



**ГІРСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОРИСПІЛЬСЬКИЙ РАЙОН КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ПРОЄКТ Р І Ш Е Н Н Я

Про внесення змін до рішення Гірської сільської ради «Про постійні комісії Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області» від 17 листопада 2020 року № 8-1-VIII

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою вдосконалення та забезпечення виконання повноважень органів сільської ради, Гірська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення Гірської сільської ради «Про постійні комісії Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області» від 17 листопада 2020 року № 8-1-VIII, а саме:

- додаток 1 викласти в новій редакції, згідно з додатком 1 до цього рішення.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань дотримання законності, запобігання корупції, депутатської діяльності, депутатської етики та контролю за виконанням рішень ради.

від 2024 року
№ -VIII

Сільський голова

Роман ДМИТРІВ

ПОЛОЖЕННЯ **про постійні комісії Гірської сільської ради** **(зі змінами)**

1. Загальні положення

1.1. Постійні комісії Гірської сільської ради (далі – постійні комісії) є органами ради, що обираються з числа її депутатів, для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету.

1.2. Постійні комісії обираються радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісії. Всі інші питання структури постійної комісії вирішуються відповідною комісією.

1.3. До складу постійної комісії не можуть бути обрані сільський голова чи секретар сільської ради.

1.4. Постійні комісії є підзвітними Гірській сільській раді та відповідальними 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 постійних комісій ради здійснюється на основі планів роботи, прийнятих на засіданні відповідної постійної комісії, доручень громади, селищного голови або секретаря ради.

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

1.8. Перелік, функціональна спрямованість і порядок організації роботи постійних комісій визначаються регламентом Гірської сільської ради та цими Положеннями, що затверджуються радою 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 ради. Назва комісії має відображати її функціональну спрямованість.

1.9. Депутати працюють у постійній комісії на громадських засадах.

1.10. Засідання постійної комісії підлягає відеофіксації з подальшим зберіганням та оприлюдненням відеозапису засідання на умовах та в порядку, визначених ч. 18 ст. 46 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.11. За наявності у ради офіційного веб-сайту має бути забезпечене:

1.11.1. розміщення на ньому діючої редакції Положення про постійні комісії, склад членів кожної постійної комісії;

1.11.2. плану роботи ради, з зазначенням точних дат проведення чергових засідань, адрес приміщень, відповідальних осіб за проведення засідань комісій;

1.11.3. розміщення протоколів, висновків, рекомендацій постійних комісій;

1.11.4. завчасне оприлюднення інформації про час, місце та порядок денний засідань постійних комісій;

1.11.5. розміщення звітів постійних комісій.

1.12. Основною формою роботи постійних комісій є засідання.

1.13. Засідання постійних комісій скликаються в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць і є повноважними, якщо в них бере участь більше половини від загального складу комісії.

1.14. 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.

1.15. Засідання постійних комісій 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.

1.16. Комісії можуть проводити виїзні засідання. Про дату, час та місце проведення виїзного засідання голова комісії повідомляє секретаря ради не пізніше, ніж за 2 доби до початку засідання.

1.17. Організаційно-матеріальне та технічне забезпечення постійних комісій покладається на секретаря ради, якщо не буде прийнято відповідного рішення.

2. Завдання та організація діяльності постійних комісій

2.1. Основним завданням постійних комісій є попередній розгляд та розробка проєктів 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 проєкти 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, розробляють проєкти рішень ради та готують висновки з цих питань, виступають на сесіях ради з доповідями і співповідями.

2.3. Постійні комісії за дорученням ради, голови, 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, місцевих державних адміністрацій, 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 попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження відповідною радою, готують висновки з цих питань.

2.5. Постійні комісії у питаннях, які належать до їх відання, та в порядку, визначеному законом, мають право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень, необхідні матеріали і документи.

2.6. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійних комісій приймаються відкритим поіменним голосуванням більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності - заступником голови або секретарем комісії. Протоколи засідань комісії, в яких зазначаються результати поіменного голосування, підписуються головою і секретарем комісії. Проекти порядку денного засідань постійної комісії ради, 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».

2.7. Протоколи засідань постійних комісій виготовляються під час засідання, а в окремих випадках – протягом 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.

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

2.9. Постійна комісія для вивчення питань, розробки проєктів рішень ради може створювати підготовчі комісії і робочі групи з залученням представників громадськості, вчених і спеціалістів.

