АНДРІЙ ОСІПОВ
ОЛЕКСАНДР СОЛОНТАЙ

ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ

ЯК ІНСТРУМЕНТ ДЕПУТАТА МІСЦЕВОЇ РАДИ



ІНСТИТУТ ПОЛІТИЧНОЇ ОСВІТИ

Андрій ОСІПОВ

Олександр СОЛОНТАЙ

Постійні КОМІСІЇ

як інструмент депутата місцевої ради

Луцьк
ПрАТ «Волинська обласна друкарня»
2015

УДК 342.553(477)
ББК 67.9(4УКР)300.73
О 73

Постійні комісії місцевої ради надзвичайно потужний інструмент депутатської діяльності. Хоча, на превеликий жаль, робота постійних комісій часто є лише формальністю.

Книга Осіпова А, Солонтая О. «Постійні комісії як інструмент депутата місцевої ради» розповідає про секрети та особливості роботи депутатів у постійних комісіях, оскільки написана депутатами місцевої ради, практиками, експертами Інституту політичної освіти. На думку авторів працюючі та ефективні комісії за час всієї каденції ради – це єдиний спосіб депутатського контролю за реалізацією програм, рішень, а також за роботою виконавчої влади. «Мертві» комісії – це «мертва» рада та малоефективні депутати.

Книга буде корисною для депутатів, їх помічників, службовців місцевого самоврядування, місцевих організацій політичних партій, журналістів, експертів, громадських діячів, науковців, а також для усіх, хто цікавиться питаннями впровадження демократичних механізмів в управління місцевими справами.

Автори висловлюють щиру подяку за фінансову пітримку видання Skat Consulting Ltd./Проект міжнародної технічної допомоги "Підтримка децентралізації в Україні" DESPRO.

Книгу можна отримати і в електронному вигляді, завантаживши її із сайтів www.aosipov.org та www.ipo.org.ua

© Осіпов А., 2015
© Солонтай О., 2015

ISBN 978-966-361-821-0

Зміст

Передмова……... 4

Глава 1. Постійна комісія як складова
демократичних механізмів прийняття рішень…… 6

Глава 2. Принципи роботи постійної комісії місцевої ради……. 11

Глава 3. Утворення постійної комісії та членство в них
Забезпечення прав фракцій і депутатських груп на участь в роботі
постійних комісій. Підготовчі комісії та робочі групи……. 14

Глава 4. Повноваження постійної комісії……. 20

Глава 5. Організація роботи постійної комісії.
Форми засідань постійної комісії…… 25

Глава 6. Забезпечення статусу постійної комісії……... 31

Глава 7. Забезпечення статусу членів постійної комісії…….. 38

Глава 8. Нормотворча діяльність постійної комісії (висновки,
рекомендації, внесення проектів рішень)…… 48

Глава 9. Контрольна функція постійної комісії……..…… 51

Глава 10. «Особливі» постійні комісії та їх робота…….. 57

Глава 11. Планування та звітність комісій. Висвітлення роботи
постійної комісії. Відповідальність постійної комісії та її членів …… 62

Додатки

Додаток 1. Зразок Положення про постійні комісії……. 72

Додаток 2. Зразки успішної практики місцевих рад…….. 99

Передмова

Будучи депутатом місцевої ради, мені довелося стикнутися з великою кількістю проблем у роботі постійних комісій. При цьому одні постійні комісії працювали як відлагоджений механізм, інші ж не могли зібратись протягом тривалого часу, а зібравшись – не могли ухвалити жодного суттєвого рішення. Великою прикрістю було спостерігати за роботою комісій, яка сприймалась формальною повинністю для депутатів. Вивчаючи досвід різних місцевих рад, я потрапляв у ситуацію, коли так звані земельні і бюджетні комісії мали елітарний статус, а інші були відстійниками для неугодних чи позафракційних депутатів.

Ще більшою проблемою виявилась майже повна відсутність імперативних норм щодо роботи постійних комісій. Законодавець усе віддав на вирішення депутатам, закон дозволив радам самим написати правила роботи постійних комісій. В кінцевому підсумку така широка демократичність правового регулювання зумовила в одних випадках формалізм діяльності постійних комісій, а в інших дозволила перетворити постійну комісію на злагоджений корупційний механізм. Також мали місце випадки «прилаштування» комісій на служіння політичним силам, поділу сфер впливу в раді тощо.

За відсутності належного правового регулювання велике значення в роботі комісії відіграють особистості голів постійних комісій та значний вплив на роботу комісій з боку сільського/селищного/міського голови, голови районної і обласної рад, їх заступників, секретаря ради, голови і заступників місцевої державної адміністрації.

Майже в усіх місцевих радах спостерігається викривлене ставлення до постійних комісій, нерозуміння їх статусу, порядку і принципів формування та діяльності. Усе це переконливо свідчить, що місцеві ради виявились не готовими до повної свободи в процедурах роботи постійних комісій. Непрофесійний склад місцевих рад та робота депутатів у раді на громадських засадах перетворили постійну комісію на зайвий елемент у процедурі ухвалення рішень. Адже на практиці виявилось, що думка постійної комісії майже нікого не цікавить, а рішення рада може приймати і без попереднього обговорення в комісіях.

Не меншою проблемою для місцевих рад є необхідність врахування позиції конкретного депутата при утворенні комісій чи зміні їх складу. Не

рідкими були випадки покарання депутатів шляхом переведення у непопулярну чи невпливову постійну комісію.

Я усвідомлюю, що мені вдалося побачити лише частину проблем. Більш того, у своїх дослідженнях я був упередженим через наявність у мене статусу депутата міської ради та посаду заступника голови однієї з постійних комісій. Однак, враховуючи відсутність ґрунтовних досліджень з наведених вище питань, я маю сміливість запропонувати Вам свій погляд.

Ця книга буде цікавою передусім для депутатів місцевих рад і експертів. Маю надію, що мені вдасться Вас переконати, що постійна комісія є потужним інструментом для реалізації депутатських повноважень. Але цей інструмент, на жаль, використовується лише незначною мірою. Відтак, ця праця має практичну цінність як для осіб, що балотуються (планують балотуватись) або є новообраними депутатами, так і для депутатів, що мають за плечима декілька каденцій.

Сподіваюсь, що викладені в книзі рекомендації не будуть використані для впровадження корупційних схем чи вчинення протиправних дій. Маю щиру надію, що ця книга стане у нагоді Вам та допоможе в утвердженні демократичних принципів діяльності місцевих рад.

Розуміючи відсутність вільного часу у депутатів, я намагався бути якомога стислим.

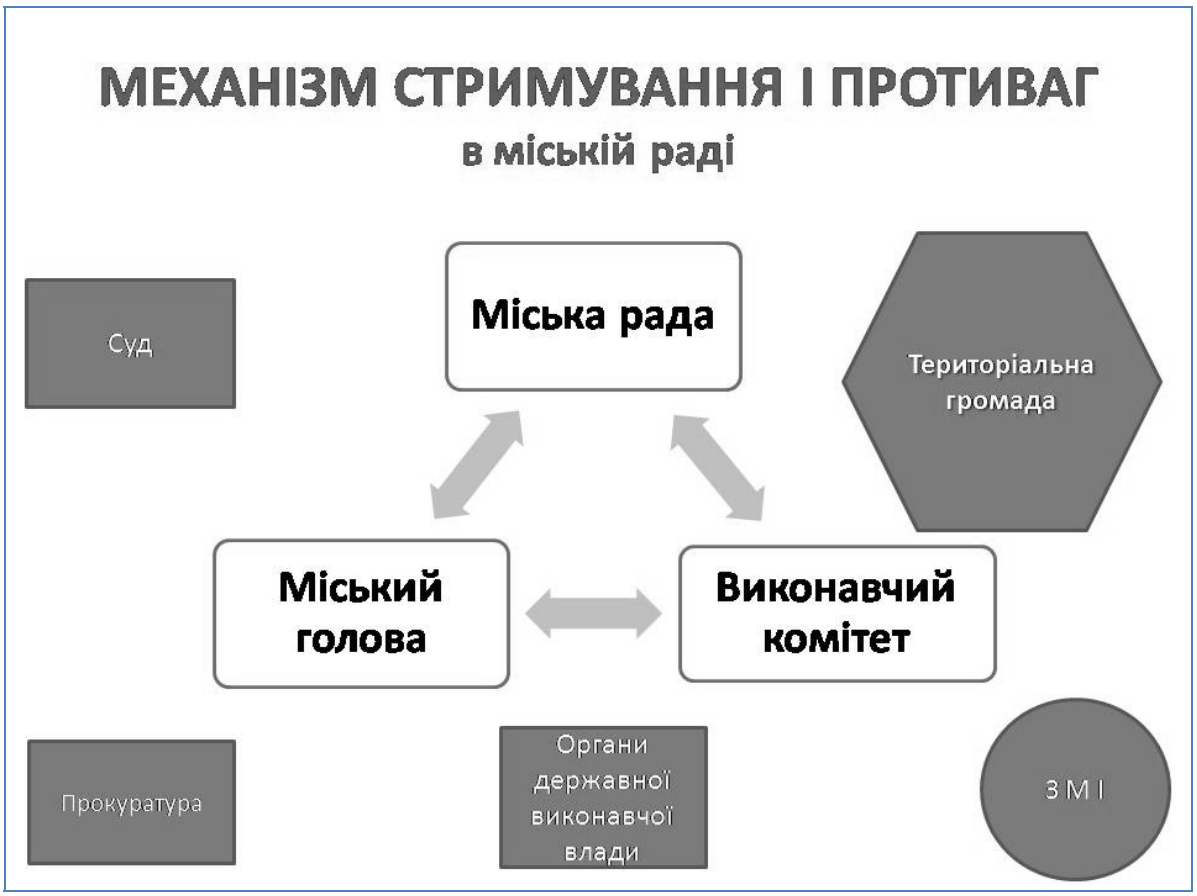
З повагою Андрій Осіпов,
експерт Інституту Політичної Освіти

Глава 1. **Постійна комісія як складова демократичних механізмів прийняття рішень**

Конституцією України закріплено, що державна влада в Україні здійснюється на засадах її поділу на законодавчу, виконавчу та судову. Це зроблено для запобігання узурпації влади в державі. Основою стабільного функціонування системи влади демократичної держави є система стримувань і противаг, яка забезпечує взаємну підконтрольність різних гілок і центрів державної влади та запобігає концентрації влади в одній гілці чи в руках однієї особи.

Такі ж принципи діють і місцевій раді. Законодавець протиставляє між собою міського голову, виконавчий комітет та раду, вибудовуючи конкурентне середовище для зважених рішень.





Статус депутата місцевої ради зумовлює декілька особливостей. По-перше, функції депутата переважною частиною носять контролюючий характер. По-друге, для ухвалення рішень депутат повинен об'єднатися з іншими депутатами для досягнення більшості голосів на підтримку проекту рішення. По-третє, депутат місцевої ради приходить в місцеву раду «як в гості», тобто відриваючись від основної роботи, час від часу, не маючи свого робочого місця, своїх підлеглих, працюючи безоплатно. В кращому випадку депутат має повагу працівників ради. Ось такий контролер-законодавець-аматор.

При цьому депутат несе обов'язки по представництву своїх виборців у раді та її органах, зобов'язується інформувати виборців не менш як двічі на рік про свою роботу та роботу виконавчого комітету, голови, інших органів ради.

Депутат як формально рівноправний член місцевої ради протиставлений голові ради (міському/селищному/сільському голові), який працює на постійній основі, має значну частину владних повноважень, має багато професійних оплачуваних з бюджету підлеглих, має лояльність засобів масової інформації та громадськості, здійснює

керівництво комунальними підприємствами і установами, розпоряджається значними (мільйонними і мільярдними) бюджетними коштами.

Погодьтесь, що розклад сил явно неоднаковий. Більш того, у переважній більшості випадків депутати, оцінивши свої можливості, перетворюються на статистів, які приходять в раду раз в місяць проголосувати на пленарному засіданні. Їх спілкування з головою ради (міським головою) та його заступниками набуває прохально-благальних форм. І справа майже не залежить від морально-вольових якостей депутата. Справа стосується розвиненості механізму стримування і противаг у місцевій раді.

Підсилити в цій ситуації депутата можуть виконавчий комітет та постійні комісії. Виконавчий комітет підсилює статус депутата в силу своєї конкуренції та контролюючого статусу стосовно виконавчих органів місцевої влади. Адже самі виконавчі органи обмежені у прийнятті владних рішень, вони готують проекти для їх ухвалення на засіданні виконкому. Належно сформований виконавчий комітет перебуває у стані поборення до міського голови і його команди. Іншими словами, «супротивник мого супротивника – мій соратник». Але в українських реаліях такий стан речей трапляється не дуже часто. Це зумовлено тим, що кандидатури членів виконкому вносить міський голова, а депутати можуть лише підтримати або відхилити певного кандидата. Склад виконкому наповнюється заступниками голови, керівниками структурних підрозділів та іншими лояльними до міського голови людьми. Члени виконавчого комітету малоініціативні. Тому на виконком, як правило, надії мало.

Чи не єдиним порятунком у цій ситуації виступає постійна комісія. У повноваженнях комісії закладені такі функції, які розширюють вплив депутата місцевої ради, надають для нього можливості у здійсненні контролю, ініціюванні перевірок і витребуванні інформації, впливу на процес прийняття рішень радою та її виконавчим комітетом, контролю за виконанням їх рішень. Постійна комісія, якщо в раді забезпечено її статус, підсилює депутата, роблячи його повноправним суб’єктом діяльності ради, їх органів та здійсненням влади органів місцевого самоврядування.

Постійні комісії дають можливість професіоналізуватись депутатам, набути певної спеціалізації. Адже комісії утворюються за тематичними

напрямками і тому депутат може зосередитись лише на певних питаннях. Також варто зазначити, що постійна комісія допомагає попередньо з'ясувати позицію ініціаторів, зацікавлених осіб та підготуватись до розгляду цього питання на пленарному засіданні. Постійна комісія – це майданчик для попереднього обговорення та критики проектів рішень ради. Постійна комісія – це можливість зібрати та проаналізувати інформацію. Важливим є те, що в роботі постійної комісії «вартість депутатського голосу» зростає у десятки разів. Оскільки в раді голос депутата – це один з 50 (30, 40, 60 – в кого як), а в комісії – один з 5(10). В комісії головують самі депутати, а на пленарному засіданні голова ради (міський/селищний/сільський голова). Засідання комісії не носить кінцевого (вирішального) характеру, на відміну від пленарного засідання, що зумовлює певний психологічний комфорт діяльності комісії.

Згідно із законом головним (але далеко не єдиним) призначенням постійної комісії є вивчення, попередній розгляд і підготовки питань, які належать до відання ради, здійснення контролю за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету. Далі нами будуть проаналізовані й інші, не менш важливі повноваження постійних комісій. Також в подальшому буде більш широко обґрунтовано місце постійної комісії в механізмі стримування і противаг місцевої ради. Окрім цього, буде описано конкретні приклади підсилення ролі депутата в роботі ради та розширення його можливостей як представника громади.

Постійна комісія – це інструмент депутата місцевої ради, за допомогою якого реалізується значна частина його повноважень (прав) у раді. Постійна комісія – це законодавча можливість продовженого обговорення питань, що готуються для ухвалення як владні рішення. Така можливість збільшує вірогідність ухвалення ефективного, правильного та законного рішення.

Постійна комісія – це орган влади, орган місцевої ради та орган місцевого самоврядування. Тому на роботу постійної комісії поширюються всі гарантії, визначені ст. 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».



Глава 2. **Принципи роботи постійної комісії місцевої ради**

Основними принципами місцевого самоврядування є:

– народовладдя;

– законність;

– гласність;

– колегіальність;

– поєднання місцевих і державних інтересів;

– виборність;

– правова, організаційна та матеріально-фінансова самостійність у межах повноважень, визначених цим та іншими законами;

– підзвітність та відповідальність перед територіальними громадами їх органів та посадових осіб;

– державна підтримка та гарантії місцевого самоврядування;

– судовий захист прав місцевого самоврядування.

Людство відкрило закон, згідно з яким досконалою є та система, що поділена на якомога більшу кількість складових, що є самостійними і сильними, але пов’язаними загальним призначенням.





Місцева рада і постійні комісії місцевої ради – так само є певною системою (системами), складовою якої є депутат. Таким чином, чим сильніший є депутат, тим сильніша комісія; а чим сильніша комісія – тим сильніша рада в цілому. При цьому всі складові діють для досягнення

спільного результату – ухвалення ефективних і справедливих рішень, досягнення ефективного управління.

Нас завжди дивували депутати, які байдуже ставляться до власних прав. Такі особи або легковажать своїми повноваженнями, або сподіваються на застосування «понятійних» чи корупційних механізмів. І в першому, і в другому випадках ці депутати зраджують своїх виборців та порушують закон. Адже вкрай важливим завданням депутата є забезпечення механізмів і гарантій ефективної та реальної реалізації своїх повноважень. Часто через неосвіченість чи брак досвіду депутати неналежно оцінюють важливість регламенту ради та положення про постійні комісії. Фактично ці два документи є основоположними в діяльності депутата.

Цілком очевидним, що регламенти місцевих рад та положення про постійні комісії повинні максимально підсилювати роль та можливості конкретного депутата. Дивною є ситуація, коли депутати ухвалюють “для себе” регламент і положення про постійні комісії і при цьому думають не про себе, а про чиновників (про їх зручність), про міського голову (про його авторитет), про керівників комунальних підприємств і установ. Депутати забувають, що головне завдання побудови постійної комісії – зробити реальним і простим процес реалізації повноважень депутата. Згідно зі ст. 49 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 3 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», депутат … має всю повноту прав, що забезпечують його активну участь у діяльності ради та утворюваних нею органів. Депутат місцевої ради є повноважним і рівноправним членом відповідної ради – представницького органу місцевого самоврядування. Депутат місцевої ради відповідно до цього Закону наділяється всією повнотою прав, необхідних для забезпечення його реальної участі у діяльності ради та її органів. Саме ці положення закону містять в собі головні критерії вироблення правил діяльності постійної комісії.

На наш погляд, можна виділити наступні принципи. Правила (регламент, положення) роботи ради повинні:

– забезпечувати самостійний статус постійних комісій та їх реальний вплив на розглядувані на сесії місцевої ради питання;

– визначати постійні комісії як органи влади, що створені радою;

– закріплювати активний та незалежний статус депутата місцевої ради під час засідань постійної комісії та під час пленарних засідань

ради. Зокрема, має бути гарантоване та чітко регламентоване право на виступ, окрему думку, право на голосування (в т.ч. з правом дорадчого голосу депутатам, що не є членами постійної комісії), право на відкладення розгляду, право на виїзне засідання тощо;

– містити положення про завчасне і належне сповіщення депутата не лише про засідання постійної комісії, а й про його порядок денний, напрацьовані проекти, наявні висновки, заперечення тощо. При цьому має бути гарантоване право депутата (за його бажанням) на оголошення тривалої перерви в засіданні постійної комісії, у випадку порушення його права на своєчасне сповіщення чи поява на засіданні комісії нової інформації чи документів;

– містити застереження щодо незаконності ухвалених постійною комісією рішень, у випадку порушення процедур проведення засідань комісії. Це має бути гарантією необхідності суворого дотримання визначених у регламенті ради та положенні про постійні комісії правил роботи.

В описаному вище немає жодних фантазій чи нереальних речей, але є чітка доцільність та практичність. В подальших главах буде описано способи забезпечення статусу постійних комісій та окремих депутатів місцевої ради.

Наостанок ми хотіли б підкреслити, що постійна комісія повинна розглядатись як підсилювач можливостей депутата. На кшталт мегафона, що підсилює голос людини. Комісія – це публічний майданчик депутата, це орган, де депутат є головним.

Глава 3. **Утворення постійних комісій та членство в них. Забезпечення прав фракцій і депутатських груп на участь в роботі постійних комісій. Підготовчі комісії та робочі групи постійних комісій**

У відповідності до законодавства утворення постійних комісій є виключним повноваженням місцевої ради. Такі рішення ухвалюються, зазвичай, на першій або другій сесіях ради. Утворення постійної комісії потребує дотримання певної процедури. Передусім рада має визначитись із кількістю постійних комісій, їх назвою та функціональною спрямованістю. Ці питання в обов'язковому порядку повинні бути визначені в двох документах – регламенті ради та положенні про постійні комісії ради. Закон не дає відповіді на питання, яка кількість постійних комісій має бути утворена радою. Це питання повністю у владі депутатів місцевої ради. Однак, аналізуючи ч. 15 ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» слід дійти висновку, що постійних комісій повинно бути щонайменше дві.

