



БОРАТИНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

I сесія VIII скликання

2-ге пленарне засідання

Р І Ш Е Н Н Я

17 грудня 2020 року № 1/24
с.Боратин

Про постійні комісії
Боратинської сільської ради

З метою вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до повноважень Боратинської сільської ради, здійснення контролю за виконанням рішень Боратинської сільської ради та її виконавчого комітету, відповідно до статей 26, 47, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Регламенту Боратинської сільської ради, сільська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Визначити такий перелік постійних комісій Боратинської сільської ради:

Постійна комісія з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій.

Постійна комісія з питань земельних відносин, природокористування, сільського господарства та екології.

Постійна комісія з питань регламенту, депутатської діяльності, етики, прав людини, законності, співробітництва та молодіжної політики.

Постійна комісія з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, благоустрою, енергозбереження та будівництва.

Постійна комісія з гуманітарних питань.

2. Затвердити Положення про постійні комісії Боратинської сільської ради, згідно додатку 1.

3. Обрати постійні комісії Боратинської сільської ради у складі:

3.1. Постійна комісія з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій:

Голова постійної комісії – Цейко Юрій Феодосійович

Члени постійної комісії:

Мацієвський Дмитро Володимирович

Прач Андрій Ігнатович

Скиданюк Лариса Іванівна
Собуцький Микола Миколайович
Стецькович Роман Іванович
Шумський Юрій Вікторович

3.2. Постійна комісія з питань земельних відносин, природокористування, сільського господарства та екології:

Голова постійної комісії – Янюк Петро Дмитрович
Члени постійної комісії:
Коваль Людмила Вікторівна
Мороз Андрій Леонтійович
Олейник Ігор Юрійович
Павлович Ігор Іванович
Ільюк Сергій Володимирович
Садчиков Вадим Русланович

3.3. Постійна комісія з питань регламенту, депутатської діяльності, етики, прав людини, законності, співробітництва та молодіжної політики:

Голова постійної комісії – Левчук Анатолій Олександрович
Члени постійної комісії:
Ільюк Роман Ігорович
Черняк Ярослав Ярославович

3.4. Постійна комісія з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, благоустрою, енергозбереження та будівництва:

Голова постійної комісії – Борейко Лариса Леонідівна
Члени постійної комісії:
Васильчук Олександр Сергійович
Москвич Віталій Степанович

3.5. Постійна комісія з гуманітарних питань:

Голова постійної комісії – Герасимчук Інна Дмитрівна
Члени постійної комісії:
Віткалюк Євгенія Миколаївна
Калинюк Юлія Олександрівна
Пігула Алла Борисівна
Хвень Анатолій Григорович

4. Головам утворених постійних комісій Боратинської сільської ради забезпечити на першому засіданні кожної комісії вирішення питань щодо структури комісії, у тому числі обрання заступника голови та секретаря комісії.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань регламенту, депутатської діяльності, етики, прав людини, законності, співробітництва та молодіжної політики (голова постійної комісії – Анатолій Левчук).

Боратинський сільський голова

Сергій ЯРУЧИК

Людмила Сахан

Додаток 1 до рішення

Боратинської сільської
ради

від «17» грудня 2020 р. №
1/24

ПОЛОЖЕННЯ

про постійні комісії Боратинської сільської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Постійна комісія Боратинської сільської ради (далі – постійна комісія) є органом ради, що обирається з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до відання ради, здійснення контролю за виконанням рішень ради, контролю за рішеннями виконавчого комітету.

1.2. Постійна комісія обирається радою на строк її повноважень у складі голови і членів постійної комісії. Всі інші питання структури постійної комісії вирішуються постійною комісією на першому засіданні відповідної комісії.

1.3. До складу постійної комісії не входить сільський голова та секретар ради.

1.4. Постійна комісія підзвітна Боратинській сільській раді та відповідальна перед нею.

1.5. У своїй діяльності постійна комісія ради керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, рішеннями ради, Регламентом ради та цим Положенням.

1.6. Діяльність постійної комісії ради здійснюється на основі планів роботи, прийнятих на засіданні постійної комісії, доручень громади, сільського голови або секретаря ради.

