Додаток

до рішення 2 сесії Харківської міської ради
8 скликання «Про затвердження Положення
про постійні комісії Харківської міської ради
8 скликання»

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ

ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ 8 СКЛИКАННЯ

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про постійні комісії Харківської міської ради розроблено відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших нормативних актів України.

1.2. Це Положення визначає перелік, функціональну спрямованість
та порядок організації роботи постійних комісій міської ради.

1.3. Питання створення та ліквідації постійних комісій, затвердження
та зміни їх складу, обрання голів комісій, їх заступників та секретарів вирішуються на пленарних засіданнях міської ради. Усі інші питання вирішуються самостійно постійними комісіями.

1.4. Постійні комісії обираються на строк повноважень міської ради, підзвітні їй та відповідальні перед нею.

1.5. До складу постійних комісій не можуть входити міський голова
та секретар міської ради.

1.6. Кількісний склад постійної комісії не може бути меншим
ніж 7 депутатів.

1.7. Кількісний та персональний склад постійної комісії змінюється відповідно до волевиявлення депутатів та затверджується на пленарному засіданні міської ради більшістю від загального складу ради. Якщо внаслідок переходу депутата з однієї комісії до іншої кількісний склад становитиме менш ніж 7 депутатів, така заява про вихід не підлягає розгляду, крім випадків одночасного надходження на ім’я міського голови заяви від іншого депутата, який є членом іншої постійної комісії, з проханням перевести його
до цієї ж постійної комісії.

1.8. У своїй діяльності постійні комісії міської ради керуються Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні»,
«Про статус депутатів місцевих рад», іншими законами, рішеннями міської ради, Регламентом Харківської міської ради 8 скликання та цим Положенням.

1.9. Це Положення, зміни, доповнення до нього затверджуються
на пленарному засіданні сесії міської ради більшістю від загального складу ради.

ІІ. ФУНКЦІЇ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ

2.1. Функції постійних комісій:

попередній розгляд питань, внесених на розгляд міської ради;

розробка проєктів рішень міської ради;

здійснення контролю за виконанням рішень, прийнятих міською радою;

здійснення контролю за діяльністю виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій, які є комунальною власністю територіальної громади міста.

2.2. Повноваження постійних комісій:

попереднє вивчення за власною ініціативою або за дорученням міської ради та розгляд проєктів програм соціально-економічного й культурного розвитку, місцевого бюджету, інших програм, звітів про виконання програм і бюджету, підготовка висновків із цих питань;

вивчення та підготовка на розгляд сесії питань про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інших питань, які вносяться на розгляд міської ради;

розробка проєктів рішень ради та підготовка висновків із цих питань;

виступ на сесіях міської ради з доповідями і співдоповідями;

попередній розгляд кандидатур осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження відповідною радою, підготовка висновків із цих питань;

вивчення за дорученням міської ради, міського голови, секретаря міської ради або за власною ініціативою діяльності підзвітних і підконтрольних раді
та її виконавчому комітету органів, а також із питань, віднесених до відання міської ради, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб, подання за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках –
на розгляд міської ради або виконавчого комітету міської ради;

здійснення контролю за виконанням рішень міської ради, її виконавчого комітету;

отримання від керівників органів, підприємств, установ, організацій
та їх філіалів і відділень необхідних матеріалів і документів;

створення підготовчих комісій і робочих груп із залученням представників громадськості, вчених і спеціалістів;

надання кандидатур депутатів до робочих груп та інших органів ради.

ІІІ. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ

3.1. Постійні комісії мають право:

самостійно визначати порядок діяльності, встановлювати внутрішню структуру;

приймати до свого розгляду відповідно до чинного законодавства будь-яке питання, що стосується діяльності міської ради та її органів, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності;

вносити за результатами перевірок рекомендації керівникам органів, підзвітних та підконтрольних міській раді та її виконавчому комітету, підприємств, установ, організацій, їх філій та відділень незалежно від форм власності, а в необхідних випадках – на розгляд міської ради або її виконавчого комітету;

отримувати від керівників державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, їх філій та відділень незалежно від форм власності необхідні матеріали та документи відповідно
до чинного законодавства України у 10-денний або інший встановлений законом строк;

створювати підкомісії, підготовчі комісії, робочі групи.