Так само і щодо назви постійних комісій закон дозволяє повною мірою проявити депутатську фантазію. Назви комісій, як правило, мають вказівку на їх спеціалізацію (наприклад, постійна комісія міської ради з питань земельних відносин). Але це не забороняє називати постійні комісій по номерам, по літерам алфавіту чи прізвищам їх голів.

Тривалість повноважень постійної комісії збігається із строком повноважень місцевої ради, яка її утворила. Відповідно із припиненням повноважень місцевої ради поточного скликання, припиняться повноваження усіх утворених радою постійних комісій. Однак законодавець надав можливість місцевій раді достроково припинити діяльність постійної комісії шляхом її ліквідації. Іноді можна зустріти випадки утворення нових комісій шляхом ухвалення радою рішень про злиття чи поділ існуючих постійних комісій. Однак така практика суперечить вимогам п. 2 ч. 1 ст. 26 ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Тому, у випадку виникнення структурних змін в місцевій раді, доцільним є ухвалення радою рішення про ліквідацію раніше існуючої комісії та про утворення нової чи нових постійних комісій.

Перед утворенням постійних комісій рада зобов'язана ухвалити регламент ради та положення про постійні комісії, в яких визначити порядок організації роботи постійної комісії. Тут, на мою думку, варто врегулювати порядок скликання засідання комісії, регламент роботи комісії, висвітлення її діяльності та документування. Про це буде написано в подальших розділах.

Членами постійної комісії можуть бути виключно депутати місцевої ради, яка утворила постійну комісію. При цьому законодавець покладає на депутата (окрім секретаря ради) обов'язок увійти до складу однієї з постійних комісій. Аналізуючи положення ч. 2 ст. 19 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», ст. ст. 47, 49 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», слід вказати, що депутат має зобов'язання балотуватись до однієї з постійних комісій (реалізувати пасивне виборче право). Це законодавчо визначене право депутата на участь в роботі постійних комісій, яке обов'язкове до використання. В той самий час місцева рада має обов'язок допомогти у реалізації прав та зобов'язань депутата шляхом голосування про задоволення заяви депутата увійти (обратись) до складу певної постійної комісії. Таким чином, голосування за обрання депутата до певної постійної комісії повинно бути добровільною дією депутата (балотування) та задоволенням такої заяви депутата (голосування). При цьому депутата не можна обрати поза його волею до іншої комісії. Бо саме право обрання до органу ради передбачає згоду на таке обрання. Отже, голосування місцевої ради з питання обрання депутата до певної постійної комісії є лише констатуючим фактом, певним затвердженням волі депутата, надання волевиявленню законної сили.

На нашу думку, слід визнати правильною практику тих місцевих рад, які відбирають у новообраних депутатів письмові заяви про їх бажання балотуватись до певної постійної комісії. Це дозволяє в наступному уникнути непорозумінь чи претензій.

Окремо слід обговорити право депутата брати участь в роботі кількох постійних комісій. Законодавче формулювання ч. 2 ст. 20 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» та ч. 2 ст. 49 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» не містить у собі заборон для депутата балотуватись до складу декількох постійних комісій. Усе залежить від бажання та працездатності самого депутата. Мені зустрічались випадки одночасного членства депутатів в роботі двох

постійних комісій місцевої ради. Але в цьому випадку слід звернути увагу на таке. При балотуванні депутата, який є членом постійної комісій до складу іншої постійної комісії не є його законодавчим обов'язком, а лише реалізацією права. Відтак голосування ради з цього питання не буде носити констатуючого характеру (не є технічним). Рада має право не підтримати таку заяву депутата, наприклад з мотивів незадовільної роботи депутата у складі постійної комісії чи фактів порушення депутатської етики, вимог регламенту, тощо.

Утворюючи постійну комісії та обираючи її членів, місцева рада повинна визначитись із головою комісії. Голову комісії обирають з числа депутатів, які подали заяви про бажання бути членами такої постійної комісії. При цьому повинні бути реалізовані права депутатських груп і фракцій на пропорційне представництво в постійних комісіях. Тобто, кандидати на посаду голови комісії від депутатських груп і фракцій мають перевагу в обранні перед кандидатами, які не є членами таких депутатських формувань. Нажаль законодавець не визначив механізмів реалізації прав на пропорційне представництво. Відтак, в цьому питанні депутати повинні керуватись регламентом ради, положенням про постійні комісії, законами логіки та здоровим глуздом. Нажаль реалізація принципів пропорційного представництва в постійній комісій викликає значну кількість суперечок і часто такі права недотримуються, а рішення ради з питань обрання голів постійних комісій приймаються свавільно і невмотивовано. Отже, ці питання повинні бути в майбутньому законодавчо закріплені, аби не виникало спокуси протиснути рішення через кулуарні домовленості.

Ще більш складним питанням є розподіл керівництва в конкретній постійній комісії. Зрозуміло, що є так звані «елітні» та звичайні комісії. Відтак, не бракує претендентів на очолювання комісій з питань бюджету, розпорядження майном чи земельних питань. Слід сказати, що вирішення цього питання лежить виключно в площині політичних компромісів. Часто посади в постійних комісіях є частиною комплексних неофіційних рішень новоутвореної ради, що досягаються політичними силами. Так, посада голови комісії може бути «розміняна» на кількість членів виконкому, секретаря, структуру органів ради, заступників, тощо. Шкода, що політичні партії та новообраний сільський/селищний/міський голова (голова ради) намагаються ці домовленості зробити таємними. В цьому немає жодного сенсу. Адже порушенням таємної угоди не може

мати офіційних санкцій чи претензій. Більш того виведення цих питань з тіні дозволило б сформувати певну практику і узагальнивши її, визначити основні принципи. Так були б напрацьовані традиції та звичаї. Також варто звернути увагу, що результати політичних компромісів по розподілу посад в новообраній місцевій раді дозволило б громаді та експертам зробити висновки про демократичність підходів політичних сил, про їх наміри та методи, про майстерність чи бездарність. Відкритість цього процесу є запобіжником корупційних схем та перешкодою виникнення політичних зобов'язань, які суперечать перевиборчим заявам політиків.

Маючи досвід депутатської діяльності, хотілося б зазначити, що посада голови комісії не має прямих переваг чи преференцій. Це радше додатковий обов'язок та відповідальність. Запекла конкуренція за цю посаду пояснюється двома міркуваннями – амбіційність (бажання поваги і хоча б формальної влади) та сподівання на участь в корупційних схемах. Такі спонуки можуть існувати як окремо одна від одної, так і одночасно.

Серед іншого, доцільним буде подбати про ротацію керівництва в постійних комісіях. Якщо запровадити принципи обрання голів постійних комісій лише на певний строк, то це різко знизить конкуренцію, а також дозволить якомога більшій кількості депутатів спробувати протягом каденції ради свої сили на посаді (посадах) голови постійної комісії. Зрештою, такі положення дозволятимуть запровадити і реалізувати демократичні принципи рівних можливостей. Отже, рекомендується включити до регламенту місцевої ради або положення про постійні комісії наступні норми:

> *«Голова постійної комісії обирається Радою строком на 1 рік. Одна особа не може обіймати посаду голови однієї постійної комісії понад двох разів на протязі строку каденції Ради. По закінченні річної каденції (або достроково на вимогу Ради) голова постійної комісії повинен скласти письмовий звіт про діяльність постійної комісії та прозвітуватись на засіданні Ради, яка затверджуючи звіт надає свою оцінку діяльності постійної комісії, її голови та окремих членів. Під час звіту Радою може бути прийнято рішення про реорганізацію чи ліквідацію постійної комісії».*

Питання про обрання заступників голови та секретаря комісії вирішується постійною комісією самостійно на її засіданні шляхом голосуванням на підставі вільного волевиявлення кандидатів на відповідні посади. Наявність в постійній комісії посад заступника голови та секретаря дозволяє вгамувати майже усі амбіції новообраних депутатів. Однак, це практично не впливає на ефективність діяльності та на належну політично-управлінську вагу постійної комісії і її членів. Розподіл посад в комісії – це питання ритуальні. Нажаль в гонитві за посадами місцеві депутати забувають подбати про забезпечення працездатності комісії та статус її членів.

Постійна комісія місцевої ради наділена повноваженнями створення підкомісій, підготовчих комісій і робочих груп. Метою створення таких органів є спеціалізація на окремих питаннях, вивчення питань та/або розробка проектів рішень. Питання про їх утворення віднесено до внутрішньої компетенції постійної комісії, в т. ч. визначення назви, керівника, завдань, повноважень, строку діяльності, складу, тощо. При цьому законом дозволено до складу підготовчих комісій та робочих груп поряд із депутатами-членами постійної комісії залучати представників громадськості, вчених і спеціалістів. На засіданнях підготовчих комісій та робочих груп залучені особи та депутати мають рівні права та вирішальний голос при ухваленні рішень. Підготовчі комісії та робочі групи можуть мати повноваження постійної комісії, що їх утворила, в т. ч. права передбачені ч. 2 ст. 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (виклик на своє засідання посадових осіб підприємств, установ, організацій). Затвердження результатів діяльності підготовчих комісій та робочих груп відбувається на засіданні постійної комісії.

Підготовча комісія і робоча група є прекрасною можливістю залучення до реальної політичної діяльності (владних рішень) громадських активістів, однопартійнців, членів особистих і політичних команд. Це спосіб отримання депутатського досвіду особами, що не стали депутатами. Тому цю нагоду варто використовувати активно.

Підготовча комісія – це орган ради, що створений за рішенням постійної комісії ради та наділений повноваженнями підготовки текстів висновків, рекомендацій, проектів рішень. Така необхідність виникає в роботі постійної комісії у випадках, коли складно безпосередньо на

засіданні підготувати тексти чи звести в єдиний документ усі доповнення, пропозиції і поправки.

Робоча група – це орган ради, що створений за рішенням постійної комісії ради та наділений повноваженнями вивчити певне питання, підготувати за результатами висновки та проекти. Як правило робочі групи утворюються із метою більш глибокого вивчення певної проблеми (наприклад, питань перевезення, надання пільг, роботи певного органу, з'ясування історичних контекстів питань, тощо).

Нещодовно в одній з місцевих рад була помічена цікава маніпуляція. Голова та члени однієї з постійних комісій посилаючись на положення ч. 2 ст. 47 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" вказували депутатам про неможливість змінити голову постійної комісій до завершення каденції ради, мовляв "обрали, то тепер терпіть". Така позиція вражає своєю нахабністю та прямотою.

Пропонуємо спільно поглянути на цю норму закону: *"…постійні комісії обираються радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісії…"* Слід визнати, що це ненайкраще юридичне формулювання законотворців. Ось тому і дехто дозволяє собі перекручувати зміст. На нашу думку, цілком очевидно, що тут йдеться про строк повноважень самої постійної комісії – повноваження постійної комісії не можуть бути довшими, ніж повноваження самої місцевої ради, яка сторила цю постійну комісію. А також тут вказано, що рада створює потсійну комісію в складі голови і членів. Аналіз поноважень місцевої ради визначений у ст.ст. 26, 47 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" дозволяє стверджувати, що місцева рада може створити постійну комісію, в будь-який час ліквідувати таку комісію, переобрати голову комісії (в цьому випадку колишній голова набуває статусу члена комісії), переобрати членів комісії (за їхньої згоди, з обов'язковим набуттям членства хоча б в одній з постійних комісій ради).

Глава 4. **Повноваження постійної комісії**

Постійна комісія місцевої ради наділена широкими повноваженнями, які певним чином перегукуються з правами депутата місцевої ради. Повноваження можна умовно поділити на нормотворчі і контрольні. Відповідно до ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» до компетенції постійних комісій належить:

1. Вивчення, попередній розгляд і підготовка питань, які належать до відання ради (в т. ч. проектів програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету, звітів про виконання програм і бюджету);
2. Вивчення і підготовка питань про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва;
3. Попередній розгляд кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження відповідною радою;
4. Вивчення діяльності підзвітних і підконтрольних раді та її виконавчому комітету органів;
5. Вивчення діяльності місцевих державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб, з питань, що віднесені до відання ради;
6. Подання за результатами перевірки (п. 4, 5) рекомендацій на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках – на розгляд ради або її виконавчого комітету;
7. Здійснення контролю за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету.

Нормативними актами ради на окремі постійні комісії може також покладатись вирішення питань:

– про дотримання депутатської етики та вимог регламенту;
– про нагородження осіб почесними відзнаками та грамотами ради;
– про запобігання корпуції та вирішення питань конфлікту інтересів;
– про вирішення земельних суперечок.

Реалізуючи свої права, комісія має такі повноваження:

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

– розроблення і подання від власного імені проектів рішень ради;

– підготовка висновків з питань, що виносяться на розгляд ради;

– виступ на сесіях ради (на пленарному засіданні або засіданні іншої постійної комісії) з доповідями і співдоповідями;

– створення підготовчих комісій;

– створення робочих груп;

– виклик на своє засідання для подання інформації та відповіді на запити депутатів керівників розташованих або зареєстрованих на території ради підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності.

Окремо слід звернути увагу на нормотворчі повноваження постійної комісії. Ці повноваження вже було описано вище, однак вважаємо необхідним привернути до цього додаткову увагу. Постійна комісія від власного імені готує офіційні документи, що є обов’язковими для розгляду:

– висновки з питань, що виносяться на розгляд ради.

– висновки щодо попереднього розгляду кандидатур осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження відповідною радою.

– висновки і/або рекомендації щодо діяльності органів ради, місцевих державних адміністрацій, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності.

– проекти рішень на розгляд ради.

Постійна комісія має право вносити на розгляд органів ради, місцевих державних адміністрацій, підприємств, установ, організацій та їх службових осіб владні вказівки – рекомендації постійної комісії. Такі рекомендації є обов’язковими до розгляду. Строк розгляду встановлює сама комісія при формулюванні та направленні рекомендацій. Слід вказати, що цей строк повинен бути розумним. У практиці трапляються строки розгляду рекомендацій від одного-двох днів, до 10 днів і одного місяця. Непоодинокі випадки, коли постійна комісія «забуває»

встановити строк для розгляду рекомендацій. В цьому випадку усе залежить від добропорядності адресанта. Одні розглядають рекомендації у 10-денний строк, інші – в місячний. Зрідка мають місце зловживання – адресати, користаючись формальним приводом, не розглядають рекомендацій, посилаючись на відсутність визначеного строку.

Закон визначає, що секретар ради є службовою особою, до компетенції якої входить сприяння в організації виконання рекомендацій постійних комісій. В той самий час до компетенції голови постійної комісії віднесено організацію роботи по реалізації висновків і рекомендацій комісії.

Висновки і рекомендації постійної комісії, як правило, викладаються у протоколі засідання комісії. В такому випадку їх передання адресатам відбувається шляхом надання витягів з відповідного протоколу. Однак трапляються випадки й виготовлення висновків і рекомендацій як окремих документів. Так, до прикладу, комісія приходить до певних висновків обговорюючи проекти рішень, що внесені на сесію ради. В цьому випадку коректним буде викладати висновок у такий спосіб: *«розглянувши проект рішення… постійна комісія дійшла висновку про можливість його розгляду на пленарному засіданні ради та необхідність його підтримання».* Такий висновок не має потреби викладати окремо. На відміну від висновків, рекомендації постійної комісії – це певні вказівки органам ради, їх очільникам, голові місцевої держадміністрації, підприємствам, установам, організація, в т.ч. правоохоронним органам вчинити певні дії (розглянути звернення, провести перевірку тощо).

Висновки і рекомендації постійної комісії можуть бути об’єднані і включені у єдиний документ. Така необхідність виникає, коли, досліджуючи деякі питання (наприклад діяльність певного органу ради), комісія дійшла певних констатуючих висновків (так звана описова частина) і внаслідок цього комісія висловила певні рекомендації. Тут висновки комісії використовуються як мотивація рекомендацій. Слід зазначити, що поєднання в одному документі висновків і рекомендацій робить роботу постійної комісії більш обґрунтованою, мотивованою,

цілісною та зручною для сприйняття рекомендацій їх адресатами та іншими особами. Постійна комісія повинна зважати, що рекомендації надсилаються на розгляд осіб, які, як правило, не були учасниками засідання комісії, а відтак може мати місце помилкове сприйняття суті рекомендацій, що відбиватиметься на результаті їх розгляду. Окрім цього, висновки і рекомендації постійної комісії оприлюднюються для широкого загалу та оцінюються представниками територіальної громади, експертами, науковцями тощо. Отже, ґрунтовний і послідовний виклад висновків і рекомендацій комісії є доцільним і необхідним, оскільки є своєрідним «слідом в історії».

Має місце цікава практика діяльності постійних комісій окремих рад, коли висновки і рекомендації комісії стають підставою для перегляду рішень інших комісій та повторного внесення відхилених радою питань. Також мають місце випадки, коли висновки і рекомендації комісій стають основою для позасудового вирішення конфліктів чи використовуються судами як письмові докази.

Постійна комісія місцевої ради є самостійним та повноважним органом ради. Висновки і рекомендації постійної комісії є кінцевими і не можуть бути скасовані іншими органами ради чи самою радою. Постійна комісія може діяти самостійно, спрямовуючи свою роботу за пропозиціями голови та членів комісії. Також комісія має зобов’язання виконувати три види доручень:

– доручення ради щодо попереднього розгляду проектів програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету, звітів про виконання програм і бюджету, вивчення і підготовки питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інших питань, які вносяться на розгляд ради;

– доручення секретаря ради щодо підготовки сесії ради;

– доручення ради, голови, відповідно заступника голови районної у місті, районної ради чи першого заступника, заступника голови обласної ради, секретаря сільської, селищної, міської ради щодо вивчення діяльності підзвітних і підконтрольних раді та її виконавчому комітету органів, а також з питань, віднесених до відання ради, місцевих

державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб.

Доволі поширеною є практика розгляду постійними комісіями письмових звернень громадян, що надійшли на розгляд безпосередньо комісії чи спрямовані головою, його заступниками та секретарем на розгляд постійної комісії. Розгляд таких звернень залежить від бажання постійної комісії вирішувати поставлені питання. В комісії достатньо повноважень, щоб ефективно розглянути звернення. При цьому постійна комісія має достатні законні підстави розглянути звернення або надіслати його за підвідомчістю до органів ради, її посадових осіб чи правоохоронних органів. Отримавши документи для розгляду від голови, його заступників, секретаря чи органів ради, постійна комісія має усі права повернути такі документи ініціатору. Оскільки закон не надає повноважень органам ради та її посадовим особам перенаправляти для розгляду в комісію звернення, які надійшли на розгляд ради чи конкретного посадовця. Доволі багато практики, коли постійні комісії повертають перенаправлені звернення посадовим особам ради, з одночасним винесенням рекомендацій цій посадовій особі (органу) та її керівнику дотримуватись вимог закону та вирішення питання про відповідальність.

Глава 5. **Організація роботи постійної комісії.**

Форми засідань постійної комісії

Законодавче регулювання організації роботи постійної комісії відрізняється від практики більшості місцевих рад. Так, відповідно до закону організація роботи постійної комісії ради покладається на голову комісії. Голова комісії скликає і веде засідання комісії, дає доручення членам комісії, представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами, організує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії. У разі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин його функції здійснює заступник голови комісії або секретар комісії.

На практиці часто виявляється, що ініціативу по проведенню засідань постійної комісії висловлюють працівники секретаріату або секретар ради (заступники голови ради). Це викликано тим, що цим особам необхідно забезпечити процедурні моменти проведення сесії ради. Законом не визначено хто саме має скласти порядок денний постійної комісії. Як правило ці питання в положеннях про постійні комісій покладаються на голову чи секретаря комісії. Але дуже часто сам порядок денний формують працівники секретаріату на підставі вказівок голови, секретаря ради або, взагалі, на підставі власних уявлень про належність певного питання до відання комісії. Зрідка порядок денний постійної комісії доповнюється питаннями за вказівкою голови чи членів комісії. Доволі часто порядок денний значно коригується безпосередньо на засіданні комісії. Такими є реалії. Це обумовлено тим, що значна частина голів постійних комісій не проявляють належної уваги роботі комісій і якби не зусилля працівників секретаріату, то робота ради виявилась би під загрозою зриву. Зрештою, кожен може знайти велику кількість таких постійних комісій, які взагалі не можуть зібратись.