1.7. Кожна постійна комісія в своїй діяльності взаємодіє з іншими постійними та тимчасовими комісіями ради, відділами виконавчих органів Боратинської сільської ради, іншими особами, незалежно від організаційно-правової форми та форми власності.

1.8. Перелік і функціональна спрямованість постійних комісій визначаються з урахуванням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» щодо реалізації повноважень ради у здійсненні державної регуляторної політики постійними комісіями відповідної ради. Назва комісії має відображати її функціональну спрямованість.

- 1.9. Депутати працюють у постійній комісії на громадських засадах.
- 1.10. Діяльність постійних комісій висвітлюється на сайті Боратинської сільської ради.
- 1.11. Основною формою роботи постійної комісії є засідання.
- 1.12. Засідання постійної комісії скликаються в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал і є правомочними, якщо в них бере участь не менш як половина від загального складу комісії.
- 1.13. Засідання постійних комісій є відкритими та гласними, жодній особі не може бути відмовлено у праві присутності на її засіданні. Проведення закритих засідань заборонено. Право особи бути присутньою на засіданні постійної комісії може бути обмежено лише у випадку, коли така особа перешкоджає роботі комісії.
- 1.14. Засідання постійної комісії відбуваються у приміщеннях, виділених радою. У разі надходження інформації про можливу присутність значної кількості осіб під час засідання комісії, її голова (особа, яка виконує обов'язки голови комісії на час його відсутності) має звернутися до секретаря ради із заявою про надання приміщення, яке забезпечить розміщення осіб, які бажають прийняти участь у засіданні комісії.
- 1.15. Комісії можуть проводити виїзні засідання. Про дату, час та місце проведення виїзного засідання голова комісії повідомляє відділ організаційно-правового забезпечення ради не пізніше, ніж за 2 доби до початку засідання.
- 1.16. Організаційно-матеріальне та технічне забезпечення постійних комісій покладається на відділ організаційно-правового забезпечення ради, якщо не буде прийнято іншого рішення.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ

- 2.1. Основним завданням постійної комісії є розробка та попередній розгляд проектів рішень, що виносяться на розгляд ради, підготовка висновків з питань, які планується винести на розгляд ради.
- 2.2. Постійні комісії за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету, звіти про виконання програм і бюджету, вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інші питання, які вносяться на розгляд ради, виступають на сесіях ради з доповідями і співповідями.
- 2.3. Постійні комісії за дорученням ради, секретаря ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді та виконавчому комітету сільської ради органів, а також питань, віднесених до відання ради, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб, подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках - на розгляд ради або виконавчого комітету сільської ради; здійснюють контроль за виконанням рішень ради, виконавчого комітету сільської ради.

2.4. Постійні комісії діють відповідно до планів роботи та за результатами засідань видають протоколи. Відповідальними за ведення протоколу засідання постійної комісії є секретар відповідної комісії. Протоколи засідань комісії підписуються головою і секретарем комісії.

2.5. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності - заступником голови або секретарем комісії. Висновки і рекомендації постійної комісії, протоколи її засідань є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» у спосіб, визначений Регламентом ради .

2.6. Протокол засідання постійної комісії виготовляється на протязі двох робочих днів від дня проведення засідання комісії. Кожен член комісії має право додати в протокол свою окрему думку, довідкові, письмові матеріали, повний текст свого виступу тощо. Особи, не згідні із редакцією протоколу засідання комісії, мають право подати до нього свої зауваження, які розглядаються на засіданні комісії.

2.7. Рекомендації постійної комісії підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісію у встановлений нею строк.

2.8. Постійна комісія для вивчення питань, розробки проектів рішень ради може створювати підготовчі комісії і робочі групи з залученням представників громадськості, представників відділів та виконавчих органів ради, спеціалістів (у тому числі незалежних експертів).

2.9. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть за ініціативою комісії, а також за дорученням ради, її голови чи секретаря розглядатися постійними комісіями спільно. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних постійних комісій.

2.10. Всі питання, які виносяться на розгляд сесії, попередньо розглядаються профільною постійною комісією.

