'язків з відшкодуванням йому середнього заробітку за основним місцем роботи та інших витрат, пов'язаних з депутатською діяльністю, за рахунок міського бюджету.