Виконання закону покладає на голову постійної комісії (а у випадку його відсутності заступника) певні обов’язки:

– аналіз внесених на розгляд сесії проектів рішень

– внесення проектів рішень на обговорення комісії та формування порядку денного

– завчасне повідомлення членів комісії та громадськості про засідання комісії та порядок денний

– організація роботи по розгляду звернень громадян

– організація роботи по розгляду висновків і рекомендацій, винесених комісією

– виконання доручень, наданих комісії

– виступ з доповідями/співдоповідями та звітами

– організація розроблення і внесення проектів рішень від імені комісії

– надання доручень членам комісії

– підписання висновків, рекомендацій та протоколів комісії та контроль за їх оприлюдненням.

Головує на засіданні комісії голова комісії, а за його відсутності – заступник. Як правило, місцеві ради не визначають будь-яких регламентних процедур для засідання комісій. Тому засідання комісій відбуваються за взаємною згодою, за здоровим глуздом або за владним тиском головуючого. В такий ситуації нерідкими є випадки виникнення конфліктів та претензій, що хтось із присутніх на засіданні комісії не зміг виступити чи внести пропозиції, не зміг проголосувати тощо. В окремих випадках постійні комісії запобігають таким ситуаціям шляхом ухвалення на початку свого засідання регламенту роботи – встановлюють тривалість обговорення, порядок надання слова, заходи дисципліни та порядок голосування. Але така практика, на наше переконання, нагадує «латання дірок», які виникли внаслідок недалекоглядності та нерозважливості місцевої ради. Більш того, такий регламент постійної комісії ad hoc не відповідає вимогам закону.

Регламент роботи постійної комісії повинен бути виписаний у регламенті місцевої ради та положенні про постійні комісії ради. Доцільним є чітке визначення процедури скликання засідання комісії, сповіщення про засідання, формування порядку денного комісії, тривалості виступів, порядку внесення пропозицій, доповнень, окремих думок, підготовки і підписання протоколів, висновків, рекомендацій та їх оприлюднення. Також варто встановити порядок виступів із доповідями/ співдоповідями комісій на пленарних засіданнях рад, звітування комісії перед радою, відповідальності голови та членів комісії за відвідування її засідань та відповідальність за ефективність роботи комісії.

Слід відзначити, що питання роботи постійних комісій та відповідальності її членів може бути також врегульовано у статуті

територіальної громади. На наше переконання, до статуту територіальної громади варто включити тільки найважливіші положення щодо проведення сесій ради, в т.ч. засідань постійних комісії. Сам статут територіальної громади є нормативно-правовим актом, має високий рівень стабільності до змін. Однак через низьку правову культуру депутатів та відсутності вимог (байдужості) територіальної громади статути територіальних громад часто є декоративними документами, їх значення применшено, а зміст нікому не відомий та не застосовуваний.

Постійна комісія може здійснювати свою роботу лише у формі засідань. Засідання постійної комісії скликається в міру необхідності і є правомочним, якщо в ньому бере участь не менш як половина від загального складу комісії. Кількість засідань постійних комісій місцевої ради може відрізнятись між собою. Інколи одні постійні комісії ради проводять в 10 разів більше засідань ніж інші постійні комісії. Це викликано передусім ініціативністю голови комісії та її членів. Також така активність комісії нерідко зумовлена функціональною спрямованістю (спеціалізацією) комісії або надходженням на розгляд комісії звернень громадян (довіра до роботи комісії).

Засідання постійних комісій є відкритими і публічними. Проведення закритих засідань чи заборона участі громадянам у засіданні комісії є незаконною. При цьому слід відзначити, що інколи в приміщенні, де відбувається засідання постійної комісії, недостатньо місця, аби вмістити усіх бажаючих. В такому випадку потрібно організувати засідання в більшому приміщенні або забезпечити транслювання (озвучення) засідання в суміжних приміщеннях (наприклад у коридорі перед кабінетом чи, за необхідності, на вулиці перед приміщенням ради). При цьому повинна бути забезпечена можливість подання від імені будь-якої з зацікавлених осіб письмових пропозицій і їх розгляд, а також виступ одного чи кількох представників громадськості. Слід різко негативно реагувати та запобігати фактам умисного проведення засідань постійної комісії в приміщеннях, які очевидно не дозволяють зробити таке засідання відкритим через відсутність вільного простору. Передусім це обов’язок депутатів, які зобов’язані реагувати на порушення принципів гласності та відкритості діяльності органів місцевого самоврядування.

Зазвичай засідання постійних комісій відбувається в приміщенні ради, у спеціально відведеному для засідань комісій кабінеті. Однак інколи, за рішенням комісії чи ініціативою голови комісії, вона може зібратись для проведення засідання і в іншому місці. Законодавець передбачив проведення спільних засідань кількох постійних комісій.

Особливої уваги заслуговує практика проведення виїзних засідань постійної комісії. Такі засідання часто виявляються дуже ефективними. Це викликано об'єктивністю сприйняття інформації на місці виникнення проблеми (земельного спору, будівництва, відрізків водогону чи каналізації, місці проживання тощо). Інколи сам факт проведення виїзного засідання постійної комісії є стимулом для примирення сторін і розв'язання конфлікту. Також слід відмітити більш відповідальне голосування депутатів під час виїзних засідань. Не менш важливим є і тривалість виїзних засідань – вони, як правило проходять більш швидко, ніж засідання в приміщенні ради. З огляду на наведене, ми доходимо висновку, що виїзне засідання може і повинно використовуватись як додаткова можливість досягти потрібного та ефективного результату і вирішення питання.

У практиці майже всіх місцевих рад можна побачити так звані розширені засідання постійної комісії. Це по суті звичайне засідання комісії, яке, як правило, цілком присвячено питанням певної галузі чи резонансній проблемі. Воно проводиться із залученням представників галузі, учасників конфлікту, службовців ради, голови і його заступників, представників ЗМІ. Розширеним таке засідання комісії є в силу запрошення широкого кола учасників обговорення. Таке засідання відрізняється більшою офіційністю і нерідко для його проведення використовується зала пленарних засідань ради чи інше відповідне приміщення. За своєю сутністю розширене засідання повинно завершитись прийняттям вагомих рішень – ухвалення рекомендацій, розроблення і внесення проекту рішення ради, ухвалення спільного звернення, тощо.

Варто звернути увагу на одну особливість спільних і розширених засідань постійних комісій. Інколи такі форми роботи використовуються зі спекулятивною метою. Наприклад, якщо провести таке засідання комісії

напередодні пленарного засідання ради, то, як правило, на пленарному засіданні буде менше промов та емоцій. Це зумовлено тим, що основні учасники і опоненти вже були почуті, виговорились. Відтак психологічно людині важко так само аргументовано і емоційно висловлювати свою думку повторно. Більше того, люди сприймають розширене засідання комісії як кінцеву форму прийняття рішень, як орган вирішення проблеми і втрачають наполегливість у досягненні кінцевого результату. В такий спосіб відбувається розрядження (вихолощення) процесу ухвалення рішень. Нерідко це використовується перед ухваленням місцевого бюджету чи при прийнятті «потрібних рішень». Депутати мають розуміти такий ефект і бути готовими до цього.

Інколи можна побачити явну маніпуляцію в роботі постійних комісій, яку використовують, як правило міські голови. Засідання усіх постійних комісій призначається в один час. Це, звісно, пришвидшує роботу сесії ради. Але унеможливлює участь депутатів в засіданнях інших (“несвоїх”) постійних комісій (наприклад для реалізації права дорадчого голосу), змушує активістів і представників ЗМІ обрати більш важливі засідання, доповідачі можуть обирати “більш зручні” комісії і ігнорувати інші. Ця маніпуляція створює безлад та непорозуміння. Часто така нестабільність вигідна міському голові і службовцям ради, оскільки ослаблює постійні комісії і депутатів.

Проведення засідання комісії повинне в обов’язковому порядку протоколюватись. Правильною слід визнати також практику ведення звукозапису засідання. Це дозволяє працівникам секретаріату при виготовленні тексту протоколу, а також запобігає спорам щодо викривлення промов чи пропозицій присутніх. Здійснення звукозапису також є дисциплінуючим фактором для промовців та учасників засідання. Дуже рідко застосовується відеозапис чи он-лайн транслювання засідань постійної комісії. Такі технічні засоби часто є зайвими в роботі комісії. Однак вони можуть використовуватись на випадок особливо важливих, відповідальних чи резонансних засідань. Питання фіксування перебігу засідання постійної комісії повинно бути врегульовано радою в положенні про постійні комісії місцевої ради. Але, навіть за умови відсутності належнього врегулювання питань висвітлення в рішеннях

ради не можна обмежувати право будь-якої присутньої особи (громадський активіст, журналіст, член комісії тощо) проводити відео чи звукозапис. Протоколи постійної комісії підлягають обов'язковому оприлюдненню на сайті місцевої ради або в інший визначений радою спосіб.

Важливим питанням в діяльності будь-якого колегіального органу є питання дисципліни присутніх на засіданні осіб. Місцева рада у статуті територіальної громади чи регламенті ради може встановити заходи відповідальності за порушення дисципліни і етики під час засідань постійних комісій (наприклад, позбавлення слова, догана, видалення з засідання, штраф тощо). Однак такі заходи можуть бути встановлені виключно щодо депутатів місцевої ради, в т.ч. депутатів, які не є членами певної постійної комісії. При наявності грубих порушень дисципліни з боку присутніх осіб (які не є депутатами цієї місцевої ради) під час засідання постійної комісії чи вчинення протиправних дій – комісія може застосувати як санкції (чи запобіжні заходи) лише перерву в засіданні комісії чи закриття засідання. При цьому особи, що вчинили правопорушення можуть, залежно від характеру їхніх дій, бути притягнуті до відповідальності на підставі відповідних норм Кодексу України про адміністративні правопорушення чи Кримінального кодексу України.

Глава 6. **Забезпечення статусу постійної комісії**

Говорячи про статус комісії, ми маємо на увазі поважну, впливову та необхідну позицію постійної комісії в структурі органів місцевої ради.

Не секрет, що переважна частина місцевих рад та їх депутатів ставиться до постійних комісій, як до «п'ятої собачої ноги». Нерідкими є висловлювання, що депутати і без комісій можуть усі питання ухвалювати на пленарному засіданні; або участь у постійних комісіях тільки забирає час депутатів тощо. Велика частина місцевих чиновників і депутатів ставляться до діяльності постійних комісій як до певної усталеної процедури (практики, традиції), при цьому майже ніхто особливо не вдається в розуміння суті цього процесу, не замислюється на питанням: навіщо усе це треба?

Звідси й виникає зневажливе ставлення до засідань постійних комісій та до їх висновків і рекомендацій.

На таке ставлення впливають кілька чинників, зокрема:

– незрозумілий законодавчий статус постійних комісій;

– неврегульованість цих питань у регламентах рад;

– брак політичної освіти депутатів та місцевих чиновників;

– відсутність розуміння суті роботи постійної комісії.

У перших главах вже описувалось місце постійних комісій у механізмі ухвалення рішень місцевих рад. Однак дозволимо собі ще кілька слів про важливість комісій. Постійна комісія – це підготовча частина процесу ухвалення рішення, яка включає більш широке (у порівнянні із пленарним засіданням ради) вивчення та обговорення проектів рішень. Постійна комісія – це форма надання усіма депутатами ради доручення окремим депутатам постійно вивчати питання певної спеціалізації. Рішення постійної комісії депутатами, що не входять до складу цієї комісії, як правило, приймається на віру, на авторитет.

Це лише частина мотивації важливості постійних комісій, бо нами окреслено лише роботу комісії над проектами рішень. Ми не торкалися контрольної та правозахисної функцій комісій. Але ми вважаємо, що цього досить, аби читач перейнявся нашими переконаннями.

Статус постійної комісії обумовлюється трьома факторами:

– спеціалізацією цієї комісії (земельна, бюджетна, регламентна, тощо);

– особистістю (харизматичністю) голови цієї комісії та, інколи, членів комісії;

– змістом регламенту місцевої ради та положенню про постійні комісії.

Залишаючи без обговорення перші два фактори, одразу перейдемо до третього. Отже, статус постійної комісії забезпечується через закріплення у регламенті місцевої ради та положенні про постійні комісії відповідних норм. Такими нормами можуть бути:

1. **Неможливість розгляду радою проектів рішень без їх попереднього розгляду в постійних комісіях.** Це положення передбачає, що питання не може бути розглянуто на пленарному засіданні місцевої ради, якщо воно не було попередньо обговорено у постійних комісіях. При цьому важливим є запровадження механізму запобігання затягуванням чи корупційним схемам. Так, наприклад, в одній з рад існує положення про неможливість розгляду земельних питань без позитивного висновку постійної комісії з земельних відносин. Це перетворило цю комісію на місцевого монстра, істотну перепону в розгляді питань. При цьому голова та члени комісії поставили питання на корупційну основу та пропускають на пленарне засідання лише вибрані питання. Тому цей механізм не повинен ставати «гальмом» ради і має застосовуватись розумно. Тут коректним, на нашу думку, буде таке формулювання:

«Проекти рішень, що включені до порядку денного сесії не можуть бути поставлені на обговорення та голосування на пленарному засіданні, якщо проекти таких рішень не були попереднього внесені (головами та членами комісій, секретарем ради, головою ради та його заступниками) на розгляд однієї з постійних комісій та розглянуті нею. У випадку, якщо засідання постійної комісії не відбулось через бездіяльність голови (заступника голови) комісії, через відсутність кворуму або постійна комісія ухилилась від розгляду питання – проект рішення вважається таким, що був попередньо обговорений у постійних комісіях».

2. **Повага до позиції постійної комісії.** Це право передбачає доведення до відома присутніх на пленарному засіданні висновків постійної комісії (постійних комісій) з розглядуваного питання. При цьому питання, яке комісією не підтримано (більшість членів комісії

проголосувала проти), повинно на пленарному засідання отримати додаткові підтвердження. На нашу думку, положення регламенту повинно мати приблизно такий зміст:

«При затвердженні порядку денного засідання проекти рішень, які отримали негативні висновки постійних комісій, знімаються з розгляду пленарного засідання без обговорення. Такі питання можуть бути розглянуті на пленарному засіданні ради, якщо за їх розгляд проголосувало не менш як 2/3 депутатів, присутніх на пленарному засіданні. Про розгляд проектів рішень, що мають негативні висновки постійних комісій, приймається процедурне рішення ради. Перед голосуванням з конкретного питання порядку денного головуючий оголошує позицію постійних комісій по цьому питанню».

3. **Попередній розгляд кандидатур, що вносяться за затвердженням чи погодженням ради усіма постійними комісіями.** На пленарному засіданні не часто вирішуються питання про обрання, затвердження, призначення або погодження радою відповідних кандидатур. Це питання серйозне, і активна участь постійних комісій в цьому процесі дозволятиме прийняти найбільш виважене та ефективне рішення. Однак у багатьох місцевих радах існує практика обговорення кандидатур лише на одній з постійних комісій. Це ставить у нерівне становище депутатів, а також може стати умовою «неофіційних домовленостей». Також це може применшити значення інших постійних комісій. Тому ми вважаємо, що доцільним є запровадження в регламенті ради відповідного положення такого змісту:

«Питання про обрання, затвердження, призначення або погодження радою відповідних кандидатур може розглядатись радою лише за умови попереднього розгляду певної кандидатури на окремих засіданнях усіх постійних комісій. Для розгляду таких питань на засіданні комісії депутатам надаються необхідні матеріали (в т.ч. резюме кандидата та план його дій, у випадку обрання (затвердження, призначення погодження); довідка про наявність корупційних правопорушень та судимостей; декларація про доходи та видатки кандидата; звіт особи, яка попередньо виконувала цю роботу (займала посаду); характеристика посадових обов'язків та місця посадовця у владній ієрархії. Особа, яка претендує на обрання (затвердження, призначення,

погодження), зобов'язана бути присутньою на засіданні постійної комісії та у випадку необхідності надати відповідні пояснення членам комісії».

4. **Право контролю «бюджетного розпорядження».** Це повноваження є досить рідкісним. Його суть полягає у наданні постійній комісії повноважень погодження поточних платежів місцевої ради. Нам відомий лише один такий випадок – Львівська міська рада. Але і в цій раді таке повноваження стало лише механізмом політичної гри та запровадженням партійного контролю за платежами. А тому це викликало багато запитань та невиправдану (дискримінаційну) диспропорцію у повноваженнях постійних комісій та депутатів. На наше переконання, контроль «бюджетних розпоряджень» є потрібним, але, враховуючи велику складність та відповідальність цього механізму, слід бути особливо розважливим при формулюванні відповідних положень регламенту місцевої ради. На нашу думку, це варто було б викласти так:

«Видатки місцевого бюджету розподіляються за контрольними напрямками між усіма постійними комісіями. При цьому має бути забезпечена збалансованість прав комісій. Управління фінансів та бюджету розподіляє види видатків між постійними комісіями та забезпечує попередній розгляд питань про здійснення видатків на засіданнях постійних комісій. Здійснення платежів (видатків) з місцевого бюджету відбувається за платіжними дорученнями, що підписуються міським головою за попереднім погодженням з відповідними постійними комісіями, що оформляється відповідним висновком комісії. У випадку відсутності згоди постійної комісії на здійснення платежу або якщо засідання постійної комісії не відбулося протягом 3 днів із дня внесення пропозиції про погодження платежу, міський голова має право винести питання про погодження платежу на спільне засідання усіх постійних комісій».

5. **Пріоритетність розгляду на пленарному засіданні ради чи засіданні її виконавчого комітету проектів рішень, що внесені постійними комісіями**.

Це повноваження не потребує особливих роз'яснень і не несе загрози корупційності, а тому обмежимось лише формулюванням, яке вважаємо доречним:

«Проекти рішень, що вносяться на розгляд ради чи її виконавчого комітету постійними комісіями ради, повинні бути розглянуті першочергово. При цьому пріоритет може надаватись лише питанням про подолання стихійного лиха та аварійних ситуацій, затвердження та внесення змін до програми соціально-економічного розвитку та бюджету».

6. **Право на виступ постійної комісії на пленарному засіданні ради чи її виконкому**. Це повноваження також не потребує коментувань. Тому надаємо лише приблизний текст відповідного положення:

«За дорученням постійної комісії голова постійної комісії, або уповноважений комісією її член, мають безумовне право на виступ на пленарному засіданні ради чи її виконавчого комітету з обговорюваного питання порядку денного перед голосуванням за проект рішення чи відповідну пропозицію».

7. **Право на перерву та/або «відкладальне» вето.** Це повноваження має бути виписано в такий спосіб, щоб запобігти безпідставним затягуванням процесів, зловживанням чи виникненню корупційних схем. Так, наприклад, постійна комісія може безпідставно «гальмувати» проходження питання, вимагаючи незаконної винагороди (хабарів) у ініціаторів проекту рішення. Це небезпечне повноваження і тому повинні існувати компенсаційні механізми. Однак поряд із можливими небезпеками, ми вважаємо, що це повноваження потрібне для підвищення статусу та ролі постійної комісії як складової процесу ухвалення рішень місцевої ради. Пропонуємо приблизно таке формулювання:

«Перед голосуванням з окремого питання порядку денного, за вимогою постійної комісії (що оформлене рішенням комісії) головуючий зобов'язаний оголосити перерву в пленарному засіданні тривалістю до 15 хв. Під час такої перерви може бути проведено засідання однієї чи кількох постійних комісій, а також витребувана додаткова інформація з розглядуваного радою питання. У випадку обґрунтованих заперечень не менш як двох постійних комісій (що оформлено відповідним рішенням комісій) щодо змісту проекту рішення, його доцільності та порядку його ухвалення за письмовою вимогою голів постійних комісій розгляд відповідного проекту відкладається в кінець порядку денного або

за рішенням 2/3 присутніх на пленарному засіданні депутатів знімається з розгляду сесії».