2.11. Якщо на час розгляду проекту рішення на пленарному засіданні ради стане відомо, що даний проект рішення не був розглянутий хоча би однією з постійних комісій ради, до відання якої належить відповідне питання, головуючий зобов'язаний оголосити про причини такої ситуації, зокрема про відсутність кворуму в комісіях напередодні, відмову комісій розглядати зазначений проект рішення або ж оголосити інші причини, через які питання не було попередньо розглянуте комісією ради.

2.12. Члени постійної комісії особисто повідомляються про час та місце проведення засідань комісій. Повідомлення (у разі потреби) надсилається відділом організаційно-правового забезпечення ради за вказівкою голови постійної комісії на електронну пошту. 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 депутата, повинен бути зазначений час і місце проведення засідання, порядок денний та необхідні для вивчення питань матеріали для (скановані та електронні документи).

2.13. Електронні адреси, на які депутат бажає отримувати повідомлення, фіксуються у протоколах засідань постійних комісій та повідомляються головою комісії відділу організаційно-правового забезпечення ради.

2.14. Порядок денний засідання комісії формується головою комісії за власною ініціативою та на підставі подання пропозицій від членів комісії, секретаря ради, голови громади. До порядку денного включаються питання про проекти рішень внесених на сесію, а також звернення громадян та інші питання, що входять до компетенції комісії. При скликанні позачергових засідань постійної комісії забороняється включення до порядку денного питань, які не є предметом позачергового засідання.

2.15. Постійна комісія розглядає проекти рішень ради за наявності усіх віз, передбачених Регламентом ради. У разі відсутності однієї чи кількох віз постійна комісія приймає рішення про можливість розгляду проекту.

2.16. За наявності технічної можливості може здійснюватися аудіофіксація засідань комісії. Носії із записами засідань передаються на зберігання у відділ організаційно-правового забезпечення ради.

2.17. Кожен член комісії має право на виступ на засіданні комісії, внесення пропозицій, зауважень. Слово для виступу членів комісії надається головуючим в порядку черговості. У випадку виникнення спірної ситуації питання про черговість виступів може бути поставлене на голосування.

2.18. Після виступу членів комісії слово для виступу може бути надано іншим особам, присутнім на засіданні. Голова громади, секретар ради, старости, автори проекту рішення, депутати ради, що не входять до складу цієї комісії, присутні на засіданні комісії, мають гарантоване право на виступ. Щодо можливості виступу інших осіб комісії приймає рішення шляхом голосування.

2.19. Головуючому заборонено ставити на голосування питання порядку денного, у випадку якщо присутні не реалізували свого права на виступ, в порядку визначеному вище.

2.20. Тривалість виступів:

- для доповіді - 5 хв.
- для співдоповіді - 3 хв.
- для участі в обговоренні - 3 хв.
- заключне слово доповідача - 3 хв.
- для репліки - 1 хв.

2.21. Особи, що беруть участь в обговоренні, як правило виступають один раз з обговорюваного питання порядку денного. Право виступу повторно, а також більшої тривалості може бути надано будь-якій особі за процедурним рішенням комісії.

2.22. Член постійної комісії може висловити окрему думку щодо розгляду по суті окремого питання. Про окрему думку депутат повідомляє комісію до проведення

голосування за певне питання, про що робиться обов'язково робиться відмітка в протоколі засідання комісії.

2.23. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації та можуть готувати проекти рішень ради. Висновки, рекомендації та проекти рішень постійної комісії приймаються відкритим поіменним голосуванням більшістю голосів від загального складу комісії. Результати голосування вносяться до протоколу засідання.

2.24. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами на засіданні постійної комісії розглядаються радою чи за її дорученням іншими постійними комісіями ради або надсилаються на розгляд підзвітним і підконтрольним їй органам та посадовим особам, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження у строки, визначені відповідною комісією. Якщо комісією не визначено строк для розгляду акту постійної комісії, то вважається, що тривалість такого розгляду не може перевищувати 10 днів із дня його отримання адресатом.

2.25. У випадку неможливості постійної комісії через відсутність кворуму зібратись на своє засідання протягом двох сесій ради поспіль, або більше 4 разів протягом року рада може прийняти рішення про ліквідацію відповідної комісії та передачу її функцій іншим комісіям або про зміну складу комісій.