2.10. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть за ініціативою комісій, а також за дорученням ради, її голови чи секретаря сільської ради розглядатися постійними комісіями спільно. Веде та складає протокол засідання спільної комісії ініціатор проведення цієї комісії. Висновки і рекомендації, прийняті на спільних засіданнях, підписуються головуючим і головами (особами, які виконують обов'язки голови комісії на час відсутності) відповідних постійних комісій.

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

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

2.13. Членам постійних комісій особисто повідомляються про час та місце проведення засідань комісій. Повідомлення надсилається секретарем ради за зверненням голови постійної комісії на електронну пошту депутата або смс-повідомленням. Члени комісій 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 (скановані та електронні документи). Смс-повідомлення про скликання комісії повинно містити лише час і дату засідання постійної комісії.

2.14. Порядок денний засідання комісій формуються головами комісій за власною ініціативою та на підставі подання пропозицій від членів комісії, секретаря ради, сільського голови. До порядку денного включаються питання про проєкти рішень внесених на сесію, 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. Постійні комісії розглядають проєкти рішень ради за наявності усіх віз, передбачених Регламентом ради та/або Інструкцією з діловодства. У разі відсутності однієї чи кількох віз постійна комісія приймає рішення про можливість розгляду проєкту.

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

2.17. Після виступу членів комісії слово для виступу може бути надано іншим особам, присутнім на засіданні. Сільський голова, секретар ради, староста, автори проєкту рішення, депутати ради, що не входять до складу цієї комісії та присутні на засіданні комісії, мають гарантоване право на виступ. В разі необхідності головуєчий на засіданні надає слово іншим присутнім особам.

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

2.19. Тривалість виступів:

- для доповіді – до 5 хв.
- для співповіді – до 3 хв.
- для участі в обговоренні – до 3 хв.
- заключне слово доповідача – до 3 хв.
- для репліки – до 1 хв.

2.20. Особи, що беруть участь в обговоренні 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.

2.21. 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 відмітка в протоколі засідання комісії.

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

2.23. 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 пропозицій і зауважень постійної комісії, то вважається, що тривалість такого розгляду не може перевищувати 10 робочих днів із дня його отримання адресатом.

2.24. У випадку неможливості постійної комісії зібратись через відсутність кворуму 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.

2.25. 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 внесених комісією 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.

2.26. 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 ними вимог Регламенту ради та цього Положення. Також обговорюється питання про виконання своїх обов'язків членами комісії, в т.ч. відвідування ними засідань комісій.

2.27. 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.

2.28. 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. Голови постійних комісій

3.1. Голови комісій здійснюють безпосереднє керівництво діяльністю комісій та організують їх роботу, у тому числі забезпечує організаційну підготовку її засідань.

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

3.3. Голови постійних комісій:

3.3.1. скликають і ведуть засідання комісії;

3.3.2. дають доручення членам комісії;

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

3.3.4. організують роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії;

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

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

3.3.7. забезпечують гласність в роботі комісій;

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. Голови комісій несуть персональну відповідальність за дотримання процедури скликання засідань постійної комісії. Перешкоджання у реалізації цього права (зокрема, проведення засідань всупереч визначеним цим Положенням чи іншими рішеннями ради процедур) є перешкоджанням 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 дотримання законності, запобігання корупції, депутатської діяльності, депутатської етики та контролю за виконанням рішень ради:

4.1.1. готує висновки та рекомендації з питань дотримання законності, запобігання корупції, депутатської діяльності, депутатської етики та контролю за виконанням рішень ради;

4.1.2. контролює виконання програми соціально-економічного розвитку та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань дотримання законності, запобігання корупції, депутатської діяльності, депутатської етики та контролю за виконанням рішень ради;

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 дотримання законності, запобігання корупції, депутатської діяльності, депутатської етики та контролю за виконанням рішень ради;

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

4.1.5. з питань дотримання законності та 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;

4.1.6. перед винесенням на розгляд ради погоджує проекти рішень ради з питань дотримання законності, запобігання корупції, депутатської діяльності, депутатської етики та контролю за виконанням рішень ради, інших документів, що стосуються порядку роботи ради та її постійних комісій;

4.1.7. 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;

4.1.8. 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;

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

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

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

4.1.12. вивчає та подає на розгляд ради пропозиції з питань утримання органів правопорядку за рахунок бюджету;

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

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

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

4.1.16. опікується питаннями, пов'язаними із врегулюванням конфлікту інтересів (у тому числі здійснює контроль за дотриманням сільським головою, секретарем, депутатами ради вимог ч. 1 ст. 59¹ 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;

4.1.17. 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;

4.1.18. на засіданні постійної комісія з питань дотримання законності, запобігання корупції, депутатської діяльності, депутатської етики та контролю за виконанням рішень ради обов'язкова присутність Начальнику відділу правового та кадрового забезпечення або в.о. начальника відділу правового та кадрового забезпечення, за умови проведення даної комісії в приміщенні Гірської сільської ради та завчасного повідомлення про проведення комісії - не пізніше, ніж за 1 добу до початку засідання.