8. **Обов'язкове висвітлення діяльності комісії на сайті та в ЗМІ**. Важливим чинником успішної роботи постійної комісії та забезпечення її статусу є інформування громади про результати діяльності комісії. На нашу думку, регламент місцевої ради має містити такі положення:

«Для висвітлення діяльності постійних комісій на офіційному сайті ради створюється спеціальний розділ, у якому публікуються загальні відомості про комісію та її членів (адреси, телефони, спеціалізація, тощо), ухвалені рішення (висновки, рекомендації), проведені засідання, заплановані заходи. Також розміщуються звукозаписи засідань постійної комісії та її щорічна звітність. За результатами кожного засідання постійної комісії Інформаційний відділ ради готує відповідний прес-реліз, який розміщується на сайті ради та надсилається електронною поштою до місцевих ЗМІ. Текст прес-релізу попередньо затверджується головою та секретарем комісії. Постійна комісія за своїм рішенням має право на скликання брифінгів. Організація брифінгу та підготовка відповідних матеріалів покладається та Інформаційний відділ та Секретаріат ради. Щорічний звіт постійної комісії публікується в комунальному ЗМІ місцевої ради. Також підлягають опублікуванню в друкованих ЗМІ окремі висновки і рекомендації постійної комісії, щодо яких прийнято відповідне рішення постійної комісії».

9. **Обов'язок прибуття чиновників, керівників підприємств, організацій та установ на засідання постійних комісії**. Згідно із ч. 2 ст. 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», *на вимогу відповідних органів … місцевого самоврядування керівники розташованих або зареєстрованих на відповідній території підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності зобов'язані прибути на засідання цих органів для подання інформації з питань, віднесених до відання ради та її органів, відповіді на запити депутатів.* Постійна комісія є органом ради. Однак у реалізації цього повноваження виникають значні складнощі. Перша причина – це недостатня правова врегульованість нормами Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Він був ухвалений в 1997 році, але юристи й досі сперечаються щодо змісту понять «органи місцевого самоврядування», «виконавчі органи ради», «органи рад» тощо. Тому

для забезпечення реалізації повноважень постійної комісії ради, на нашу думку, слід включити до Статуту територіальної громади відповідне положення. Статут територіальної громади є обов’язковим для виконання всіма юридичними і фізичними особами нормативно-правовим актом, що реєструється органами юстиції. Статут територіальної громади є частиною національного законодавства, що застосовується на певній території. Отже пропонуємо таку редакцію положення до Статуту територіальної громади:

«На вимогу місцевої ради, її виконавчого комітету чи постійної комісії ради керівники розташованих або зареєстрованих на відповідній території підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності зобов'язані прибути на засідання цих органів для подання інформації з питань, віднесених до відання ради та її органів, відповіді на запити та запитання депутатів».

Наведені вище повноваження про підвищенню статусу не є остаточним переліком. Ми звертаємо увагу передусім на те, що допоможе в роботі постійної комісії та утвердить належний статус цього органу місцевої ради. На нашу думку, існування таких процедурних норм у раді дозволить депутатам буди більш ефективними, а засідання постійної комісії перетворяться на важливу та відповідальну роботу.

Перелічені пропозиції, на наш погляд, переконливо засвідчують, що постійна комісія є такою, якими є депутати місцевої ради; постійна комісія буде сильною та ефективною настільки, наскільки вистачить сил, знань, розважливості та винахідливості у депутатів місцевої ради.

Глава 7. **Забезпечення статусу членів постійної комісії**

Ми маємо переконання, що в товаристві гідних людей особливою цінністю є повага до прав кожного з членів колективу. Гадаємо, що не варто пояснювати, для чого в постійній комісії потрібні сильні члени. Якщо вашою метою є утворення комісії як форми диктатури голови комісії, особливо із застосуванням одного з механізмів описаних у попередній главі – то ця книга не для вас, можете сміливо перегорнути сторінки цієї глави.

Постійна комісія – це певна система. Система є міцною настільки, наскільки є сильною і повноважною кожна з її складових частин. Отже, як зробити так, щоб член комісії перестав бути статистом, а відігравав важливу роль в роботі комісії і відчував себе повноправним учасником процесу? Не менш важливим є завчасність сповіщення. На нашу думку, сповіщення за кілька годин чи за одну добу є надто малим строком, який унеможливлює вивчення матеріалів та змушує депутата істотно корегувати свої попередні плани, щось переносити, від чогось відмовлятись. Ось і виходить, що депутати в обмежений проміжок часу змушені зробити вибір. З одного боку, неоплачувані обов'язки депутата та участь в засіданні постійної комісії. З іншого – робота, ділове життя, відпочинок, спілкуванням з родиною. Дуже часто депутати віддають пріоритет своїй роботі та сім'ї. І ми їх розуміємо. Тому для мінімізації цих факторів ми спробували зібрати декілька рекомендацій.

1. **Право на своєчасне сповіщення про засідання та порядок денний.** Це право зазвичай порушується, і депутатів лише повідомляють про дату і час засідання, не вдаючись до порядку денного і надання матеріалів. Зрозуміло, що бути готовим до такого засідання за таких обставин неможливо. Отже, пропонуємо таку редакцію відповідних положень:

«Про засідання постійної комісії повинні бути повідомлені усі члени комісії шляхом надсилання працівниками секретаріату ради за вказівкою голови постійної комісії повідомлення членам комісії на їх електронні пошту та смс-повідомлення. Члени комісії повинні бути сповіщені про засідання комісії не менш як за 3 дні, а у невідкладних випадках – не менш як за 3 години. В повідомленні про засідання постійної комісії, що надсилається на електронну

пошту, повинен бути зазначений час і місце проведення засідання, порядок денний та необхідні для вивчення питань матеріали (скановані та електронні документи). Смс-повідомлення про скликання комісії повинно містити лише час і дату засідання постійної комісії. Порядок денний формується головою комісії за власною ініціативою та ініціативою членів комісії, секретаря ради, міського голови (голови ради). До порядку денного включаються питання про проекти рішень, внесених на чергову сесію, а також звернення громадян, інші питання, що входять до компетенції комісії. При скликанні засідань постійної комісії у невідкладних питаннях забороняється включення до порядку денного питань, які не є невідкладними. У випадку порушення порядку скликання засідання постійної комісії (строку та форми повідомлення), засідання може бути проведене лише за умови участі в засіданні усіх членів комісії та відсутності в будь-якого члена заперечень щодо проведення засідання. В усіх інших випадках проведення засідання, що скликано з порушенням процедури, заборонено, а ухвалені на його засіданні рішення є недійсними. Голова та секретар комісії несуть персональну відповідальність за дотримання процедури скликання засідань постійної комісії. Перешкоджання у реалізації цього права (зокрема, проведення засідань всупереч визначеній процедурі) є перешкоджанням в реалізації повноважень депутата місцевої ради, що тягне відповідальність згідно із вимогами чинного законодавства».

2. **Право на внесення питань та доповнення порядку денного засідання.** Надзвичайно важливим є право членів комісії самостійно ініціювати питання для розгляду комісією. На нашу думку, це право можна закріпити таким положенням:

«Кожен член постійної комісії має право на внесення на розгляд комісії питань. Це право реалізується, як правило, шляхом завчасних сповіщень членом комісії секретаріату ради про ініціювання питань до розгляду. Для цього член комісії повинен надіслати повідомлення на електронну адресу секретаріату ради чи подати до секретаріату відповідну письмову заяву. До пропозиції члена комісії можуть бути додані необхідні матеріали, що обґрунтовують відповідне питання. Усі пропозиції членів комісії повинні бути включені до порядку денного найближчого засідання

постійної комісії в порядку календарної черговості. Окрім цього, член комісії користується правом доповнення та коригування порядку денного і матеріалів призначеного засідання комісії. Для цього член комісії повинен надіслати протягом 1 доби від дня отримання повідомлення про скликання засідання комісії свої доповнення – клопотання про включення питань чи зауваження щодо розглядуваних питань. Такі пропозиції, що надійшли від членів комісії, повинні бути невідкладно надіслані усім членам комісії».

3. **Право на присутність, виступ, пропозиції, зауваження, окрему думку.** Переважна частина місцевих рад цього питання не врегульовують, покладаючись на здоровий глузд та розважливість членів комісії. Такий підхід є неправильним, оскільки мають місце непоодинокі випадки, коли по резонансних питаннях депутатів позбавляють слова чи видаляють з засідання. Ми переконані, що права депутатів повинні бути регламентовані у положенні про постійні комісії, для запобігання спроб застосувати «права сили» чи «права більшості закрити рота меншості». Зрозуміло, що там, де гарантовані рівні права усім членам комісії, є більша можливість ухвалення найбільш виваженого і ефективного рішення. Отже, на нашу думку, ці положення могли б звучати ось так:

«Член комісії не може бути позбавлений права присутності на засіданні постійної комісії. Усі рішення чи дії комісії, головуючого чи інших осіб, спрямовані на позбавлення присутності члена комісії, тягнуть за собою відповідальність за перешкоджання у виконанні повноважень депутата місцевої ради. У випадку вчинення депутатом протиправних чи аморальних дій засідання комісії може бути закрито за одноголосним рішення усіх присутніх членів комісії (при цьому голос порушника не враховується). Про ухвалення того рішення усі члени комісії, які проголосували за нього, повинні поставити особистий підпис у протоколі засідання. На засіданні постійної комісії член комісії має беззаперечне та безумовне право на виступ, внесення пропозицій, зауважень. Слово для виступу членів комісії надається головуючим у порядку черговості їх вимог. У випадку виникнення спірної ситуації питання про черговість виступів може бути поставлене на голосування. З метою забезпечення належної уваги до думок депутатів-членів

комісії вони зобов'язуються у власних виступах привертати особливу увагу на ті частини промови, у яких висловлюються пропозиції та зауваження депутата. Таке виокремлення у виступі може полягати у проголошенні членом комісії формулювання: «звертаю увагу присутніх, що мною висловлюються наступні пропозиції (зауваження)» чи будь-яким іншим формулюванням, що надає можливість сконцентрувати увагу присутніх на суті пропозицій (зауважень). Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами на засіданні постійної комісії або передані в письмовій формі головуючому, розглядаються радою чи за її дорученням постійними комісіями ради або надсилаються на розгляд підзвітним і підконтрольним їй органам та посадовим особам, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження у строки, встановлені радою, і про вжиті заходи повідомити депутатові та раді. Член постійної комісії може висловити окрему думку шляхом повідомлення про неї до проведення голосування за певне питання порядку денного, про що робиться відмітка в протоколі засідання комісії. Окрема думка повинна бути подана письмово протягом 1 дня з моменту завершення засідання постійної комісії. Окремі думки є невідкладною частиною протоколу засідання комісії та підлягають оприлюдненню разом із протоколом».

4. **Право на достатній час для участі в обговоренні (розумний регламент). Запобігання безпідставним затягуванням.** Реалізація права одним членом комісії не повинно ставати перешкодою правам іншого члена комісії чи комісії в цілому, а також не повинно перетворювати засідання комісії в хаос. Час має витрачатись раціонально і розважливо. Ми думаємо, що кожен із нас стикався з випадками безкінечних виступів та спорів на різних засідань. Особливо смішно це виглядає, коли учасники полеміки забувають про інших присутніх чи предмет обговорення, переходять на особистості, лайку. Тому для захисту інтересів членів комісії та забезпеченні роботи комісії слід про це подбати в положенні про постійні комісії чи регламенті ради, включивши приблизно такі норми:

«Кожному депутату місцевої ради, що є присутнім на засіданні постійної комісії забезпечується право на виступ. Спочатку слово надається членам комісії, а потім депутатам, що не є членами комісії. За рішенням комісії право виступу надається усім

присутнім на засіданні комісії, що не є депутатами ради (запрошеним, представникам ЗМІ та громадськості, службовцям ради, представникам підприємств, установ, організацій, заявникам тощо) за їх проханням в черговості надходження прохань про виступ. Для виступу членів комісії надається час тривалістю до 5 хвилин, для інших осіб – до 3 хвилин. За рішенням комісії може бути надано додатковий час чи встановлений триваліший час виступу. Депутати ради мають право на повторний виступ тривалістю до 3 хвилин, а також на висловлення репліки (у випадку згадування імені чи прізвища депутата) тривалістю до 1 хв. Доповідач має право на заключне слово тривалістю до 2 хвилин. Головуючому заборонено ставити на голосування питання, у випадку якщо присутні не реалізували свого права на виступ, в порядку визначеному вище. Перешкоджання у реалізації описаних прав (зокрема, ненадання слова, позбавлення слова, голосування до завершення виступів тощо) є перешкоджанням в реалізації повноважень депутата місцевої ради, що тягне відповідальність згідно із вимогами чинного законодавства».

5. **Право «відтермінувального вета».** Це повноваження є доволі суперечливим і може викликати велику кількість зауважень. Не усі мають достатньо розвинений погляд на демократію чи стриманість та повагу до своїх колег-депутатів. Чи запроваджувати цей інструмент – вирішувати вам. Але ми вважаємо своїм обов'язком принаймні описати такі депутатські повноваження. Варто сказати, що це повноваженням руйнує «спайки в комісіях», коли декілька членів комісії змовляються між собою, утворюючи більшість. При цьому такі депутати відмовляються враховувати думку інших, приймають рішення «з голосу»і тощо. Повноваження «відтермінувального вета» вирівнює права депутатів та є своєрідним запобіжником від корупційних схем чи недемократичних методів. Отже, такі права можуть забезпечуватись шляхом прийняття певних норм у положенні про постійні комісії:

«У випадку з'ясування на засіданні комісії під час обговорення питання нових обставин (які не повідомлялись при скликанні засідання комісії), що позбавляють члена комісії можливості прийняти зважене і відповідальне рішення (необхідність вивчення великого обсягу інформації, необхідність перевірки повідомлених

доповідачем чи іншими промовцями обставин та фактів тощо), за вимогою члена комісії прийняття рішення з такого питання повинно бути відкладене на 1 день. Відкладення розгляду є правом члена комісії та не потребує рішення постійної комісії і не може бути заперечене іншими членами комісії. Рішення комісії ухвалені з порушенням права на відкладення розгляду є недійсними. Головуючий на засіданні комісії несе персональну відповідальність за дотримання прав члена комісії. Перешкоджання у реалізації цього права (зокрема, прийняття рішення всупереч вимозі члена комісії на відкладення розгляду питання) є перешкоджанням в реалізації повноважень депутата місцевої ради, що тягне відповідальність згідно із вимогами чинного законодавства».

6. **Право на ініціювання виїзного засідання.** Значна частина роботи депутата пов'язана із виконанням доручень, заяв, звернень виборців. Тому часто виникає необхідність у вирішенні справ «на місцевості». Виїзні засідання комісії часто бувають більш результативні, є більше можливостей зібрати інформацію та переконати у необхідності прийняття певних рішень. Іноді виїзне засідання завершується врегулюванням конфлікту між громадянами чи підприємцями, що майже неможливе під час звичайного засідання комісії. Більше того, виїзне засідання, так само як і описане вище право «відкладального вета», може використовуватись із тактичних міркувань, наприклад для отримання більшого часу, підготуватись, отримати найкращі умови тощо. Неприпустимим є використання таких повноважень у корупційних цілях. Тому необхідним є врегулювати це повноваження розумними строками. Отже, на нашу думку, прийнятним буде формулювання відповідної норми в положенні про постійні комісії такого змісту:

«За вимогою члена комісії розглядуване питання повинне бути винесене на виїзне засідання, яке проводиться за місцем проживанням заявників, учасників суспільних відносин, зацікавлених у рішенні осіб. У випадку надходження вимоги члена комісії про проведення виїзного засідання обговорення цього питання припиняється, а головуючий ставить на обговорення дату, час, місце виїзного засідання та організаційні питання (участь працівників секретаріату, протоколювання засідання, інформування учасників, запрошення мешканців, ЗМІ тощо). Виїзне засідання повинно бути проведене постійною комісією не раніше 1

дня і не пізніше 7 днів від дня проведення засідання комісії, на якому членом комісії заявлено про ініціювання виїзного засідання. Ініціювання виїзного засідання є правом члена комісії та не потребує рішення постійної комісії (окрім організаційних питань) і не може бути заперечене іншими членами комісії. Рішення комісії, ухвалені всупереч ініціюванню виїзного засідання, є недійсними. Головуючий на засіданні комісії несе персональну відповідальність за дотримання прав члена комісії. Перешкоджання у реалізації цього права (зокрема, прийняття рішення всупереч вимозі члена комісії) є перешкоджанням в реалізації повноважень депутата місцевої ради, що тягне відповідальність згідно із вимогами чинного законодавства».

7. **Дорадчий голос.** Це повноваження, яке передбачене законодавством для депутатів місцевих ради. Однак через недостатню врегульованість цього терміна дуже часто виникають непорозуміння. Право дорадчого голосу стосується передусім депутатів, які не є членами постійної комісії. При цьому це можуть бути депутати будь-яких місцевих рад за територіальною належністю. Наприклад, депутат сільської, селищної чи міської ради має право дорадчого голосу в обласній раді чи її органах (в т.ч. постійних комісіях). Право на дорадчий голос може бути надано не лише депутатам. Таке повноваження, залежно від розвиненості демократичних ідей в конкретній раді, може надаватись голові місцевої державної адміністрації, міському голові, його заступникам, керівникам підприємств, установ, організацій тощо. Це своєрідне вшанування статусу особи. Суть цього права полягає у обов’язковому наданні певній особі слова для виступу перед голосуванням з конкретного питання, а також надання можливості цій особі проголосувати разом із членами колегіального органу. Зміст виступу та позиція при голосуванні такої особи заноситься до протоколу засідання. Однак позиція при голосуванні не враховується при визначенні результатів (дорадчий голос). Це має певне процедурно-історичне значення. Прикладом такого використання є приблизно така ситуація: обласна рада ухвалює рішення про оренду водного об’єкта чи ділянки лісу. Депутат районної (сільської, селищної, міської) ради, прибувши на засідання постійної комісії обласної ради, використовуючи право дорадчого голосу, виступив із промовою в інтересах своєї громади та проголосував проти цього рішення. Однак це не дало результату і

рішення було ухвалене. Але такий депутат може взяти протокол і довести виборцям, що він використав усі методи боротьби за їх права. Також така інформація може використовуватись при підготовці публічних виступів, щорічних звітів, тощо. За всіх описаних вище процедурних моментів, просимо Вас зважати, що право дорадчого голосу передусім спрямоване на вплив на колегіальний орган, є засобом донести свою думку, змінити позицію тощо. Отже, право дорадчого голосу задля уникнення непорозумінь має бути визначене у положенні про постійні комісії чи регламенті ради. Ми пропонуємо таку редакцію:

«Депутат місцевої ради, який не є членом постійної комісії, а також голова місцевої адміністрації, міський голова, його заступники, керівники виконавчих органів ради, керівники підприємств, установ та організацій мають право дорадчого голосу на засіданні комісії. У випадку прибуття на засідання комісії особи, яка наділена правом дорадчого голосу, головуючий на засіданні зобов'язаний роз'яснити особі її права та порядок його використання. Право дорадчого голосу передбачає беззаперечне і безумовне право певної особи на виступ тривалістю до 2 хвилин на засіданні перед голосуванням з окремого питання порядку денного. Рішенням комісії тривалість виступу особи може бути збільшена або надано додатковий час. Дана особа має право також проголосувати разом із членами комісії, однак її голос не враховується при встановленні результатів (дорадчий голос), але позиція особи під час голосування заноситься до протоколу засідання постійної комісії. На вимогу особи, яка використала своє право дорадчого голосу, видається засвідчений головою комісії витяг з протоколу в частині обговореного питання, з відображенням виступів усіх присутніх та результатів голосування, в т.ч. дорадчих голосів».