2.26. Постійні комісії щорічно звітуються перед радою про свою діяльність. Звіт постійної комісії повинен бути поданий на розгляд ради не пізніше 10 лютого року, наступного за звітним. Звітування також відбувається при переобранні голови комісії. До звіту включається інформація про:

- кількість засідань постійної комісії;
- кількість розглянутих комісією питань;
- кількість комісією внесених проектів рішень;
- кількість рішень ради та виконавчого комітету, що перебували на контролі комісії;
- кількість висновків та рекомендацій, що були внесені комісією;
- відвідування засідань комісії її членами.

Звіт повинен містити план комісії на наступний період та інформацію про виконання плану за звітний період, що був складовою попереднього звіту комісії.

2.27. Звіт комісії розглядається на пленарному засіданні ради з доповіддю представника постійної комісії. Одночасно із прийняттям до відома звіту постійної комісії, рада вирішує питання про ефективність роботи комісії, голови комісії та дотримання ним вимог Регламенту ради та цього Положення. Також обговорюється питання про виконання своїх обов'язків членами комісії, в т.ч. відвідування ними засідань комісії.

2.28. Під час звітування комісій перед радою обговорюється питання про перешкоди в діяльності ради та заходи їх усунення. Результати обговорення цих питань обов'язково повинні бути включені до рішення ради про прийняття звіту комісії. Звіт

комісії та рішення ради про його врахування повинні бути опубліковані у визначений радою спосіб.

2.29. Якщо під час розгляду питання члену комісії стане відомо про обставини, які можуть свідчити про наявність конфлікту інтересів, він зобов'язаний невідкладно повідомити про це комісію. Така заява фіксується у протоколі засідання постійної комісії. Інформація про таку заяву направляється у цей же день головою комісії (або особою, яка виконує його функції) до комісії ради, на яку покладені функції щодо контролю за дотриманням вимог про врегулювання конфлікту інтересів депутатами ради.

3. ГОЛОВА ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Голова комісії здійснює безпосереднє керівництво діяльністю комісії та організує її роботу, у тому числі забезпечує організаційну підготовку її засідань.

3.2. Порядок обрання та відкликання голів постійних комісій визначаються Регламентом ради.

3.3. Голова постійної комісії:

3.3.1. Скликає і веде засідання комісії.

3.3.2. Дає доручення членам комісії.

3.3.3. Представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами.

3.3.4. Організує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії.

3.3.5. Аналізує результати роботи і вживає заходи щодо підвищення ефективності діяльності комісії.

3.3.6. Відповідає за підготовку довідок, звітів, інформацій з питань роботи комісії.

3.3.7. Забезпечує гласність в роботі комісії.

3.3.8. У разі відсутності голови постійної комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин, його функції здійснює особа, визначена комісією при формуванні структури комісії.

3.4. Голова комісії несе персональну відповідальність за дотримання процедури скликання засідань постійної комісії. Перешкодження у реалізації цього права (зокрема, проведення засідань всупереч визначеним цим Положенням чи іншими рішеннями ради процедурам) є перешкодженням в реалізації повноважень депутата місцевої ради, що тягне відповідальність згідно із вимогами чинного законодавства.

4. ПЕРЕЛІК ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ

4.1. Постійна комісія з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій:

4.1.1. готує висновки та рекомендації з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів;

4.1.2. контролює виконання програми соціально-економічного розвитку та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань планування соціально-економічного розвитку та залучення інвестицій, бюджету та фінансів;

4.1.3. з метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу в рік вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації, щодо покращення функціонування з підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів;

4.1.4. розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань планування соціально-економічного розвитку, залучення інвестицій, бюджету та фінансів;

4.1.5. з питань планування соціально-економічного розвитку, залучення інвестицій, бюджету та фінансів перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території ради, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;

4.1.6. перед винесенням їх розгляд ради аналізує проекти рішень ради з питань бюджету та фінансів, планування соціально-економічного розвитку, залучення інвестицій;

4.1.7. попередньо розглядає інвестиційні проекти та програми, у тому числі ті, що можуть реалізовуватись за рахунок Державного фонду регіонального розвитку, міжнародних програм, проектів міжнародної технічної допомоги;