3.2. Постійні комісії зобов’язані:

розглядати проєкти рішень, які внесені на розгляд міської ради та віднесені до їх компетенції, готувати висновки та рекомендації;

розглядати звернення, заяви, скарги фізичних осіб, що надходять
на їх адресу;

виконувати доручення міської ради, міського голови та секретаря міської ради відповідно до чинного законодавства України;

дотримуватися вимог чинного законодавства України.

IV. ПОРЯДОК РОБОТИ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ

4.1. Засідання постійних комісій скликаються в разі потреби, але не рідше одного разу на місяць, та є правомочними, якщо в їх роботі бере участь не менш ніж половина від загального складу членів комісії.

4.1.1. Постійні комісії можуть проводити виїзні засідання.

4.1.2. Постійні комісії можуть організовувати конференції, круглі столи
та інші публічні заходи відповідно до чинного законодавства України.

4.2. Скликають і ведуть засідання постійних комісій голови комісій.

У разі відсутності голів комісій або неможливості ними виконувати
свої повноваження з інших причин їх функції виконують заступники голови
або секретарі комісій.

4.3. Керівництво постійної комісії у строк, що не перевищує 10 днів до дня засідання відповідної комісії, доводить до відома міського голови, секретаря міської ради, членів комісії, керівників департаментів, інших посадових осіб виконавчих органів міської ради план роботи комісії з переліком питань,
які внесені для розгляду на її засідання.

4.4. Міський голова, секретар міської ради, керівники департаментів, інші посадові особи виконавчих органів міської ради, керівники підприємств, установ, організацій, їх філій та відділень незалежно від форм власності зобов’язані надати до комісії всі необхідні для розгляду матеріали.

4.5. На засіданні комісії повинні бути присутніми особисто запрошені доповідачі або виконавці, до повноважень яких входить розгляд відповідного питання порядку денного.

У разі відсутності з поважних причин запрошеного доповідача
або виконавця (про що своєчасно повідомляється голові комісії) функції доповідача може виконувати інша уповноважена особа.

4.5.1. Доступ до засідань постійних комісій міської ради здійснюється згідно з чинним законодавством та в разі необхідності визначається окремим рішенням постійної комісії.

Департаментом організаційної роботи Харківської міської ради забезпечується розміщення присутніх на засіданні на визначених для них місцях у приміщенні для засідань комісії без урахування персональних робочих місць, передбачених п. 4.6 цього Положення.

У період дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, доступ громадськості до засідань постійних комісій міської ради здійснюється
з урахуванням карантинних обмежень.

4.5.2. Представники ЗМІ можуть бути присутніми під час засідання постійної комісії.

Департаментом організаційної роботи Харківської міської ради забезпечується розміщення присутніх на засіданні представників ЗМІ
на визначених для них місцях у приміщенні для засідань комісії без урахування персональних робочих місць, передбачених п. 4.6 цього Положення.

Діяльність присутніх під час засідання постійної комісії представників ЗМІ не повинна перешкоджати проведенню засідання постійної комісії.

4.6. Персональні робочі місця в приміщеннях для засідань комісії відводяться для депутатів – членів комісії, міського голови, секретаря міської ради, співробітників Департаменту організаційної роботи Харківської міської ради та Юридичного департаменту Харківської міської ради.

Особи, запрошені для участі в розгляді питання порядку денного (доповідачі, особи, відповідальні за підготовку проєктів рішень, експерти
та інші), проходять до приміщень для засідань комісії за відповідним планом-графіком, який своєчасно доводиться до відома цих осіб.