8. **Участь громади (заявників, службовців ради, зацікавлених осіб, лобістів).** Основоположними принципами доброго врядування є спрямованість на консенсус та залучення всіх зацікавлених осіб. Тому завдання голів постійних комісій враховувати це в проведенні засідань комісії. Постійна комісія здійснює свою роботу у формі відкритих засідань. Однак відсутність описаних правил присутності часто призводить до порушення прав громади чи до перешкоджання роботі комісії. Часто можна зустріти ситуацію, що громадяни чекають в коридорі

на виклик на засідання постійної комісії або їх видаляють на час обговорення чи голосування. Також мають місце і інші випадки – прибулі громадяни діють як натовп (порушують порядок, виступають без дозволу, одночасно говорять, перебивають, шумлять, не допускають членів комісії до роботи тощо). Часто для переконання у своїй правоті члени комісії чи заявники використовують кількість та силу людей. Це є часто не правомірні дії і маніпуляції. Тому доречним є передбачити участь в засіданні представників громади:

«Робота постійної комісії є відкритою та гласною і жодній особі не може бути відмовлено у праві присутності на її засіданні. Головуючий повинен вживати заходів до інформування та залучення до участі в засіданні комісії якомога більшої кількості осіб, що мають зацікавленість у предметі розгляду. Члени постійної комісії мають прагнути збільшення ефективності схвалюваних рішень та досягнення консенсусів. Усі стадії роботи комісії (початок, обговорення, голосування, завершення, тощо) є відкритими. Забороняється видалення присутніх із приміщення (або виокремлення комісії в інше приміщення) для обговорення чи проведення голосування. Члени комісії та працівники секретаріату ради, які мають інформацію про можливу присутність на засіданні комісії великої кількості людей, зобов'язані повідомити про це голові комісії (особам, які його замінюють). Голова комісії повинен вирішити перед початком засідання комісії питання про проведення засідання в приміщенні, яке дозволятиме забезпечити присутність усіх бажаючих. Такими приміщеннями можуть бути зали пленарних засідань, актові зали адмінбудівель, концертні і виставкові зали тощо. У випадку, якщо велика кількість присутніх зібралась несподівано (випадково, стихійно), то головуючий повинен оголосити перерву в засіданні та вирішити питання про перехід комісії до іншої будівлі».

Наведене вище, за нашими переконаннями, дозволить кожному члену комісії бути дієвою персоною, яка має достатньо прав для реалізації своїх повноважень та доручень виборців. Більше того, член комісії повинен завжди мати достатньо важелів, аби повернути повагу до своєї особи, у випадку, якщо частина комісії «забуде» про основи демократії та рівність депутатів. З іншого боку, якщо запровадити

розумні строки і достатні обмеження, то депутат не зможе діяти свавільно чи безкінечно затягувати процес, не зможе перетворити свої повноваження на форму корупції. Формулюючи рекомендації, ми ставили собі за мету – зробити дієвого, самостійного, повноважного члена комісії, який при цьому має достатньо повноважень, щоб захистити права своїх виборців та не має критичного обсягу прав для руйнування (блокування) роботи комісії.

Досить сумним є нинішній стан, коли депутати не знають і не бажають знати свої права. Їхньої фантазії вистачає лише на формальну участь в роботі сесії. Але це питання потребує більш детального дослідження і в межах цієї книги не обговорюватиметься. Будемо приймати до розрахунку, що всі депутати знатимуть свої права, які випливають з норм законодавства і регламенту та положення про постійні комісії.

Глава 8. **Нормотворча діяльність постійної комісії (висновки, рекомендації, проекти рішень)**

На жаль, нормотворча діяльність переважної більшості комісій полягає виключно у виготовленні протоколів засідань. При цьому висновки комісії є частиною протоколу і в окремий документ не оформляються. Годі говорити про висловлення рекомендацій. Це обумовлене, передусім, безініціативністю місцевих депутатів та незнанням ними своїх прав.

Маємо сподівання, що ця книга допоможе в роботі постійних комісій. Питання про висновки і рекомендації було висвітлено у главі 4. Тому, аби не повторюватись, обмежимось більшою мірою внесенню проектів рішень.

Винесення висновків комісії – це основна форма роботи комісії. Тобто, всі питання, які розглядаються комісією і ставляться на голосування членів комісії – це є висновки. Ці висновки містяться в регулятивній частині протоколів засідань і в більшості випадків немає жодної необхідності виокремлювати їх в окремий документ. Однак, на нашу думку, варто готувати окремий документ у випадках, якщо висновок комісії стосується:

– розгляду звернення громадян;

– розгляду кандидатур;

– роботи органів ради, місцевих адміністрацій, підприємств, установ, організацій.

Висновок постійної комісії – це певна резолюція, позиція колегіального депутатського органу. На відміну від висновку, рекомендація комісії – це владна вказівка. На нашу думку, рекомендація не існує окремо від висновку. Тобто для того аби видати рекомендацію, потрібно дійти певних висновків. Тому в нашій практиці особливо важливі рекомендації оформлювались як окремий документ із назвою «Висновки і рекомендації», де висновки відігравали мотивувальну (констатуючу) частину, а рекомендації – резулятивну (наказову, імперативну). Ми не маємо на меті заплутати читача. Насправді винесення рекомендацій і висновків виглядає набагато простіше, ніж коли намагаєшся описати цей процес у книзі. Пересвідчитись у цьому можна, розглянувши практичні приклади, наведені у додатках.

За нашими переконаннями, приблизно третина усіх розглядуваних комісією питань повинна супроводжуватись відповідними рекомендаціями. Комісія, яка, розглядаючи питання, не виносить рекомендацій, схожа на лікаря, який встановлює діагноз, але не призначає лікування.

На практиці рекомендації та висновки формулюються головуючим за умовним узагальненням усіх виступів та пропозицій. Також рекомендації можуть окремо формулюватись членами комісії. Оскільки висновок і рекомендація – це форми рішень комісії, то кожен висновок і рекомендація повинні бути прийняті шляхом голосування. З технічної точки зору – всі підтримані в ході голосування висновки і рекомендації повинні бути узагальнені в резулятивній частині протоколу.

Інколи трапляються випадки, коли виготовлення висновків і рекомендацій потребує багато часу і не може бути прийнято «з голосу». В такому разі доречним є доручення члену комісії (як правило – ініціатору рекомендацій) підготувати відповідний текст, який пізніше виноситься на голосування на іншому засіданні комісії. Також підготовка тексту може бути доручена кільком членам комісії чи підготовчій групі постійної комісії, до складу якої можна включити представників громадськості, вчених та спеціалістів.

Особливою формою рішень постійної комісії є висновки і рекомендації, які виносяться за результатами вивчення (перевірка) діяльності підзвітних і підконтрольних місцевій раді органів та вивчення (контроль), з питань, віднесених до відання ради, діяльності місцевих державних адміністрацій, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності. В цьому випадку рекомендації повинні ухвалюватись як окремий документ, що подається на розгляд керівників відповідних органів чи підприємств, організацій, установ, голів місцевих державних адміністрацій (залежно від суб’єкта перевірки). Такий документ потребує особливої уваги та технічного оформлення.

Важливим є питання строку розгляду рекомендацій постійної комісії – комісія повинна сама встановити строк розгляду. Такий строк має бути розумним (здійсненим) та обґрунтованим. Строк може бути будь-яким. Однак часто комісії про це забувають. Це дозволяє адресатам цих рекомендацій на законних підставах розглядати їх у тривалий строк або не розглядати взагалі.

Висновки і рекомендації підписуються головою комісії, а у випадку винесення рекомендацій кількома комісіями спільно – головами комісій.

Внесення на розгляд ради проектів рішень від імені постійної комісії є доволі поширеним явищем. Однак рідко трапляється практика внесення комісії проектів рішень на розгляд виконавчого комітету. Мабуть, депутати розглядають виконком, як орган міського голови (що часто, нажаль, відповідає дійсності) і тому воліють не втручатися в його діяльність. Форма рішень чи способи внесення проекту рішення від імені постійної комісії нічим не відрізняється від проектів, що вносяться іншими суб'єктами. Однак слід зазначити, що проекти рішень, які внесені від імені постійної комісії, як правило, більш вагомі, а відтак більш вірогідні до схвалення радою чи виконавчим комітетом. Практика підготовки проектів рішень в радах відрізняється. В одних радах проекти готує голова чи секретар комісії, інколи члени комісії за дорученням комісії чи з власної ініціативи. Але, як правило, в більшості рад проекти рішень готують працівники секретаріату ради, за керівними вказівками, що сформульовані членами комісії під час обговорення і голосування на засіданні комісії. Також законодавець вказує, що постійна комісія має право утворити своїм рішенням робочу групу (підготовчу комісію), якій доручає підготовку тексту проекту рішення.

Наприкінці кілька слів про доволі рідкісну форму роботи постійної комісії – доповіді на сесії ради. За рішенням членів постійної комісії (чи за дорученням ради) комісія доповідає з приводу стану і розвитку відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, а також з певного питання порядку денного (внесеного комісії або іншими суб'єктами). Питання співдоповідей постійної комісії виникає тоді, коли доповідь була ініційовано (доручено) кількома комісіями, або постійна комісія є співавтором проектів рішень, що розглядаються радою.

Питання про зміст, форму доповіді (співдоповіді) та особу доповідача вирішує постійна комісія на своєму засіданні. При цьому доповідач від імені постійної комісії повинен керуватись принципами представництва і висловлювати виключно думку постійної комісії, а не власну позицію.

Глава 9. **Контрольна функція постійної комісії**

Контрольні повноваження постійної комісії мають похідний характер від діяльності ради та суті депутатської роботи. Контрольні повноваження можна розділити на чотири групи:

– Контроль за виконанням рішень ради

– Контроль за виконанням рішень виконавчого комітету

– Перевірка діяльності підзвітних та підконтрольних раді та виконкому органів

– Перевірка діяльності місцевих державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб.

Як правило, депутати не надто багато уваги приділяють важливості питання про контроль за виконанням рішень ради та її виконавчого комітету. Це часто формальний пункт в рішеннях місцевої ради. Виконавчі комітети вкрай рідко вказують у своїх проектах про покладення контролю за виконанням рішення на конкретну постійну комісію ради. На практиці контролем виконання рішення виконкому займається (часто також виключно формально) один з заступників міського голови чи керівник виконавчого органу.

На нашу думку, питання контролю за виконанням рішення ради (її виконавчого комітету) є важливим владним повноваженням, яке дозволяє досягти високого статусу постійної комісії не лише в раді, а й у територіальній громаді в цілому. Уявіть собі, до прикладу, повноваження постійної комісії контролювати дотримання питань з продажу певної групи товарів чи роботи окремих закладів. В такий ситуації важливою людиною в місті (владним суб’єктом) стає не заступник міського голови, а члени комісії. На наш погляд, постійна комісія, як колегіальний орган, є більш об’єктивна, ніж одноосібно заступник міського голови. Тут варто сказати і про менший ступінь корупційної небезпеки. Бо комісія засідає відкрито, колегіально, гласно; кожен з членів комісії має прямий зв'язок із виборцями. Натомість місцеві чиновники діють через вертикальну ієрархію своїх підлеглих і часто взагалі не зрозумілим залишається автор та мотиви рішень. Особливо коли посадовець і його підлеглі розігрують виставу «злий і добрий чиновник» (при цьому керівник і підлеглі можуть

мінятись ролями, залежно від ситуації, утворюючи безліч варіантів для корупції).

Тому депутати місцевих рад повинні принципово виборювати контроль над ухваленими рішенням для постійних комісій. І при цьому питання контролю не перетворювати у формальність, а розподіляти обов'язки між членами комісії, на засіданнях комісії ухвалювати рішення (висновки і рекомендації), здійснювати виїзні засідання тощо. Контроль за виконанням рішень ради і виконавчого комітету – це самостійний та відповідальний напрям роботи постійної комісії, який позитивно впливає на добробут громади та ефективне виконання ухвалених рішень і можливе скасування несправедливих (дискримінаційних, недобросовісних, корупційно-небезпечних) рішень. Окрім цього, здійснюючи контроль за виконанням рішень ради і виконавчого комітету, можна багато цікавого дізнатись про бізнес міського голови, його заступників, членів їх сімей, друзів, тощо.

Контроль за виконанням рішень ради істотно відрізняється від контролю за виконанням рішень виконавчого комітету. Засідання виконавчого комітету відбуваються частіше ніж пленарні засідання, а рішення мають виключно практичний (реальний до застосування) характер. Порівняйте рішення ради про дотримання тиші в місті в цілому та рішення виконкому про погодження розпорядку роботи конкретного ресторану, кафе чи нічного клубу. Перше рішення є генеральною вказівкою, друге рішення – владним розпорядженням. Отже, і контроль за конкретним владним розпорядженням є набагато важливішим, ніж впровадження загальних принципів і намірів.

Якщо контроль за виконанням рішень ради – це питання, яке є зрозумілим для депутатів, то контроль за обласною чи районною держадміністраціями – це фантастична річ. Більшість депутатів вважають голів держадміністрацій своїми керівниками (начальниками, босами, тощо). Тобто, губернатор – це найголовніший начальник області, а депутат лише «гвинтик» у великому механізмі. При цьому, на думку переважної більшості депутатів, депутат обласної ради – то великий «гвинтик», а далі за розміром міські, селищні та сільські депутати. Також непоодинокими є випадки надання керівних вказівок державними

адміністраціями місцевим радам і обласними або районними радами – міським, селищним, сільським радам. Навіть існує враження про кар'єрне зростання депутата – побув у сільраді, треба рости до обласної.

При такому викривленому сприйнятті речей важко говорити про здатність депутатом бути контролером державної адміністрації чи підприємств, установ, організацій, що розташовані або здійснюють діяльність на території місцевої ради. Депутати часто із подивом сприймають інформацію, що рішення сільської, селищної чи міської ради є за юридичною силою вищими за розпорядження голови держадміністрації. Вони в це просто не вірять, а коли наводиш норму закону – то говорять, щось на кшталт, «це щось не те», «в житті так не буває», «це помилка в законі».

Така ж ситуація і щодо перевірки постійною комісією діяльності виконавчих органів ради. Депутати, які приходять в раду 1–2 рази в місяць (у квартал, в рік), відчувають себе «гостями» в раді, які повинні «сидіти там, де їм приготували», «читати, те що їм дали». І краще нічого не питати, і не до кого не прискіпуватись, аби не виглядати неввічливим чи, боронь Боже, неосвіченим, недосвідченим, недолугим. Керівники виконавчих органів виглядають для депутатів як «напівбоги», які служать «верховній істоті» – голові ради (міському, сільському, селищному голові).

Депутат ніколи не зрівняється у поінформованості чи підготовленості із головою ради (міським, сільським, селищним головою) чи його заступниками, керівниками виконавчих органів. Це пов'язано з тим, що чиновники працюють на постійній та оплатній основі і їх роботу забезпечують сотні підлеглих (як правило, професійно підготовлених). Як може депутат змагатись із чиновниками, якщо він навіть не має в раді свого кабінету (подекуди в радах є один загальний депутатський кабінет) та підлеглих, помічників, власних офісних приладів; більше того, про депутатську роботу сам депутат згадує лише перед пленарним засіданням. Депутат – є «бомжем» місцевого самоврядування. Навіть умисне «підвищене поважне ставлення» до особи депутата із боку працівників ради має на меті приспати увагу депутата, створити в нього враження, що «рада і без нього працює як злагоджений механізм», «це

дуже складний механізм і складна робота», «тому голосуйте за те, що вам приготували» і «до нових зустрічей, коли вас покличуть».

Саме така позиція депутатів місцевих рад стає головною перешкодою у реалізації повноважень постійної комісії на здійснення перевірки діяльності органів ради, державних адміністрацій. Депутатам варто пройти заняття по вивченню їх повноважень та підняттю професійного рівня; заняття по підняттю депутатської впевненості і по зменшенню депутатської пихи. На жаль, велика кількість депутатів сприймають результати виборів і надання статусу депутата – як завершену дію, як визнання власної мудрості та виняткової обізнаності. Тому й переконані, що не може нічого вивчати той, хто вже перебуває на верхівці.

Нам майже не відомі випадки ефективної контрольної діяльності постійних комісій. При цьому, стосовно виконавчих органів та комунальних підприємств певна практика існує. А от щодо державних адміністрацій, установ, організацій чи приватного бізнесу – порожнеча.

Відтак важко писати про те, чого майже немає. Але ми щиро переконані, що найближчим часом ситуація зміниться. Отже, постійна комісія як контролер (перевіряючий). Згідно із ч. 3 ст. 24 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», органи місцевого самоврядування та їх посадові особи діють лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, передбачені Конституцією і законами України.

Якщо аналізувати зміст законодавчих повноважень постійної комісії[1], то варто звернути увагу, що законодавець, наділяючи постійну комісію повноваженнями, дозволив постійній комісії здійснювати перевірку (вивчати діяльність):

– підзвітних і підконтрольних раді та виконавчому комітету сільської, селищної, міської, районної у місті ради органів (з усіх питань);

– органів влади: місцевих державних адміністрацій та їх посадових осіб (з питань, віднесених до відання ради);

– різного роду установ (лікарні, школи, садочки тощо), їх філіалів і відділень (з питань, віднесених до відання ради);

[1] Частина 6 ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

– бізнесу (підприємств, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності) та їх посадових осіб (з питань, віднесених до відання ради);

– громадського сектору (організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності) та їх посадових осіб (з питань, віднесених до відання ради).

Також варто звернути увагу, що ініціаторами таких перевірок постійної комісії можуть бути:

– сама постійна комісія;

– місцева рада, голова, відповідно заступник голови районної у місті, районної ради чи перший заступник, заступники голови обласної ради, секретар сільської, селищної, міської ради (шляхом надання доручення постійній комісії).

Способом проведення перевірки є вивчення діяльності, що полягає у витребуванні певної інформації, документів, заслуховування пояснень посадових осіб, які мають законодавчий обов'язок з'явитись за викликом постійної комісії.

Завершальним етапом перевірки, фінальною стадією контролю є:

– подання рекомендації на розгляд керівників (виконавчих органів, державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій);

– подання, в необхідних випадках, відповідних рекомендацій на розгляд ради або її виконавчого комітету.

Отже, як бачимо, законодавець визначив підстави, межі повноважень та спосіб контрольної функції постійної комісії. Хоча слід відмітити певну юридичну коструватість та неповноту. Але, як говорили в давні часи – «sapienti sat»[2] .

Враховуючи недосконалість законодавчого врегулювання діяльності постійної комісії, слід особливу увагу приділити Положенню про постійні комісії. Зміст цього нормативного акту не повинен бути формальним (як, до речі, є в більшості рад) і повинен бути доведений до відома всіх депутатів шляхом спеціального вивчення. Також не зайвим буде опис

[2] Sapienti sat — латинський крилатий вислів, що означає в перекладі «розумному досить» і відповідає аналогу «розумний зрозуміє», «для того, хто розуміє, достатньо» або «маємо те, що маємо».

контрольної та інших функцій постійної комісії у Статуті територіальної громаді та регламенті місцевої ради.

Отже, питання ефективності місцевої ради, постійних комісії ради та депутатів ради залежить від демократичності, освіченості та активності самої ради і її депутатів. Тут важливо розуміти, що повноважна постійна комісія потрібна депутатам як представникам громади, постійна комісія – це інструмент депутата. Постійна комісія – це орган, у якому депутат є головним, це орган, у якому депутат має в десять разів більше голосів, ніж під час пленарного засідання ради[3]. Місцевим чиновникам ефективна постійна комісія не потрібна, для них це лише зайва перешкода в роботі. Тому писати тексти Статуту територіальної громади, регламенту ради та положення про постійні комісії повинні самі депутати, не доручаючи цього працівникам ради та не довіряючи текстам місцевих чиновників.

[3] Мається на увазі кількісне співвідношення вартості одного голосу в органах в порівнянні із загальним складом органу: в постійній комісії голос депутата 1:5 (10), в раді 1:40(50,60,90,100…). Врахуйте при цьому, що якщо комісія складається з 5 осіб, то вартість голосу депутата 20%, а при присутності на засіданні 3 членів депутат матиме блокуючий голос. Це майже неможливо під час пленарного засідання ради.

Глава 10. «**Особливі» постійні комісії та їх робота**

Практика місцевих рад показує, що особливе місце займають постійні комісії, які спеціалізуються на питаннях земельних відносин, комунального майна, бюджету, регламенту. Робота усіх інших комісій здебільшого зливається в загальний масив.

Ми вважаю неприпустимим надання переваг певній постійній комісії перед іншими. Тому не буду обговорювати в цій главі питань елітарності чи наближеності до корупційних схем. Наша увага зосереджена на зрозумінні особливості повноважень певних постійних комісій. Назви цих комісій відрізняються в залежності від практики конкретної ради. Тому застосовані нижче назви є умовними.

Постійна комісія з питань земельних відносин. Особливістю цієї постійної комісіє є те, що в більшості місцевих рад вона наділена повноваженнями вирішення земельних спорів. Нам відомі випадки настільки успішної та розважливої (мудрої) роботи земельних постійних комісії, що в певній місцевості взагалі не має судових спорів чи скарг до правоохоронних органів з приводу земельних відносин. При цьому розгляд земельного спору у постійній комісії більше схожий на діяльність арбітражу чи мирового суду. Мета розгляду – примирити суміжних землекористувачів, зняти непорозуміння, уточнити межу, тощо. Як правило, суди та правоохоронні органи не мають засобів до ефективного та швидкого вирішення земельних конфліктів, а судові рішення залишаються невиконаними протягом багатьох років. Тому «мудрі» земельні комісії є на вагу золота для територіальної громади.