4.1.8. бере участь у підготовці проекту місцевого бюджету, контролює процедуру його представлення, розгляду, доопрацювання, внесення змін та доповнень, затвердження;

4.1.9. контролює виконання рішень ради з питань бюджету та фінансів, планування соціально-економічного розвитку, залучення інвестицій, виконавчими органами та посадовими особами ради, юридичними особами, засновником (співзасновником) або учасником яких є рада;

4.1.10. готує рекомендації по виявленню резервів і джерел додаткових доходів до місцевого бюджету;

4.1.11. попередньо розглядає питання та пропозиції щодо утворення позабюджетних цільових фондів ради, затвердження положень про ці фонди та здійснює контроль за їх використанням;

4.1.12. вносить на розгляд ради пропозиції щодо місцевих податків і зборів, встановлення податкових пільг, залучення фінансово-кредитних ресурсів;

4.1.13. бере участь в розробці проектів рішень, пов'язаних з залученням бюджетних надходжень для реалізації соціально-економічних та культурних програм;

4.1.14. вносить на розгляд ради пропозиції щодо встановлення місцевих податків і зборів, розміри їх ставок, надання відповідно до чинного законодавства пільг по місцевих податках і зборах ;

4.1.15. розглядає проекти регуляторних актів щодо їх відповідності вимогам Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», у ході розгляду яких забезпечує підготовку експертного висновку до проектів регуляторних актів, які виносяться на розгляд ради;

4.1.16. попередньо вивчає та подає на розгляд ради пропозиції з питань щодо внесення змін до рішень про місцеві бюджети, прийняті Боратинською сільською радою (у тому числі й попередніх скликань), а також радами, що увійшли до Боратинської сільської територіальної громади, та їхніми виконавчими органами, у відповідність приписам чинного законодавства України.

4.2. Постійна комісія з питань з питань земельних відносин, природокористування, сільського господарства та екології:

4.2.1. готує висновки та рекомендації з питань земельних відносин, природокористування, сільського господарства, планування території та екології;

4.2.2. контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань земельних відносин, природокористування, сільського господарства та екології;

4.2.3. з метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу в рік вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації, щодо покращення функціонування з підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань земельних відносин, природокористування, сільського господарства та екології;

4.2.4. перед винесенням їх розгляд ради аналізує проекти рішень ради з питань земельних відносин, природокористування, сільського господарства та екології;

4.2.5. попередньо розглядає відповідні розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджету, звітів про їх виконання, вносить по них зауваження і пропозиції;

4.2.6. аналізує проекти та надає пропозиції сесії ради з питань земельних відносин, природокористування, сільського господарства та екології;

4.2.7. розглядає експертні оцінки при приватизації земельних ділянок;

4.2.8. попередньо розглядає проекти рішень про скасування попередніх рішень Боратинської сільської ради (у тому числі ради попередніх скликань), а також інших рад, що увійшли до Боратинської сільської територіальної громади, їхніх виконавчих органів, з питань земельних відносин, природокористування, сільського господарства та екології;

4.2.9. забезпечує проведення громадської екологічної експертизи, оприлюднення її результатів і подання їх органам, уповноваженим приймати рішення щодо розміщення, проектування та будівництва нових і реконструкції діючих підприємств, споруд та інших об'єктів, пов'язаних із використанням природного середовища;

4.2.10. розглядає пропозиції суб'єктів містобудування щодо визначення територій, вибору, приватизації, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб;

4.2.11. узгоджує процес визначення та проведення вибору у встановленому законом порядку і надання відповідно до рішень ради землі для містобудівних потреб;

4.2.12. ініціює перегляд раніше прийнятих, але не виконаних рішень ради та виконавчого комітету з питань надання земельних ділянок у власність чи користування.