4.7. Присутні на засіданні комісії та запрошені особи зобов’язані дотримуватися порядку проведення засідання, відведеного для виступу часу, морально-етичних норм у поведінці і висловлюваннях, виконувати рішення комісії, які стосуються їх поведінки, дотримуватися зауважень голови комісії.

Під час проведення засідання присутні в приміщенні для засідань комісії зобов’язанні перевести засоби мобільного зв’язку в беззвучний режим.

4.8. Головуючий на засіданні комісії повідомляє депутатам про офіційно запрошених осіб та інших осіб, присутніх на засіданні, та представників ЗМІ.

4.9. Кількість депутатів, присутніх на засіданні комісії, визначається тільки за результатами табельної реєстрації.

4.10. Табельна реєстрація депутатів під підпис починається перед кожним засіданням і проводиться до його закінчення.

4.11. Порядок денний засідання комісії та тривалість виступів затверджується більшістю голосів від загального складу комісії.

4.12. За результатами вивчення та розгляду питань постійні комісії готують висновки та рекомендації.

4.13. Висновки та рекомендації постійних комісій приймаються більшістю голосів від загального складу комісії.

4.14. Висновки та рекомендації, прийняті на засіданнях постійних комісій
та на їх спільних засіданнях, фіксуються і відображаються в протоколах засідань постійних комісій та окремим документом не виготовляються.

4.15. Рекомендації постійних комісій підлягають обов’язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду та вжиті заходи ці суб’єкти інформують постійні комісії в зазначений комісіями термін.

4.16. Протоколи засідань комісії підписуються головою комісії (у разі відсутності голови комісії – заступником голови) та секретарем комісії.

4.17. Протоколи спільних засідань постійних комісій підписуються секретарем міської ради (у разі проведення ним засідання), головами постійних комісій (у разі їх відсутності – заступниками голів або секретарями постійних комісій) та одним із секретарів комісій.

4.18. Після підписання протоколів засідань постійних комісій та спільних засідань постійних комісій Департаментом організаційної роботи Харківської міської ради не пізніше 3 (трьох) робочих днів копії цих документів разом
із супровідним листом направляються до КП «Міський інформаційний центр» для подальшого оприлюднення.

КП «Міський інформаційний центр» забезпечує оприлюднення протоколів засідань постійних комісій та спільних засідань постійних комісій шляхом
їх розміщення на офіційному вебсайті Харківської міської ради, міського голови, виконавчого комітету в мережі Інтернет невідкладно, але не пізніше 2 (двох) робочих днів із дня їх надходження до КП «Міський інформаційний центр».

4.19. Протоколи засідань постійних комісій та спільних засідань постійних комісій, висновки та рекомендації постійних комісій у вигляді витягів
з протоколів надаються зацікавленим особам, а також відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

V. ПЕРЕЛІК ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ
ТА ЇХ ФУНКЦІОНАЛЬНА СПРЯМОВАНІСТЬ

5.1. Постійна комісія з питань планування, бюджету і фінансів.

Постійна комісія за дорученням міської ради або за власною ініціативою розглядає проєкт міського бюджету міста Харкова на відповідний рік, проєкт програми соціально-економічного розвитку, пропозиції про внесення доповнень і змін до них, звіт про виконання міського бюджету, програми соціально-економічного розвитку, питання електронного врядування, а також інші питання, віднесені до компетенції органів місцевого самоврядування згідно
із законодавством України.

5.2. Постійна комісія з питань промисловості, економічного розвитку
та власності.

Постійна комісія за дорученням міської ради або за власною ініціативою розглядає проєкт програми соціально-економічного розвитку, пропозиції
про внесення змін і доповнень до неї, звіт про виконання програми, пропозиції щодо використання та розвитку об’єктів комунальної власності, питання електронного врядування, а також інші питання, віднесені до компетенції органів місцевого самоврядування згідно із законодавством України.