Доволі часто зустрічаються випадки, коли постійна комісія надає вказівку на виготовлення технічної документації та державного акту без згоди суміжного землекористувача. Таке трапляється у випадках явного зловживання з боку сусіднього землекористувача (немотивована відмова підписати акт про узгодження меж), а також у випадку фактичної відсутності сусіднього землекористувача. Така практика викликає певну законодавчу сумнівність. Однак, аналіз судової практики з розгляду земельних спорів показує, що суд не вважає питання погодження меж ділянки визначним фактором незаконності рішень органів місцевого

самоврядування та державних актів. Тому ми вважаю таку практику постійних комісій виправданою і доцільною. Маємо сподівання, що це згодою буде закріплено на законодавчому рівні.

Усе наведене свідчить, що формування складу постійної комісії з земельних відносин потребує особливої уваги. Це повинні бути люди здатні на вирішення конфліктів. Це повинні бути люди, які віддалені від бізнесу, особливо будівельного.

Постійна комісія з питань бюджету. Ця комісія займає панівне становище в рейтингу впливовості постійних комісій. Це зумовлене, передусім, тим, що без цієї комісії місцеві чиновники не можуть розподіляти бюджет. Члени комісії є основною перешкодою і основним контролером в сфері бюджетних відносин. Тому, природно, що місцеві чиновники намагаються зробити таку постійну комісію і її членів найбільш лояльними[4]. Це відбувається в кілька способів:

– наповнення постійної комісії депутатами, які є працівниками бюджетних установ та комунальних підприємств, які є залежними від місцевої влади;

– надання члену комісії (чи його родичам) певних преференцій (оренда, посада, ділянка, тощо);

– включення до складу комісії безініціативних депутатів.

Бажання влади впливати на постійну комісію з питань бюджету виявляється в особливих формах, якщо у місцевій раді реалізовано право «контролю бюджетного розпорядження»[5]. Якщо в місцевій раді повноваження про «контроль бюджетного розпорядження» надано лише бюджетній комісії або взагалі тільки голові бюджетної комісії, то будьте певні виконавча влада швидко знайде шляхи до таких депутатів. Єдиним порятунком може стати рівнозначне розподілення такого повноваження між усіма постійними комісіями.

Враховуючи наведене, при формуванні бюджетної комісії слід особливу увагу приділяти її персональному складу, в т. ч. слідкувати за

[4] Це може мати місце і по відношенню до інших депутатів. Однак це особливо проявляється саме в постійній комісії з бюджетних відносин.

[5] Про особливості цього механізму описується у главі 6 цієї книги.

змінами у складі комісії чи кар'єрним і майновим зростанням членів комісії.

Постійна комісія з питань комунального майна. Щодо цієї комісії варто відмітити лише підвищену небезпеку корупції. Адже депутати, які не є членами цієї постійної комісії приймають її висновки (як зрештою і висновки інших комісій) «на віру». Відтак існує небезпеки прийняття неефективних рішень, що будуть порушувати вимоги закону[6].

Постійна комісія з питань підприємництва. Вимоги Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» покладають обов'язок визнати одну з комісій місцевої ради для участі в процедурах підготовки, обговорення та прийняття регуляторних актів. Саме цим зумовлюється особливий статус окремих постійних комісій. Найпоширенішою є практика наділення такою функцією (обов'язком) постійних комісій, які спеціалізуються на питаннях підприємництва, торгівлі, господарської діяльності, тощо.

Постійна комісія з питань законності, депутатської діяльності та регламенту. Доволі часто в місцевих радах цій постійній комісії доручають вирішення питання конфліктів серед депутатів та висновки з питань депутатської етики. Тобто усі депутати уповноважують окремих депутатів вирішувати питання про правомірність депутатської діяльності певного депутата. Зрозуміло, що це вимагає особливої виваженості. Адже висновок про порушення депутатської етики може завдати значної шкоди депутату чи зруйнувати його кар'єру.

Постійна комісія з питань законності часто виступає своєрідним експертом з питань дотримання регламентних процедур та відповідності закону розглядуваних питань, досліджує діяльність постійних комісій. Комісія виступає своєрідним «хранителем традицій» та «ревізором». Тому важливим є те, щоб така комісія не мала радикальних переконань та мала високу демократичність і відкритість.

Ця постійна комісія часто розглядає звернення громадян та проводить засідання, що іноді нагадують мировий суд. Адже часто питання зводить в площину дотримання прав людини, законності,

[6] Маються на увазі принципи визначені у ст. 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

боротьби зі злочинністю, діяльності правоохоронних органів, тощо. Тому члени комісії повинні мати здібності та достатній життєвий досвід у розв'язанні конфліктів та прийнятті зважених і неупереджених рішень.

Доволі поширеною є практика наділення постійної комісії з питань законності питаннями нагородження почесними грамотами ради чи попереднього розгляду кандидатур, що номіновані на звання почесний громадянин міста. Ці повноваження роблять постійну комісію особливим органом, який є складовою певних номінаційних (церемоніальних) процедур. Така діяльність потребує розважливості, виваженості і об'єктивності.

Зрозуміло, що постійна комісія з питань законності – це місце для депутатів, що мають юридичну освіту. Проте, формування комісії виключно з правників є шкідливим, оскільки може призвести до надмірної зарегламентованості, необ'єктивності. Наведені вище особливості діяльності часто вимагають не правових знань, а життєвого досвіду, відкритої позиції, чесності, принциповості, розважливості. Усім зрозуміло, що ці якості не видаються людині разом із дипломом юридичного факультету. Тому формуючи склад цієї постійної комісії слід зважати саме на ділові та особистісні якості конкретного депутата, на його повсякденну діяльність, вік, навички тощо.

Серед іншого варто також враховувати, що контроль за регламентною комісією варто віддати опозиційним та позафракційним депутатам. Це було б дуже демократично, оскільки свідчило б про забезпечення прав меншості.

Особливу увагу слід звернути на зміни в законодавстві про місцеве самоврядування та антикорупційному законодавстві, які набули чинності у квітні 2015 року. Зокрема введено нову правову норму наступного змісту:

"**Стаття 59-[1]**. Конфлікт інтересів

1. Сільський, селищний, міський голова, секретар, депутат сільської, селищної, міської ради, голова, заступник голови, депутат районної, обласної, районної у місті ради бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті рішень відповідною радою за умови самостійного публічного

оголошення про це під час засідання ради, на якому розглядається відповідне питання.

2. Здійснення контролю за дотриманням вимог частини першої цієї статті, надання зазначеним у ній особам консультацій та роз'яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, **покладається на постійну комісію, визначену відповідною радою**».

Таким чином законодавець визначив, що одна з постійних комісій має взяти на себе питання корупційних конфліктів інтересів. Логічно, що найкраще із такою задачею може впоратись **постійна комісія з питань законності, депутатської діяльності та регламенту.**

Однак, усі наведені вище рекомендації є умовними. Іноді їх важко застосувати, бо депутати обираються до постійних комісій за їх бажанням (за їх заявами). Але спостереження за формуванням складу комісій, а також за процесами переобрання депутатів до інших комісій, зміною місця роботи членів комісії, їх майнового стану та іншим дозволяє дійти певних висновків про наявні (можливі) політичні впливи та спрямованості, корупційні небезпеки. таке спостереження є важливим стратегічним завданням керівників депутатських груп і фракцій, політичних партій, а також окремих депутатів. Небезпечні концентрації в постійних комісіях можуть врівноважуватись через перерозподіл повноважень, зміну (розділення, доповнення) спеціалізацій постійних комісій, тощо.

Глава 11. **Планування та звітність комісій. Висвітлення роботи постійної комісії. Відповідальність постійної комісії та її членів**

Планування є одним з основних обов'язків роботи органів місцевих рад. Для нормальної роботи комісія повинна мати свій план.

У К Р А Ї Н А

Назва ради

Назва комісії

_____

Адреса ради, кімната засідань комісії, контактні тел., e-mail

Дата затвердження

ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН РОБОТИ КОМІСІЇ
НА ___квартал 20___ року

№ (загальна нумерація пунктів плану)	Назва запропонованого питання	Дата засідан-ня	Відповідальні за підготовку питання	Член комісії
Заслухати та розглянути на комісії:				
1-7	Перелік інформацій та звітів виконавчих органів, комунальних підприємств та бюджетних установ:	Години, день, Місяць, рік	Перелік відповідальних організацій виконавчої влади та керівників	Відповідальний член комісії
Заслухати та розглянути на комісії з виїздом на місце:				
8-12	Перелік інформацій та звітів виконавчих органів, бюджетних установ, підприємств та органів ради щодо підготовки рішень ради, а також за підсумками звернень, що надійшли на адресу комісії:	Години, день, Місяць, рік	Перелік відповідальних організацій виконавчої влади та керівників	Відповідальний член комісії

Здійснення депутатського контролю та контролю комісії за рішеннями ради:				
13-19	Перелік вже прийнятих рішень ради	Години, день, Місяць, рік	Перелік відповідальних організацій виконавчої влади та керівників	Відповідальний член комісії

Голова комісії **_____ /_____/**

Крім названих у прикладі питань, розглядаються проекти рішень, що виноситимуться на пленарні засідання сесій, а також матеріали, що надходять на розгляд постійної комісії в порядку звернень громадян, підприємств, установ та організацій. До плану роботи комісій вносять також усі оперативні питання, розгляд яких передбачений комісіями відповідно до положення про постійні депутатські комісії.

В план роботи комісії обов'язково включіть наступну інформацію: номер пункту плану, назва заходу, короткий зміст (1 абзац), дата, години початку, години закінчення та місце засідання, чи іншого визначеного комісією заходу, а також зазначається відповідальний член комісії навпроти кожного пункту плану. План затверджується не пізніше ніж за 20 днів, до настання відповідного півріччя і оприлюднюється на сайті ради протягом 5 днів з моменту його прийняття. Загальну відповідальність за реалізацію плану комісії несуть голова, заступник голови та секретар комісії.

До плану роботи комісії включаються:

– перелік рішень ради, що перебувають на контролі постійної комісії ради;

– попередній розгляд проектів рішень ради, що зареєстровані в раді;

– заходи та питання заплановані до розгляду радою, відповідно до плану роботи ради.

Аналогічно, як і план, має виглядати звіт, який також має мати візуальну форму (фото, документи, матеріали, наприклад проектні тощо) та звичайно більш детальну описову частину роботи, передусім щодо роботи у міжсесійних період. Наприклад, радимо використовувати наступні формувалювання:

– відповідно до плану роботи комісії заслухані питання про хід виконання рішень ради (*перелік рішень*) на розширеному засіданні комісії було заслухано (*перелік осіб та посад*) і прийнято наступні (*число*) висновки та рекомендації комісії (*перелік*), які були направлені (*перелік посадових осіб та установ*);

– було заслухано відповіді та реакції (*перелік посадових осіб та установ*) на рекомендації та висновки постійних депутатських комісій ради та вжито наступні дії (*інформація про дії комісії*);

– згідно з планом роботи на засіданнях комісії були розглянуті наступні питання (*перелік питань*) та підготовлено проекти рішень ради (*перелік проектів*);

– проведено ___ (*число*) засідань комісії (в тому числі __ (*число*) – виїзних на _____ (*адреси, установи*) щодо _____ (*питання або проблеми*), розглянуто ____ (*число*) питання, ___ (*число*) звернень фізичних та ___ (*число*) юридичних осіб.

ДОДАТКОВИЙ ГРАФІК

проведення засідань на прикладі бюджетної комісії Закарпатської обласної ради з метою збільшення податкових надходжень та оптимізації бюджетних видатків

№п/п	Заходи	Дата проведення
1.	Спільні наради (засідання) з підприємствами природної монополії	Травень
2.	Засідання з підприємствами енергетичного сектору.	Травень
3.	Засідання з підприємствами транспортного сектору	Травень
4.	Засідання з підприємствами комунальної форми власності.	Червень
5.	Засідання з підприємствами ринку фінансових послуг.	Червень
6.	Засідання з представниками малого і середнього бізнесу.	Червень
7.	Засідання з керівництвом обласного управління освіти і науки.	Червень

8.	Засідання з керівництвом обласного управління євроінтеграції зовнішньоекономічних зв'язків та туризму.	Червень
9.	Засідання з керівництвом обласного управління управління агропромислового розвитку	Червень
10.	Засідання з керівництвом обласного управління економіки	Червень
11.	Засідання з керівництвом обласного управління праці та соціального захисту населення	Липень
12.	Засідання з керівництвом обласного управління містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства	Липень
13.	Засідання з керівництвом обласного управління охорони здоров'я	Липень
14.	Засідання з керівництвом обласного управління культури	Липень
15.	Засідання з керівництвом обласного управління у справах молоді та спорту	Липень
16.	Засідання з керівництвом обласного управління промисловості та розвитку інфраструктури	Липень
17.	Засідання з керівництвом обласного управління з питань майна комунальної власності	Липень
18.	Засідання з керівництвом контрольно-ревізійного управління	Липень
19.	Засідання з керівництвом управління Державного казначейства України	Серпень
20.	Засідання з керівництвом управління екології та природних ресурсів у Закарпатській області	Серпень
21.	Засідання з керівництвом управління земельних ресурсів	Серпень
22.	Засідання з керівництвом управління лісового господарства	Серпень
23.	Засідання з керівництвом управління Пенсійного фонду України	Серпень
24.	Засідання з керівництвом регіонального відділення Фонду державного майна України	Серпень

25.	Засідання з керівництвом Державної фіскальної служби	Серпень
26.	Засідання з керівництвом Адміністрації автомобільних доріг у Закарпатській області	Серпень

Основоположним принципом місцевого самоврядування є підзвітність і відповідальність перед територіальною громадою. Проте, звітність постійних комісії є дуже рідкісним явищем. До речі, ще менш рідкісним, ніж звітність самих депутатів. Це зумовлено тим, що постійні комісії, як правило, не мають про що звітуватись. Звітність більшості постійних комісій буде зводитись до сухої статистики: провели стільки-то засідань, розглянули стільки-то питань. Більше звітуватись не має про що. Бо протягом року постійна комісія:

– не вносила проекти рішень;

– не готували доповіді та виступи;

– не контролювала рішень ради та її виконкому;

– не контролювала діяльності органів ради та підприємств, установ і організацій;

– не утворювали робочих груп та підготовчих комісій;

– не розглядала звернень громадян та не вирішувала спорів, конфліктів.

Непоодинокими є випадки, коли постійна комісія протягом звітного періоду не збиралася взагалі. Зрозуміло, що такі депутати бояться звітування і знайдуть велику кількість причин цього не робити. Більше того, питання звітності законодавством не врегульовано. Згідно із законом визначено лише, що така звітність повинна бути і звітність відбувається перед радою, що утворила постійну комісію[7].

Заради справедливості варто також звернути увагу і на таку обставину. Частина постійних комісії не мають про що звітуватись внаслідок невдалого розподілу функціональної спрямованості між комісіями. За таких обставин одні комісії проводять по кілька засідань на тиждень, а інші збираються раз перед пленарним засіданням для

[7] Пункт 11 частини 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

вирішення 1–2 питань. Ця диспропорція повинна відслідковуватись і усуватись, наприклад під час звітування. Усунення такої ситуації можливе шляхом перерозподілу функціональних спрямованостей між постійними комісіями, реорганізація (об'єднання, ліквідація, поділ тощо) постійних комісій.

Питання звітності постійних комісій потребує детального врегулювання в положенні про постійні комісії. Якщо цього не зробити, то змусити постійні комісії звітуватись буде неможливо, оскільки в законі не визначено строків та форми звітності. Ми пропонуємо таку редакцію відповідної норми положення про постійні комісії:

«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 повинна бути включена статистична інформація: 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 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. Звіт комісії розглядається на пленарному засіданні ради з доповіддю представника постійної комісії. Одночасно із прийняттям до уваги звіту постійної комісії, рада вирішує питання про ефективність роботи комісії та необхідність її подальшого існування. Рада також обговорює ефективність діяльності голови комісії та дотримання ним вимог Регламенту ради та Положення про постійні комісії; також обговорюється питання про виконання своїх обов'язків членами комісії, в т.ч. відвідування ними засідань комісій. Серед іншого під час звітування радою обговорюється питання про перешкоди в діяльності ради та заходи до їх усунення. Результати обговорення усіх цих питань обов'язково повинні бути включені до рішення ради про прийняття звіту комісії

до уваги. Звіт комісії та рішення ради про його врахування повинні бути опубліковані на сайті ради та в газеті, що заснована міською радою. Розміщення звіту постійної комісії на сайті ради повинно передбачати можливість будь-якого користувача (незалежно від його авторизації) додавати коментарі, скарги та пропозиції».

Відповідальність постійної комісії та її членів

Згідно із законом постійні комісії відповідальні перед радою, яка їх утворила[8]. Однак питання форм та підстав відповідальності жодним не врегульовано. Тому надалі нами буде запропоновано можливе вирішення цього питання у нормативних документах місцевої ради.

Окремо варто поговорити про відповідальність депутатів. Згідно із законом[9] депутат місцевої ради, здійснюючи депутатські повноваження, повинен:

– додержуватися законодавства, регламенту ради та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок діяльності ради та її органів;

– брати участь у роботі ради, постійних комісій та інших її органів, до складу яких він входить, всебічно сприяти виконанню їх рішень;

– виконувати доручення ради, її органів, сільського, селищного, міського голови чи голови ради; інформувати їх про виконання доручень.

– керуватися загальнодержавними інтересами та інтересами територіальної громади чи виборців свого виборчого округу, від яких його обрано;

– не використовувати депутатський мандат в особистих інтересах чи в корисливих цілях;

– керуватися у своїй діяльності та поведінці загальновизнаними принципами порядності, честі і гідності;

– не розголошувати відомостей, які стосуються таємниці особистого життя депутата місцевої ради або виборця, що охороняється законом, чи стали йому відомі у зв'язку з його участю в депутатських перевірках;

---

[8] Частина 14 статті 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

[9] Статті 8, 19 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад».

– не допускати образливих висловлювань, не використовувати у публічних виступах недостовірні або неперевірені відомості;

– не приймати будь-яких гонорарів, подарунків, не отримувати винагород безпосередньо чи опосередковано за дії, пов'язані зі здійсненням ним депутатських повноважень.

Порушення будь-якого з цих обов’язків може тягнути за собою відповідальність. Однак законодавець чомусь вирішив питання відповідальності депутата віддати на врегулювання самих депутатів. Саме тому прикладів такого врегулювання майже немає. Законодавець дозволяє запровадити заходи впливу щодо тих депутатів місцевих рад, які порушують свої обов’язки. Однак це може бути врегульовано регламентом ради чи Статутом територіальної громади. Враховуючи важливість цього питання, ми вважаємо, що найбільш доречним буде включення розділу про відповідальність постійних комісій та депутатів ради до Статуту територіальної громади, а Положення про постійні комісії має містити відсилочну норму, що відповідальність постійних комісій та її членів врегульовується згідно із Статутом територіальної громади. Отже, ми пропонуємо таку редакцію відповідного положення до Статуту територіальної громади:

«У випадку неможливості постійної комісії через відсутність кворуму зібратись на своє засідання протягом двох сесій ради поспіль або більше 4 разів протягом року така постійна комісія підлягає ліквідації, а члени комісії обираються до складу інших комісій (існуючих чи новоутвореної). Така ж санкція застосовується до постійних комісій, щодо яких буде встановлено в судовому порядку порушення принципів відкритості, прозорості та підзвітності, що визначені Регламентом міської ради та Положенням про постійні комісії. Ліквідація постійної комісії здійснюється на найближчому пленарному засіданні ради, яке слідує після виявлення обставин (або після набрання судовим рішення законної сили), що є причинами її ліквідації або під час заслуховування звіту постійної комісії. У випадку порушенням законодавства депутати несуть відповідальність, визначену законом, в т.ч. відповідальність за корупційні правопорушення та

злочини. Поряд із цим, порушення депутатом правил депутатської етики, вимог Регламенту ради або Положення про постійні комісії, що встановлено судовим рішенням тягне за собою накладення відповідальності на такого депутата у вигляді оголошення йому догани. Догана повинна бути оголошена на найближчому, після набрання судовим рішенням законної сили, пленарному засіданні ради. Повноваження депутата можуть бути припинені з підстав і в порядку визначеному законом, в т.ч. шляхом його відкликання виборцями. Підставами для відкликання виборцями обраного ними депутата місцевої ради можуть бути порушення депутатом місцевої ради положень Конституції і законів України, що встановлено судом; пропуск депутатом місцевої ради протягом року більше половини пленарних засідань ради або засідань постійної комісії, невиконання ним без поважних причин рішень і доручень ради та її органів; невідповідність практичної діяльності депутата місцевої ради основним принципам і положенням його передвиборної програми».