4.2. Постійна комісія з питань бюджету, фінансів, соціально-економічного та культурного розвитку, освіти, культури, сім'ї, молоді, спорту, у справах релігії, соціального захисту населення та охорони здоров'я:

4.2.1. готує висновки та рекомендації з питань бюджету, фінансів, соціально-економічного та культурного розвитку, освіти, культури, сім'ї, молоді, спорту, у справах релігії, соціального захисту населення та охорони здоров'я;

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

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 бюджету, фінансів, соціально-економічного та культурного розвитку, освіти, культури, сім'ї, молоді, спорту, у справах релігії, соціального захисту населення та охорони здоров'я;

4.2.4. з питань планування соціально-економічного та культурного розвитку, залучення інвестицій, бюджету та фінансів, соціального захисту населення та охорони здоров'я 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;

4.2.5. перед винесенням їх на розгляд ради погоджує проекти рішень ради з питань бюджету, фінансів, соціально-економічного та культурного розвитку, освіти, культури, сім'ї, молоді, спорту, у справах релігії, соціального захисту населення та охорони здоров'я;

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

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

4.2.8. контролює виконання рішень ради з питань бюджету, фінансів, соціально-економічного та культурного розвитку, освіти, культури, сім'ї, молоді, спорту, у справах релігії, соціального захисту населення та охорони здоров'я, залучення інвестицій, міжнародного співробітництва виконавчими органами та посадовими особами ради, юридичними особами, засновником (співзасновником) або учасником яких є рада;

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

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

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

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

4.2.13. 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.

4.2.14. погоджує 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;

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

4.2.15. 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.

4.3. Постійна комісія з питань земельних відносин, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища, комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту, енергозбереження та благоустрою:

4.3.1. готує висновки та рекомендації з питань земельних відносин, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища, комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту, енергозбереження та благоустрою;

4.3.2. контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань земельних відносин, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища, комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту, енергозбереження та благоустрою;

4.3.3. 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, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища, комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту, енергозбереження та благоустрою;

4.3.4. розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань земельних відносин, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища, комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту, енергозбереження та благоустрою;

4.3.5. перед винесенням їх на розгляд ради погоджує проекти рішень ради з питань земельних відносин, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища, комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту, енергозбереження та благоустрою; питань про надання дозволів на проєктування, будівництво, розширення, реконструкцію об'єктів житлово-цивільного, виробничого та іншого призначення, а також створення інженерної та транспортної інфраструктури, розміщення об'єктів благоустрою та зовнішньої реклами,

реставрації архітектурних пам'яток, з питання земельних ділянок під будівництво, зміни цільового призначення земельних ділянок;

4.3.6. перевіряє роботу підприємств, установ та організацій розташованих на території Гірської сільської територіальної громади з питань земельних відносин, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища, комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту, енергозбереження та благоустрою, 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. попередньо розглядає відповідні розділи і показники проєктів планів соціально-економічного розвитку та бюджету з питань земельних відносин, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища, комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту, енергозбереження та благоустрою, звітів про їх виконання, вносить по ним зауваження і пропозиції;

4.3.8. погоджує проєкти рішень ради про розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, генплану забудови та архітектурно-планувального завдання, оформлення права користування земельною ділянкою, надання дозволу на розроблення проєктів землеустрою щодо відведення земельних ділянок;

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

4.3.10. розглядає і погоджує експертні оцінки при приватизації земельних ділянок;

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

4.3.12. попередньо розглядає і подає погодження про передачу в оренду цілісних майнових комплексів і нежитлових приміщень;

4.3.13. розглядає і погоджує експертні оцінки при приватизації об'єктів комунальної власності;

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

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

4.3.16. попередньо розглядає проєкти рішень про скасування попередніх рішень Гірської сільської ради (у тому числі ради попередніх скликань), а також інших рад, що увійшли до Гірської сільської об'єднаної територіальної громади, їхніх виконавчих органів, з питань земельних відносин, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища,

комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту, енергозбереження та благоустрою;

4.3.17. 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;

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

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

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

4.3.21. погоджує виділення бюджетних коштів на будівництво, реконструкцію та ремонт житла і не житлових приміщень;

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

Секретар ради

Людмила ШЕРШЕНЬ