5.3. Постійна комісія з питань містобудування, архітектури та земельних відносин.

Постійна комісія за дорученням міської ради або за власною ініціативою розглядає питання у сфері регулювання земельних відносин, містобудування, архітектури, питання електронного врядування, а також інші питання, віднесені до компетенції органів місцевого самоврядування згідно із законодавством України.

5.4. Постійна комісія з питань житлово-комунального господарства, благоустрою та інженерної інфраструктури міста.

Постійна комісія за дорученням міської ради або за власною ініціативою розглядає питання, пов’язані зі станом та розвитком житлово-комунального господарства, благоустрою та інженерної інфраструктури міста, питання електронного врядування, а також інші питання, віднесені до компетенції органів місцевого самоврядування згідно із законодавством України.

5.5. Постійна комісія з питань транспорту та зв’язку.

Постійна комісія за дорученням міської ради або за власною ініціативою розглядає питання, пов’язані зі станом та розвитком транспорту та зв’язку в місті, питання електронного врядування, а також інші питання, віднесені
до компетенції органів місцевого самоврядування згідно із законодавством України.

5.6. Постійна комісія з питань соціального захисту та охорони здоров’я.

Постійна комісія за дорученням міської ради або за власною ініціативою розглядає питання у сфері соціального захисту та охорони здоров’я, питання електронного врядування, а також інші питання, віднесені до компетенції органів місцевого самоврядування згідно із законодавством України.

5.7. Постійна комісія з гуманітарних питань (освіта, культура, духовність, молодіжна політика та спорт).

Постійна комісія за дорученням міської ради або за власною ініціативою розглядає питання функціонування систем освіти, культури, спорту; проєкти програм підтримки сім’ї та молоді, питання електронного врядування, а також інші питання, віднесені до компетенції органів місцевого самоврядування згідно із законодавством України.

5.8. Постійна комісія з питань забезпечення громадського порядку, дотримання законності, охорони прав, свобод та законних інтересів громадян.

Постійна комісія за дорученням міської ради або за власною ініціативою розглядає питання, пов’язані із забезпеченням і захистом прав громадян, взаємодією з правоохоронними органами, питання електронного врядування, інші питання, віднесені до компетенції органів місцевого самоврядування згідно із законодавством України, а також є відповідальною постійною комісією
з питань реалізації державної регуляторної політики.

Постійна комісія формує списки присяжних для районних судів міста Харкова за зверненнями голів відповідних судів.

Постійна комісія здійснює контроль за дотриманням вимог частини 1
статті 591 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», надає зазначеним у вказаній статті особам консультації та роз’яснення щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном,
що може бути неправомірною вигодою та подарунками.

5.9. Постійна комісія з питань місцевого самоврядування, гласності
та депутатської діяльності.

Постійна комісія за дорученням міської ради або за власною ініціативою розглядає питання розвитку місцевого самоврядування, гласності, етики взаємовідносин депутатського корпусу, питання електронного врядування,
а також інші питання, віднесені до компетенції органів місцевого самоврядування згідно із законодавством України.

5.10. Постійна комісія з питань міжнародного співробітництва, інвестицій, спортивних та іміджевих проєктів.

Постійна комісія за дорученням міської ради або за власною ініціативою розглядає питання стану та розвитку міжнародних відносин, залучення інвестицій, підготовки та реалізації в місті Харкові спортивних та іміджевих проєктів, питання електронного врядування, а також інші питання, віднесені
до компетенції органів місцевого самоврядування згідно із законодавством України.

5.11. Постійна комісія з питань екологічної політики.

Постійна комісія за дорученням міської ради або за власною ініціативою розглядає питання, пов’язані зі станом екології в місті, питання електронного врядування, а також інші питання, віднесені до компетенції органів місцевого самоврядування згідно із законодавством України.