Висвітлення роботи постійної комісії

Логічніше було б розпочати цю главу саме з питань висвітлення діяльності, однак ми вирішили написати про це в кінці, аби не загубились важливі речі – звітність і відповідальність. Питання про висвітлення потребує детального закріплення у Положенні про постійні комісії. За законом оприлюдненню на сайті ради чи іншому виданні підлягають висновки, рекомендації та протоколи постійних комісій. Строк оприлюднення – 5 днів. Без належного закріплення питань висвітлення оприлюдненню підлягатимуть лише протоколи, висновки і рекомендації у спосіб визначений працівниками ради. Без оприлюднення залишаться доповіді (співдоповіді), звіти, виступи, тощо. Так само під питанням буде і інформація щодо самої комісії та її членів. Відтак пропонуємо наступну редакцію відповідної норми:

«На офіційному сайті ради повинно бути утворено окремий розділ для розміщення інформації про діяльність постійних комісій (в т.ч. інформація про склад комісії, адресу її засідань та адреси

для листування (в т.ч. електронну адресу), графік (план), звіти комісій). Протоколи, висновки і рекомендації постійної комісії підлягають оприлюдненню на офіційному сайті ради протягом 2 днів із моменту їх підписання. Ці документи також оприлюднюються у найближчому числі офіційного друкованого видання ради (якщо таке є або іншому друкованому виданні за рішення ради) у випадку ухвалення про це рішення постійною комісією. Виступи та доповіді постійної комісії оприлюднюються на офіційному сайті ради у випадку прийняття про це рішення постійної комісії. На офіційному сайті ради створюється можливість оприлюднення на головній сторінці сайту інформації про дату, місце та порядок денний засідань постійних комісій».

За жодних обставин мої пропозиції не можуть вважатись беззаперечними. Я не чекаю від Вас їх буквального відтворення. Мої пропозиції спрямовані на формування напрямку дій, на початок творчого процесу із урахуванням особливостей конкретної місцевої ради. Також пропонуємо для ознайомлення приклади висновків та рекомендацій постійних комісій, які, за нашим переконанням, можуть допомогти у практичній діяльності комісій.

Усі наведені рекомендації будуть включені у наступній главі до примірного Положення про постійні комісії.

Додаток 1

ЗРАЗОК ПОЛОЖЕННЯ
про постійні комісії ради

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

2. Постійні комісії ради 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 (апарату, виконавчих органів ради). Головуючий повинен вживати заходів до інформування та залучення до участі в засіданні комісії якомога більшої кількості осіб, що мають зацікавленість у предметі розгляду. Члени постійної комісії мають прагнути збільшення ефективності схвалюваних рішень та досягнення консенсусів.

3. Засідання постійних комісій є відкритими та гласними, жодній особі не може бути відмовлено у праві присутності на її засіданні. Проведення закритих засідань заборонено. Право громадянина України бути присутніми на засіданні може бути обмежено лише у випадку вчинення протиправних дій, а саме ініціювання бійки, хуліганських дій, вигуків у нетверезому стані тощо.

4. Усі стадії роботи комісії (початок, обговорення, голосування, завершення тощо) є відкритими. Забороняється видалення присутніх з приміщення (або виокремлення комісії в інше приміщення) для обговорення чи проведення голосування. Члени комісії та працівники секретаріату ради, які мають інформацію про можливу присутність на засіданні комісії великої кількості людей, зобов’язані повідомити про це голові комісії (особам, які його замінюють). Голова комісії повинен вирішити перед початком засідання комісії питання про проведення засідання в приміщенні, яке дозволятиме забезпечити присутність усіх бажаючих. Такими приміщеннями можуть бути зали пленарних засідань, актові зали адмінбудівель, концертні і виставкові зали тощо. У випадку, якщо велика кількість присутніх зібралась несподівано (випадково, стихійно), то головуючий повинен оголосити перерву в засіданні та

вирішити питання про організацію засідання в такий спосіб, щоб забезпечити можливість участі громадян у засіданні (обрання більшого приміщення, проведення виїзного засідання, відкривання дверей та розміщення в коридорі, транслювання засідання в суміжні приміщення тощо).

5. Діяльність комісії висвітлюється на сайті ради та у ЗМІ. При функціонуванні сайту ради повинно бути забезпечено:

- розміщення діючої редакції Положення про постійні комісії, склад членів постійної комісії;
- плану роботи ради, із зазначенням точних дат проведення чергових засідань, адрес приміщень, відповідальних осіб за проведення засідань комісій;
- розміщення протоколів, висновків, рекомендацій постійних комісій;
- завчасне оприлюднення інформації про час, місце та порядок денний засідання постійної комісії;
- розміщення звітів постійних комісій;
- створення та постійне функціонування електронної розсилки на електронну пошту зареєстрованих користувачів змін (розміщення інформації, корегування, зміна, видалення) будь-яких розділів (сторінок, директорій тощо) сайту.

6. Постійні комісії обираються радою у складі голови і членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією. Голова постійної комісії обирається Радою строком на 1 рік. Одна особа не може обіймати посаду голови однієї постійної комісії понад двох разів (поспіль або окремо) протягом строку каденції Ради. По закінченні річної каденції (або достроково на вимогу Ради) голова постійної комісії повинен скласти письмовий звіт про діяльність постійної комісії та прозвітуватись на засіданні Ради, яка затверджуючи звіт надає свою оцінку діяльності постійної комісії, її голови та окремих членів. Після звіту Радою може бути прийнято рішення про реорганізацію чи ліквідацію постійної комісії.

7. У складі ради функціонують такі постійні комісії:

1) з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту;

2) з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів;

3) з питань земельних відносин та земельного кадастру;

4) з питань планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою;

5) з питань інвестицій, регуляторної політики, торгівлі, послуг та розвитку підприємництва;

6) з питань житлової політики, комунального господарства, транспорту, природокористування, охорони довкілля та енерго-збереження;

7) з питань власності, комунального майна та приватизації;

8) з питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму;

9) з питань соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства.

Функціональна спрямованість кожної комісії визначається її назвою. У випадку, якщо питання належить до відання кількох комісій, а також у випадку виникнення сумнівів чи суперечностей щодо належності питання тій чи іншій комісії, таке питання вноситься на розгляд кожної з цих комісій. Також будь-яке питання сесії, звернення громадян, вивчення діяльності підприємств, установ, організацій, органів влади, контролю за виконанням рішення ради та її виконавчого комітету може вноситись за заявою членів постійної комісії на розгляд будь-якої з постійних комісій незалежно від функціональної спрямованості.

8. Комісії діють за дорученням ради або з власної ініціативи. На своїх засіданнях комісії готують та вивчають проекти рішень, проекти програм, бюджету, звітів, вивчають і готують питання місцевого значення, які вносяться на розгляд ради, готують висновки та рекомендації, виступають на сесіях ради з доповідями і співдоповідями за підсумками вивченого та з'ясованого. Компетенції, повноваження та предмет діяльності постійних депутатських комісій, окрім законодавства, регламенту та рішень ради, також визначається відповідно до Додатку 1 до даного положення.

9. Постійні комісії в обов'язковому порядку попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження,

призначення або погодження відповідною радою, готують висновки з цих питань. Для забезпечення такої діяльності комісій особа, яка висуває кандидата для обрання, затвердження або погодження радою, зобов'язана передати проект відповідного рішення та інформацію, що характеризують претендента на обговорення та розгляд комісії не пізніше 10 днів до пленарного засідання сесії. Під час попереднього розгляду кандидатур осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження відповідною радою комісія має право викликати кандидата на засідання комісії для співбесіди; в такому випадку явка на співбесіду кандидата є обов'язковою.

10. У випадку, якщо станом на час розгляду проекту рішення на пленарному засіданні ради відомо, що даний проект рішення не був розглянутий хоча б однією з постійних комісій ради, 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, відсутності попереднього розгляду проекту рішення хоча б однією комісією ради. У випадку, якщо одна та більше комісій розглянули проект рішення, але висновки та рекомендації до проекту відсутні, головуючий не проводить з'ясування та оголошення причин такої поведінки комісій.

11. Постійні комісії за дорученням ради, секретаря ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді та виконавчому комітету (апарату, виконавчих органів 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 ради (апарату, виконавчих органів ради); здійснюють контроль за виконанням рішень ради та виконавчого комітету ради (апарату, виконавчих органів ради).

12. 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.

13. У разі необхідності на засідання комісії запрошуються керівники підприємств, установ та організацій, відділів та управлінь виконкому

(апарату, виконавчих органів ради), заступники голови при розгляді питань, які стосуються сфер їх діяльності.

14. Організація роботи постійної комісії ради покладається на голову комісії. Голова комісії скликає і веде засідання комісії, дає доручення членам комісії, представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами, організує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії. У разі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин (в т.ч. відмови від скликання і проведення комісії) його функції здійснює заступник голови комісії або секретар комісії. Порядок денний засідання комісії формує секретар комісії. Питання до порядку денного включаються за пропозицією голови комісії, а також за поданою не пізніше як за 3 дні до проведення засідання комісії письмовою вимогою заступника голови, секретаря або члена комісії.

15. Про час, місце проведення засідання та питання, що вносяться на обговорення, повинно бути розміщено відповідне повідомлення на веб-сайті ради, здійснено розсилку електронною поштою на адреси депутатів та помічників-консультантів депутатів місцевих рад, а також персонально телефоном повідомлено членів комісії та запрошених на її засідання осіб не пізніше ніж за добу до його початку.

16. Про засідання постійної комісії повинні бути особисто повідомлені усі члени комісії шляхом надсилання працівниками секретаріату ради за вказівкою голови постійної комісії повідомлення членам комісії на їх електронні пошту та смс-повідомлення. Члени комісії повинні бути сповіщені про засідання комісії не менш як за добу, а у невідкладних випадках – не менш як за 3 години. В повідомленні про засідання постійної комісії, що надсилається на електронну пошту, повинен бути зазначений час і місце проведення засідання, порядок денний та необхідні для вивчення питань матеріали для (скановані та електронні документи). Смс-повідомлення про скликання комісії повинно містити лише час, місце і дату засідання постійної комісії.

17. Порядок денний формується головою комісії за власною ініціативою та за поданнями членів комісії, секретаря ради, голови (голови ради). До порядку денного включаються питання про проекти рішень, внесених на чергову сесію, а також звернення громадян та інші

питання, що входять до компетенції комісії. При скликанні позачергових засідань постійної комісії забороняється включення до порядку денного питань, які не є предметом позачергового засідання. У випадку порушення порядку скликання засідання постійної комісії (строку та форми повідомлення), засідання може бути проведене лише за умови участі в засіданні усіх членів комісії та відсутності в будь-якого члена заперечень щодо проведення засідання. В усіх інших випадках проведення засідання, що скликано з порушенням процедури, заборонено, а ухвалені рішення про висновки та рекомендації комісії є недійсними. Голова комісії несе персональну відповідальність за дотримання процедури скликання засідань постійної комісії. Перешкоджання у реалізації цього права (зокрема, проведення засідань всупереч визначеній процедурі) є перешкоджанням в реалізації повноважень депутата місцевої ради, що тягне відповідальність згідно із вимогами чинного законодавства.

18. Особисту відповідальність за підготовку проектів відповідних документів, що вносяться на розгляд комісії, несуть керівники відповідних галузевих підрозділів виконавчого комітету (апарату, виконавчих органів ради) та автори проектів рішень.

19. При проведенні засідання комісії ведеться протокол та звукозапис засідання. Звукозапис засідання здійснюється на електронний носій та зберігається протягом 3 років у секретаря комісії, а також копія в раді. По завершенні засідання комісії будь-який член комісії має право одержати копію звукового файлу зі звукозаписом засідання та одержати протокол засідання після його виготовлення. Протокол засідання комісії повинен бути виготовлений 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 з редакцією протоколу засідання комісії, мають право подати до нього свої зауваження, які розглядаються на засіданні комісії із заслуховуванням звукозапису.

20. Основною формою роботи постійних комісій є засідання, які скликаються в міру необхідності, але не менше як один раз в місяць і є правомочним, якщо в них бере участь більше половини її членів від загального складу комісії. Для вирішення актуальних та термінових

завдань, а також за наполяганням будь-якого члена комісії, постійна комісія має право проводити виїзне засідання.

21. Член комісії не може бути позбавлений права присутності на засіданні постійної комісії. Усі рішення чи дії комісії, головуючого чи інших осіб, спрямовані на позбавлення присутності члена комісії, тягнуть за собою відповідальність за перешкоджання у виконанні повноважень депутата місцевої ради. У випадку вчинення депутатом протиправних чи аморальних дій засідання комісії може бути закрито за одноголосним рішення усіх присутніх членів комісії (при цьому голос порушника не враховується). Про ухвалення того рішення всі члени комісії, які проголосували за нього, повинні поставити особистий підпис у протоколі засідання.

22. На засіданні постійної комісії член комісії має беззаперечне та безумовне право на виступ, внесення пропозицій, зауважень. Слово для виступу членів комісії надається головуючим в порядку черговості їх вимог. У випадку виникнення спірної ситуації питання про черговість виступів може бути поставлена на голосування. З метою забезпечення належної уваги до думок депутатів-членів комісії вони зобов’язуються у власних виступах привертати особливу увагу на ті частини промови, у яких висловлюються пропозиції та зауваження депутата. Таке виокремлення у виступі може полягати у проголошенні членом комісії формулювання: «звертаю увагу присутніх, що мною висловлюються наступні пропозиції (зауваження)» чи будь-яким іншим формулюванням, що надає можливість сконцентрувати увагу присутніх на суті пропозицій (зауважень).

23. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами на засіданні постійної комісії, або передані в письмовій формі головуючому, розглядаються радою чи за її дорученням постійними комісіями ради або надсилаються на розгляд підзвітним і підконтрольним їй органам та посадовим особам, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження у строки, встановлені радою, і про вжиті заходи повідомити депутатові та раді. Член постійної комісії може висловити окрему думку, шляхом повідомлення про неї до проведення голосування за певне питання порядку денного, про що робиться відмітка в протоколі засідання комісії. Окрема думка повинна бути подана письмово протягом 1 дня з моменту завершення засідання постійної комісії. Окремі думки є невід’ємною

частиною протоколу засідання комісії та підлягають оприлюдненню разом із протоколом

24. Право ухвального голосу мають члени комісії. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини складу постійної комісії. Процедурні рішення приймаються, як правило, більшістю від присутніх членів комісії.

25. Депутат місцевої ради, який не є членом постійної комісії, а також голова місцевої адміністрації, голова громади, його заступники, керівники виконавчих органів ради, керівники підприємств, установ та організацій, народні депутати України та їх помічники, помічники-консультанти депутатів місцевих рад мають право дорадчого голосу на засіданні комісії. У випадку прибуття на засідання комісії особи, яка наділена правом дорадчого голосу, головуючий на засіданні зобов'язаний роз'яснити особі її права та порядок його використання. Право дорадчого голосу передбачає, окрім участі в голосуванні, беззаперечне і безумовне право певної особи на виступ тривалістю до 3 хвилин на засіданні перед голосуванням з окремого питання порядку денного. За рішенням комісії тривалість виступу особи може бути збільшена або надано додатковий час. Дана особа має право також проголосувати разом із членами комісії, однак її голос не враховується при встановленні результатів (дорадчий голос), але позиція особи під час голосування заноситься до протоколу засідання постійної комісії. На вимогу особи, яка використала своє право дорадчого голосу, видається засвідчений головою комісії витяг з протоколу в частині обговореного питання з відображенням виступів усіх присутніх та результатів голосування, в т.ч. дорадчих голосів.

26. Кожному депутату місцевої ради, що є присутнім на засіданні постійної комісії, забезпечується право на виступ. Спочатку слово надається членам комісії, а потім депутатам, що не є членами комісії. За процедурним рішенням комісії право виступу надається також усім присутнім на засіданні комісії, що не є депутатами ради (запрошеним, представникам ЗМІ та громадськості, службовцям ради, представникам підприємств, установ, організацій, заявникам тощо) за їх проханням в черговості надходження прохань про виступ. Депутати ради мають право на висловлення репліки у випадку згадування імені чи прізвища депутата.

27. Головуючому заборонено ставити на голосування питання, у випадку якщо присутні не реалізували свого права на виступ, в порядку визначеному вище. Перешкоджання в реалізації описаних прав (зокрема, ненадання слова, позбавлення слова, голосування до завершення виступів тощо) є перешкоджанням в реалізації повноважень депутата місцевої ради, що тягне відповідальність згідно із вимогами чинного законодавства.

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.

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 рішення комісії.

28. За вимогою члена комісії розглядуване питання повинне бути винесене на виїзне засідання, яке проводиться за місцем проживанням заявників, учасників суспільних відносин, зацікавлених у рішенні осіб. У випадку надходження вимоги члена комісії про проведення виїзного засідання обговорення цього питання припиняється, а головуючий ставить на обговорення дату, час, місце виїзного засідання та організаційні питання (участь працівників секретаріату, протоколювання засідання, інформування учасників, запрошення мешканців, ЗМІ тощо). Виїзне засідання повинно бути проведене постійною комісією не раніше 1 дня і не пізніше 7 днів від дня проведення засідання комісії, на якому членом комісії заявлено про ініціювання виїзного засідання. Ініціювання виїзного засідання є правом члена комісії та не потребує рішення постійної комісії (окрім організаційних питань) і не може бути заперечене іншими членами комісії. Рішення комісії ухвалені всупереч ініціюванню виїзного засідання є недійсними. Головуючий на засіданні комісії несе персональну відповідальність за дотримання прав члена комісії. Перешкоджання в реалізації цього права (зокрема, прийняття рішення всупереч вимозі члена комісії) є перешкоджанням в реалізації

повноважень депутата місцевої ради, що тягне відповідальність згідно із вимогами чинного законодавства.

29. У випадку з’ясування на засіданні комісії під час обговорення питання нових обставин (які не повідомлялись при скликанні засідання комісії), що позбавляють члена комісії можливості прийняти зважене і відповідальне рішення (необхідність вивчення великого обсягу інформації, необхідність перевірки повідомлених доповідачем чи іншими промовцями обставин та фактів, тощо), за вимогою члена комісії прийняття рішення з такого питання повинно бути відкладене на 1 день. Відкладення розгляду є правом члена комісії та не потребує рішення постійної комісії і не може бути заперечене іншими членами комісії. Рішення комісії ухвалені із порушенням права на відкладення розгляду є недійсними. Головуючий на засіданні комісії несе персональну відповідальність за дотримання прав члена комісії. Перешкоджання у реалізації цього права (зокрема, прийняття рішення всупереч вимозі члена комісії на відкладення розгляду питання) є перешкоджанням в реалізації повноважень депутата місцевої ради, що тягне відповідальність згідно із вимогами чинного законодавства.

30. 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 більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, в разі його відсутності – заступником або секретарем.

31. 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. Якщо комісією не визначено строк для розгляду рекомендації, то вважається, що тривалість такого строку 10 днів із дня отримання тексту рекомендацій відповідним адресатом.

32. Постійна комісія для вивчення питань, розробки проектів рішень ради може створювати підготовчі комісії і робочі групи із залученням представників громадськості, вчених і спеціалістів. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть за ініціативою комісій, а також за дорученням ради, її голови, секретаря розглядатися

постійними комісіями спільно. Висновки, рекомендації, прийняті у їх правомочному складі на їх спільних засіданнях, підписуються головами постійних комісій.

33. Комісії є підзвітними раді та відповідальними перед нею. Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах. Комісія вправі заслухати звіт депутата про участь в роботі відповідної комісії.