4.3. Постійна комісія з питань регламенту, депутатської діяльності, етики, прав людини, законності, співробітництва та молодіжної політики:

4.3.1. готує висновки та рекомендації з питань дотримання прав людини, законності, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, депутатської етики, регламенту ради, співробітництва та спорту;

4.3.2 розглядає пропозиції та надає висновки щодо міжмуніципального співробітництва громади;

4.3.3. контролює виконання програми соціально-економічного розвитку та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань дотримання прав людини, законності, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, депутатської етики та Регламенту ради;

4.3.4. з метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу в рік вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації, щодо покращення функціонування з підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту;

4.3.5. розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань дотримання прав людини, законності, запобігання корупції;

4.3.6. з питань дотримання прав людини, законності, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території ради, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;

4.3.7. перед винесенням їх розгляд ради аналізує проекти рішень ради з регламенту, депутатської діяльності, етики, прав людини, законності та співробітництва, інших документів, що стосуються порядку роботи ради та її постійних комісій;

4.3.8. систематично, але не рідше одного разу на квартал, готує на розгляд ради довідкові та інші матеріали про роботу депутатів в раді та її органах, а також про виконання ними рішень, доручень ради;

4.3.9. здійснює моніторинг дотримання Регламенту ради, положень та інших регламентних документів ради та готує відповідні проекти рішень ради, з метою покращення роботи, притягнення порушників до відповідальності;

4.3.10. залучає представників правоохоронних органів до спільних напрацювань в охороні громадського порядку, захисті прав громадян;

4.3.11. ініціює, проводить або долучається до перевірок забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян в установах та організаціях всіх форм власності;

4.3.12. вивчає діяльність правоохоронних органів на території громади, їх посадових осіб, раз на півріччя вносить на розгляд ради інформацію щодо їх діяльності.

4.3.13. вивчає та подає на розгляд ради пропозиції щодо співробітництва громади;

4.3.14. здійснює контроль за додержанням депутатами та посадовими особами виконавчих органів ради вимог Закону України «Про статус депутатів місцевих рад»;

4.3.15. сприяє координації дій ради з іншими органами місцевого самоврядування, органами самоорганізації населення, громадськими та політичними організаціями;

4.3.16. сприяє розвитку та популяризації спорту та фізичної культури серед населення громади;

4.3.17. попередньо вивчає та подає на розгляд ради пропозиції з питань щодо приведення актів, виданих Боратинською сільською радою (у тому числі й попередніх скликань), а також радами, що увійшли до Боратинської сільської територіальної громади, та їхніми виконавчими органами, у відповідність приписам чинного законодавства України;

4.3.18. опікується питаннями, пов'язаними із врегулюванням конфлікту інтересів (у тому числі здійснює контроль за дотриманням сільським головою, секретарем, депутатами ради вимог ч. 1 ст. 59-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» щодо процедур врегулювання конфлікту інтересів), надає сільському голові, секретарю та депутатам ради консультації та роз'яснення щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками;

4.3.19. розробляє та надає пропозиції Програми фізичної культури та спорту Боратинської сільської ради;

4.3.20. розглядає пропозиції щодо заохочення спортсменів громади; забезпечує підтримку іміджу спортивної громади;

4.3.21. забезпечує контроль за доступністю та якістю адміністративних послуг, що надаються населенню, в частині дотримання прав людини, етики та запобігання корупції.

4.3.22. забезпечує розвиток туризму на території громади.

4.4. Постійна комісія з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, благоустрою, енергозбереження та будівництва:

4.4.1. готує висновки та рекомендації з питань комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту, благоустрою та енергозбереження;

4.4.2. контролює виконання програми соціально-економічного розвитку та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту та енергозбереження; здійснює контроль за реалізацією правил благоустрою Боратинської сільської ради.

4.4.3. з метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу в рік вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації, щодо покращення функціонування з підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з питань комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту та енергозбереження;

4.4.4. розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань житлової політики, комунального господарства, транспорту та енергозбереження, за дорученням голови громади;

4.4.5. перед винесенням їх розгляд ради аналізує проекти рішень ради з питань комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту та енергозбереження; питань про надання дозволів на проектування, будівництво, розширення, реконструкцію об'єктів житлово-цивільного, виробничого та іншого призначення, реставрації архітектурних пам'яток, створення інженерної та транспортної інфраструктури, щодо розміщення, будівництва і реконструкції житлово-цивільних, виробничих, інженерно-транспортних та інших об'єктів, розміщення та архітектурні рішення об'єктів благоустрою, монументального і монументально-декоративного мистецтва, тощо.