VI. ГОЛОВА ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ

6.1. Голова постійної комісії обирається тільки на пленарному засіданні міської ради із числа депутатів за пропозицією міського голови та/або депутатів.

6.2. Голова постійної комісії:

організовує роботу комісії;

скликає та веде засідання комісії;

підписує висновки, рекомендації та протоколи засідання комісії;

представляє комісію у взаємовідносинах із державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами;

висловлює на пленарному засіданні сесії міської ради позицію постійної комісії з питання порядку денного, що розглядається;

визначає завдання і розподіляє обов’язки між членами комісії, дає доручення членам комісії та контролює їх виконання;

організовує роботу з реалізації висновків, рекомендацій та рішень комісії;

підтримує зв’язки із засобами масової інформації та забезпечує гласність
в роботі комісії;

щомісяця веде прийом громадян;

виконує інші повноваження, якими його наділено відповідно
до законодавства України.

6.3. Питання про переобрання голови постійної комісії може бути внесено на розгляд пленарного засідання міської ради за пропозицією не менш як 2/3
від загального складу постійної комісії, міського голови або за письмовою заявою голови комісії.

VII. ЗАСТУПНИК ГОЛОВИ ТА СЕКРЕТАР ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ

7.1. Заступник голови постійної комісії обирається на пленарному засіданні сесії міської ради із числа депутатів за пропозицією міського голови та депутатів.

7.2. Заступник голови постійної комісії заміщує голову постійної комісії
в разі його відсутності або неможливості ним виконувати свої повноваження.

7.3. Секретар постійної комісії обирається на пленарному засіданні міської ради із числа депутатів за пропозицією міського голови.

7.4. Секретар постійної комісії:

веде та підписує протоколи засідань постійної комісії;

у разі відсутності голови та заступника голови комісії або неможливості ними виконувати свої повноваження виконує повноваження голови комісії.

VIII. ЧЛЕНИ ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ

8.1. Членами постійної комісії є депутати, які обрані до складу комісії
на пленарному засіданні сесії міської ради. Депутат може бути членом тільки однієї постійної комісії міської ради.

8.2. Протягом строку дії повноваження міської ради депутат має право перейти з однієї комісії до іншої, надавши попередньо заяву на ім’я міського голови.

8.3. На підставі заяви, наданої депутатом, постійна комісія з питань місцевого самоврядування, гласності та депутатської діяльності здійснює підготовку проєкту рішення та вносить його на розгляд сесії міської ради
в порядку, встановленому Регламентом Харківської міської ради.

8.4. Депутат повинен входити до складу однієї з постійних комісій, створених у міській раді, та працювати в ній на громадських засадах.

8.5. Члени постійних комісій мають право:

вносити пропозиції на розгляд постійних комісій;

брати участь у роботі постійної комісії та прийнятті рішень;

викладати письмово особисту думку з питань, що розглядаються постійною комісією, яка має бути занесена до протоколу засідання комісії;

входити до складу підкомісій, підготовчих комісій, робочих груп, створених постійною комісією;

відвідувати засідання інших постійних комісій, робочих груп, підкомісій, підготовчих комісій з правом дорадчого голосу;

отримувати копії протоколів засідань комісій;

робити зауваження до протоколів засідань комісій із відповідними обґрунтуваннями, які письмово направляються голові та секретарю комісії
та підлягають обов’язковому долученню до протоколу.

8.6. Члени постійних комісій зобов’язані:

відвідувати засідання та брати участь у роботі постійної комісії, підкомісії, робочої групи, підготовчої комісії, до складу яких їх обрано, не пропускати засідання комісій та робочих груп без поважних причин;

дотримуватися порядку проведення засідань комісії, етичних норм
при спілкуванні з депутатами, запрошеними особами, працівниками виконавчих органів міської ради, іншими присутніми особами, не здійснювати перешкод
в роботі іншим членам комісії, присутнім особам.

Заступник міського голови
з питань правового забезпечення М.В. СТАМАТІНА