аналізує пропозиції до планів і програм будівництва та реконструкції об'єктів на території, розглядає інвестиційні містобудівні програми, пропозиції і бізнес-плани юридичних осіб щодо розвитку окремих територій та будівництва об'єктів архітектури

4.4.6. перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території ради з питань комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту та енергозбереження, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради;

4.4.7. попередньо розглядає та узгоджує відповідні розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджету з питань у сфері комунальної

власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту та енергозбереження, звітів про їх виконання, виносить по них висновки, пропозиції та рекомендації;

4.4.8. не рідше одного разу на квартал заслуховує звіт заступника Боратинського сільського голови про роботу, керівників підпорядкованих йому підприємств та відділів, незалежно від форм власності;

4.4.9. аналізує тарифи на послуги в житлово-комунальній сфері, виносить відповідні висновки та рекомендації;

4.4.10. контролює виділення та продаж земельних ділянок під будівництво соціального житла та інших об'єктів, які використовують газ, електроенергію, тепло, воду, інженерні мережі;

4.4.11. контролює стан експлуатації та утримання об'єктів житлово-комунального господарства незалежно від їх форм власності;

4.4.12. контролює процес приватизації комунального майна, дотримання законодавства з питань приватизації та проводить аналіз її наслідків надаючи раді раз на рік детальний звіт про хід приватизації;

4.4.13. попередньо розглядає і подає пропозиції про передачу в оренду цілісних майнових комплексів і нежитлових приміщень;

4.4.14. розглядає і аналізує експертні оцінки при приватизації об'єктів комунальної власності;

4.4.15. вносить пропозиції та рекомендації по наданню пільг в орендній платі, щоквартально проводить аналіз доцільності і ефективності від зданих в оренду приміщень.

4.4.16. контролює виконання Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Правил благоустрою територій населених пунктів Боратинської сільської об'єднаної територіальної громади, забезпечення чистоти і порядку, інших рішень ради;

4.5. Постійна комісія з гуманітарних питань:

4.5.1. готує висновки та рекомендації з питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, інформаційної політики, молоді, охорони здоров'я, материнства та дитинства (далі за текстом – гуманітарних питань);

4.5.2. контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з гуманітарних питань;

4.5.3. з метою здійснення депутатського контролю, систематично, але не рідше одного разу в рік вивчає та подає за результатами звіт, який включає висновки та рекомендації, щодо покращення функціонування з підзвітних і підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій з гуманітарних питань;

4.5.4. розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з гуманітарних питань;

4.5.5. перед винесенням їх розгляд ради аналізує проекти рішень ради з гуманітарних питань;

4.5.6. попередньо розглядає відповідні розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджету (у гуманітарній сфері), звітів про їх виконання, вносить по них зауваження і пропозиції;

4.5.7. надає рекомендації щодо виділення бюджетних коштів та їх розподіл між закладами освіти, культури, туризму, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства та здійснює контроль за їх використання;

4.5.8. заслуховує (не менше 1 раз в рік) звіти керівників відділу освіти, відділу культури спорту та молодіжної політики, служби у справах дітей, сім'ї та соціального захисту населення, про їх роботу, виконання рішень ради;

4.5.9. бере участь у розробці програм, що сприяють роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських неприбуткових організацій, які діють у гуманітарній сфері;

4.5.10. здійснює контроль за забезпеченням охорони пам'яток історії та культури, збереженням та використанням культурного надбання;

4.5.11. розглядає та надає рекомендації щодо програми соціального захисту населення та інших рішень та програм сільської ради, спрямованих на соціальний захист населення;

4.5.12. розробляє та надає пропозиції Програми соціального захисту населення Боратинської сільської ради;

4.3.13. забезпечує права пільговий категорій населення та сприяє виконавчому апарату сільської ради у здійсненні повноважень щодо соціального захисту населення;

4.3.14. контролює вирішення питань про надання пільг та допомоги, пов'язаних з охороною материнства і дитинства, питань опіки і піклування, питань про надання компенсацій і пільг громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, інвалідам війни та учасникам бойових дій;

Секретар Боратинської сільської ради

Людмила САХАН