У випадку неможливості постійної комісії через відсутність кворуму зібратись на своє засідання протягом двох сесій ради поспіль, або більше 4 разів протягом року така постійна комісія підлягає ліквідації, а члени комісії обираються до складу інших комісій (існуючих чи новоутвореної). Така ж санкція застосовується до постійних комісій, щодо яких буде встановлено в судовому порядку порушення принципів відкритості, прозорості та підзвітності, що визначені регламентом ради та цим положенням. Ліквідація постійної комісії здійснюється на найближчому пленарному засіданні ради, яке слідує після виявлення обставин (або після набрання судовим рішення законної сили), що є причинами її ліквідації або під час заслуховування звіту постійної комісії. Поряд із цим, порушення депутатом правил депутатської етики, вимог регламенту ради або положення про постійні комісії в ході роботи в комісії, що встановлено судовим рішенням, тягне за собою накладення відповідальності на такого депутата у вигляді оголошення йому догани. Догана повинна бути оголошена на найближчому, після набрання судовим рішенням законної сили, пленарному засіданні ради.

34. Участь депутатів, членів комісії в роботі постійної комісії обов’язкова. Комісія вправі заслухати звіт депутата про участь в роботі відповідної комісії.

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 відбувається при переобранні голови комісії. До звіту повинна бути включена статистична інформація:

– 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. Звіт комісії розглядається на пленарному засіданні ради з доповіддю представника постійної комісії. Одночасно із прийняттям до уваги звіту постійної комісії, рада вирішує питання про ефективність роботи комісії та необхідність її подальшого існування. Рада також обговорює ефективність діяльності голови комісії та дотримання ним вимог Регламенту ради та Положення про постійні комісії; також обговорюється питання про виконання своїх обов'язків членами комісії, в т.ч. відвідування ними засідань комісій.

Серед іншого під час звітування радою обговорюється питання про перешкоди в діяльності ради та заходи до їх усунення. Результати обговорення усіх 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 на сайті ради та в газеті (у випадку її наявності), що заснована радою. Розміщення звіту постійної комісії на сайті ради повинно передбачати можливість будь-якого користувача (незалежно від його авторизації) додавати коментарі, скарги та пропозиції.

35. Члени комісій зобов'язані запобігати корупції, нерівноправності громадян, виникненню ситуацій, які можуть призводити до корупційних ризиків. Запобігання корупції також здійснюється з'ясуванням конфлікту інтересів депутата ради, інших представників місцевого самоврядування, під час вивчення всіх питань в комісії. Депутати місцевої ради зобов'язані інформувати комісію, повідомляти про конфлікт інтересів, надавати інформацію, яким чином питання, що розглядаються комісією, стосуються того чи іншого депутата ради. У випадку порушення законодавства, регламенту, рішень ради та цього положення, депутати несуть відповідальність.

36. Голова постійної комісії здійснює планування роботи постійної комісії на півріччя. План роботи комісії затверджується на засіданні постійної комісії, доводиться до відома всіх голів постійних комісій,

виконавчого комітету (апарату, виконавчих органів ради) та керівників відповідних структурних підрозділів виконавчого комітету ради (апарату, виконавчих органів ради).

37. Інформування громадськості про діяльність постійних комісій покладається на відділ секретаріату ради та голову комісії. На засідання постійних комісій обов'язково запрошуються представники інформаційних агенцій, веб-сайтів, преси, радіо, телебачення шляхом розсилання електронною поштою працівниками секретаріату ради відповідного анонсу, який надсилається не пізніше як за 1 день до засідання комісії, а у випадку проведення термінових засідань – невідкладно, одночасно із повідомленням членів комісії про невідкладне засідання.

38. Організаційно-методичне, технічне і матеріальне обслуговування постійних комісій, а також забезпечення їх функціонування здійснюється відділом секретаріату ради. Для роботи постійної комісії виділяється приміщення, яке обладнане необхідними меблями та копіювальною технікою.

Секретар (голова) ради

Додаток
до Положення про постійні комісії

Напрямки постійних депутатських комісій ради

З питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту

- готує висновки та рекомендації з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту;
- контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту;
- 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;
- 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, боротьби зі злочинністю, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту;
- погоджує кошториси підпорядкованих раді та її виконавчих органам підрозділів, підприємств, установ та організацій з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту;
- 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;

- погоджує проекти рішень ради перед винесенням їх розгляд ради та виконавчого комітету, які готуються службовими та посадовими особами виконавчих органів з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, запобігання корупції, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту;
- 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;
- координує роботу з створення органів самоорганізації населення;
- здійснює моніторинг дотримання регламенту, положень та інших регламентних документів ради та готує відповідні проекти рішень ради, з метою покращення роботи, притягнення порушників до відповідальності;
- залучає представників правоохоронних органів до спільних напрацювань в охороні громадського порядку, захисті прав громадян;
- ініціює, проводить або долучається до перевірок забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян в установах та організаціях всіх форм власності;
- вивчає діяльність правоохоронних органів на території громади, їх посадових осіб, раз на півріччя вносить пропозиції на розгляд ради щодо їх діяльності.
-

З питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів

- готує висновки та рекомендації з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів;
- контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів;
- 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;

- 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, бюджету та фінансів;
- погоджує кошториси підпорядкованих раді та її виконавчих органам підрозділів, підприємств, установ та організацій з питань планування соціально-економічного розвитку, 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;
- погоджує проекти рішень ради перед винесенням їх розгляд ради та виконавчого комітету, які готуються службовими та посадовими особами виконавчих органів з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів;
- бере участь у підготовці проекту бюджету, контролює процедуру його представлення, розгляду, доопрацювання, внесення змін та доповнень , затвердження;
- бере безпосередню участь у організації та проведенні конкурсів, тендерів по закупівлях товарів, робіт та послуг серед суб’єктів господарювання;
- готує рекомендації по виявленню резервів і додаткових доходів до бюджету;
- попередньо розглядає питання та пропозиції щодо утворення цільових, резервних і валютних фондів, затвердження положень про ці фонди та звітів про їх використання. Вносить на розгляд ради пропозиції по запровадженню місцевих податків і зборів, запровадження місцевих податків і зборів, залучення фінансово-кредитних ресурсів згідно з чинним законодавством;
- контролює процес міжбюджетних взаємовідносин на користь ради;
- розглядає і погоджує експертні оцінки при приватизації земельних ділянок і об′єктів комунальної власності;
- один раз на рік заслуховує звіти про діяльність підприємств, установ і організацій, в яких рада є засновником або учасником, на

підставі звітів готує рекомендації і пропозиції щодо затвердження результатів їх діяльності;

- бере участь в розробці питань, пов'язаних із залученням бюджетних надходжень для реалізації соціально-економічних та культурних програм;
- розглядає та погоджує питання надання пільг, які спричиняють втрати місцевого бюджету.

З питань земельних відносин та земельного кадастру

- готує висновки та рекомендації з питань земельних відносин та земельного кадастру;
- контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань земельних відносин та земельного кадастру;
- 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 та земельного кадастру;
- розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань земельних відносин та земельного кадастру;
- погоджує кошториси підпорядкованих раді та її виконавчих органам підрозділів, підприємств, установ та організацій з питань земельних відносин та земельного кадастру;
- погоджує проекти рішень ради перед винесенням їх розгляд ради та виконавчого комітету, які готуються службовими та посадовими особами виконавчих органів з питань земельних відносин та земельного кадастру;
- 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;

- попередньо розглядає відповідні розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджету, звітів про їх виконання, вносить по них зауваження і пропозиції.
- погоджує проекти рішень ради про розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, генплану забудови та архітектурно-планувального завдання, оформлення права користування земельною ділянкою, надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки без оформлення матеріалів вибору;
- розглядає і погоджує експертні оцінки при приватизації земельних ділянок;
- бере безпосередню участь у організації та проведенні конкурсів, тендерів по закупівлях товарів, робіт та послуг серед суб'єктів господарювання;
- попередньо розглядає проекти рішень ради з питань скасування попередніх рішень ради з питань будівництва чи надання земельних ділянок та проекти рішень виконавчого комітету;
- 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.

З питань планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою

- готує висновки та рекомендації з питань планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою;
- контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів, передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою;
- 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 території, будівництва, архітектури, охорони пам’яток, історичного середовища та благоустрою;

- розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об’єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань планування території, будівництва, архітектури, охорони пам’яток, історичного середовища та благоустрою;
- погоджує кошториси підпорядкованих раді та її виконавчих органам підрозділів, підприємств, установ та організацій з питань планування території, будівництва, архітектури, охорони пам’яток, історичного середовища та благоустрою;
- погоджує проекти рішень ради перед винесенням їх розгляд ради та виконавчого комітету, які готуються службовими та посадовими особами виконавчих органів з питань планування території, будівництва, архітектури, охорони пам’яток, історичного середовища та благоустрою, 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, зовнішньої реклами, з питання земельних ділянок під будівництво, зміни цільового призначення земельних ділянок, скасування попередніх рішень ради та рішень виконавчого комітету з питань будівництва чи надання земельних ділянок;
- 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;
- погоджує пропозиції до планів і програм будівництва та реконструкції об’єктів на території, розглядає інвестиційні містобудівні програми, пропозиції і бізнес-плани юридичних осіб щодо розвитку окремих територій та будівництва об’єктів архітектури;
- розглядає пропозиції суб’єктів містобудування щодо визначення територій, вибору, приватизації, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб;

- погоджує визначення та проведення вибору у встановленому законом порядку і надання відповідно до рішень ради землі для містобудівних потреб;
- погоджує висновки щодо затвердження у встановленому законом порядку меж, координує діяльність суб’єктів містобудування щодо узгодження територіального розвитку;
- повним складом бере участь в роботі містобудівної ради, в організації і проведенні у встановленому порядку конкурсах по забудові;
- попередньо розглядає і погоджує проекти рішень ради, погоджує проекти рішень щодо підготовки матеріалів попереднього погодження місця розміщення об'єктів.
- попередньо розглядає і погоджує проекти рішень виконавчого комітету з питань будівництва чи надання земельних ділянок, крім питань перепланування та добудови балконів, лоджій.
- здійснює контроль і перевіряє в межах своїх повноважень роботу посадових осіб, відділів та управлінь виконавчого комітету, відповідних підприємств, установ і організацій, розташованих на території, в тому числі і управління капітального будівництва, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради.
- погоджує виділення бюджетних коштів на будівництво, реконструкцію та ремонт житла і не житлових приміщень.
- бере участь у створенні конкурсної та атестаційної комісії по кадровому призначенню працівників управлінь та відділів та інших структурних підрозділів ради.
- ініціює вилучення неосвоєних земельних ділянок під будівництво, перегляд раніше прийнятих, але не виконаних рішень ради та виконавчого комітету з питань надання земельних ділянок під будівництво.

З питань інвестицій, регуляторної політики, торгівлі, послуг та розвитку підприємництва

- готує висновки та рекомендації з питань інвестицій, регуляторної політики, торгівлі, послуг та розвитку підприємництва;

- контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань інвестицій, регуляторної політики, торгівлі, послуг та розвитку підприємництва;
- 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 інвестицій, регуляторної політики, торгівлі, послуг та розвитку підприємництва;
- розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань інвестицій, регуляторної політики, торгівлі, послуг та розвитку підприємництва;
- погоджує кошториси підпорядкованих раді та її виконавчих органам підрозділів, підприємств, установ та організацій з питань інвестицій, регуляторної політики, торгівлі, послуг та розвитку підприємництва;
- погоджує проекти рішень ради перед винесенням їх розгляд ради та виконавчого комітету, які готуються службовими та посадовими особами виконавчих органів з питань інвестицій, регуляторної політики, торгівлі, послуг та розвитку підприємництва;
- 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;
- попередньо розглядає відповідні розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджету, звітів про їх виконання, вносить по них зауваження і пропозиції.
- раз на квартал заслуховує звіти керівників управлінь, відділів та інших структурних підрозділів ради про виконання рішень ради з питань малого та середнього бізнесу, а також про здійснення ними делегованих повноважень.

З питань житлової політики, комунального господарства, транспорту, природокористування, охорони довкілля та енергозбереження

- готує висновки та рекомендації з питань житлової політики, комунального господарства, транспорту, природокористування, охорони довкілля та енергозбереження;
- контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань житлової політики, комунального господарства, транспорту, природокористування, охорони довкілля та енергозбереження;
- 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 житлової політики, комунального господарства, транспорту, природокористування, охорони довкілля та енергозбереження;
- 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, природокористування, охорони довкілля та енергозбереження;
- погоджує кошториси підпорядкованих раді та її виконавчих органам підрозділів, підприємств, установ та організацій з питань житлової політики, комунального господарства, транспорту, природокористування, охорони довкілля та енергозбереження;
- погоджує проекти рішень ради перед винесенням їх розгляд ради та виконавчого комітету, які готуються службовими та посадовими особами виконавчих органів з питань житлової політики, комунального господарства, транспорту, природокористування, охорони довкілля та енергозбереження;
- 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;

- попередньо розглядає та узгоджує відповідні розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджету, звітів про їх виконання, виносить по них висновки, пропозиції та рекомендації;
- бере безпосередню участь у організації конкурсів, тендерів по закупівлях товарів, робіт та послуг серед суб'єктів господарювання, які проводяться управлінням житлово-комунального господарства;
- не рідше одного разу на квартал заслуховує звіт заступника голови з питань житлово-комунального господарства про роботу управління житлово-комунального господарства та екології, керівників підпорядкованих йому підприємств, незалежно від форм власності;
- погоджує тарифи на послуги в житлово-комунальній сфері, виносить відповідні висновки та рекомендації;
- погоджує виділення та продаж земельних ділянок під будівництво соціального житла та інших об'єктів, які використовують газ, електроенергію, тепло, воду, інженерні мережі;
- контролює стан експлуатації та утримання об'єктів житлово-комунального господарства незалежно від їх форм власності;
- контролює виконання Закону України «Про благоустрій», Правил благоустрою територій, забезпечення чистоти і порядку, інших рішень ради, в тому числі щодо забезпечення населення і особового складу територіальних невоєнізованих формувань цивільної оборони засобами радіаційного та хімічного захисту.
-

З питань власності, комунального майна та приватизації

- готує висновки та рекомендації з питань власності, комунального майна та приватизації;
- контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань власності, комунального майна та приватизації;

- 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 власності, комунального майна та приватизації;
- розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об’єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань власності, комунального майна та приватизації;
- погоджує кошториси підпорядкованих раді та її виконавчих органам підрозділів, підприємств, установ та організацій з питань власності, комунального майна та приватизації;
- погоджує проекти рішень ради перед винесенням їх розгляд ради та виконавчого комітету, які готуються службовими та посадовими особами виконавчих з питань власності, комунального майна та приватизації;
- 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;
- контролює процес приватизації, дотримання законодавства з питань приватизації та проводить аналіз її наслідків, надаючи раді раз на рік детальний звіт про хід приватизації;
- попередньо розглядає і подає погодження про передачу в оренду цілісних майнових комплексів і нежитлових приміщень;
- бере безпосередню участь у організації та проведенні конкурсів, тендерів із закупівлі товарів, робіт та послуг серед суб’єктів господарювання;
- розглядає і погоджує експертні оцінки при приватизації об′єктів комунальної власності;
- вносить пропозиції та рекомендації по наданню пільг в орендній платі, щоквартально проводить аналіз доцільності і ефективності від зданих в оренду приміщень.

- Один раз на рік заслуховує звіти про діяльність підприємств і організацій, в яких рада є співзасновником, на підставі звітів готує раді рекомендації і пропозиції.

З питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму

- готує висновки та рекомендації з питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму;
- контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму;
- 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 освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму;
- розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об’єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму;
- погоджує кошториси підпорядкованих раді та її виконавчих органам підрозділів, підприємств, установ та організацій з питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму;
- 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;
- погоджує проекти рішень ради перед винесенням їх розгляд ради та виконавчого комітету, які готуються службовими та посадовими

особами виконавчих органів з питань з питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму;

- попередньо розглядає відповідні розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджету, звітів про їх виконання, вносить по них зауваження і пропозиції;
- погоджує виділення бюджетних коштів та їх розподіл між закладами освіти, культури, туризму та здійснює контроль за їх використання;
- погоджує положення про громадську раду з питань освіти та кандидатуру керівника ради;
- заслуховує (не менше 1 раз в рік) звіти заступників голови з гуманітарних питань, начальників управлінь культури, молоді і спорту, відділів та інших структурних підрозділів ради про їх роботу, виконання рішень ради;
- бере безпосередню участь у організації та проведенні конкурсів, тендерів із закупівлі товарів, робіт та послуг серед суб'єктів господарювання;
- бере участь у розробці програм, що сприяють роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських неприбуткових організацій, які діють у сфері освіти та культури;
- здійснює контроль за забезпеченням охорони пам'яток історії та культури, збереженням та використанням культурного надбання.
-

З питань соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства

– готує висновки та рекомендації з питань соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства;

– погоджує кошториси підпорядкованих раді та її виконавчих органам підрозділів, підприємств, установ та організацій з питань соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства;

– контролює виконання програми та рішень ради, а також заходів передбачених іншими програмами та рішеннями ради, з питань соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства;

– 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 соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства;

– розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства;

– погоджує проекти рішень ради перед винесенням їх розгляд ради та виконавчого комітету, які готуються службовими та посадовими особами виконавчих органів з питань соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства;

– в ході процесу підготовки проекту рішення про місцевий бюджет та програми соціально-економічного розвитку попередньо розглядає відповідні розділи і показники проектів, вносить по них зауваження і пропозиції;

– бере безпосередню участь у організації та проведенні конкурсів, тендерів із закупівлі товарів, робіт та послуг серед суб'єктів господарювання;

– 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;

– перевіряє роботу підприємств, установ і 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;

– розглядає пропозиції та подає рекомендації щодо призначення та звільнення керівників об'єктів комунальної власності, що перебувають у віданні ради з питань соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства.

Секретар (Голова) ради

Додаток 2

Зразки успішної практики місцевих рад

Документ 1

ВИСНОВКИ і РЕКОМЕНДАЦІЇ

м. Луцьк *18 червня 2015 року*

Постійна комісія з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, депутатської діяльності, етики та регламенту, проаналізувавши хід виконання рішення комісії від 12.05.2015р., дійшла наступних висновків та рекомендацій.

1. Відповідно до вимог статей 4, 5 Закону України «Про свободу совісті та релігійні організації», встановлення будь-яких переваг або обмежень однієї релігії, віросповідання чи релігійної організації щодо інших не допускається. Місцеві державні адміністрації забезпечують на відповідній території виконання законодавства про свободу світогляду і віросповідання, що передбачено положеннями статті 25 Закону України «Про місцеві державні адміністрації». Усупереч вимогам чинного законодавства відповідальними працівниками Волинської обласної державної адміністрації під час проведення офіційних державних заходів у День пам'яті та примирення 08.05.2015 на Меморіалі міста Луцька було надано можливість проведення поминальної служби священно-служителям Української Православної Церкви, що входить до складу Московського Патріархату, окремо від спільної служби єпископів та священиків УПЦ КП, УАПЦ, УГКЦ, РКЦ. Таким чином представниками місцевих органів державної виконавчої влади було надано переваги одній релігійній організації перед іншими, що тільки підсилило атмосферу неприязні та ворожнечі.

Розглянувши вказану ситуацію на своєму засіданні 12.05.2015, Постійна комісія звернулася за роз'ясненнями до Волинської облдержадміністрації, проте ні на згадане, ні на повторне звернення посадові особи Волинської облдержадміністрації, всупереч вимогам Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», не відреагували.

2. Постійна комісія вважає дії відповідальних посадових осіб Волинської облдержадміністрації такими, що не відповідають вимогам

чинного законодавства та сприяють розпалюванню неприязні та ворожнечі між представниками різних релігійних організацій шляхом надання одній із них неправомірних переваг.

3. Постійна комісія, враховуючи, що подібні випадки продовжують траплятися і в інших населених пунктах Волинської області, звертається до Волинської обласної ради з клопотанням про розгляд в установленому чинним законодавством порядку питання про виконання Волинською облдержадміністрацією вимог чинного законодавства щодо свободи світогляду і віросповідання та створення умов для міжконфесійного порозуміння в області.

4. Встановити строк для розгляду рекомендацій та надання письмової відповіді – **20 днів** із дня отримання тексту рекомендацій. Постійна комісія міської ради звертає увагу, що у відповідності із ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рекомендації постійних комісій підлягають **обов'язковому** розгляду органами та посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи **повинно бути повідомлено комісію у встановлений нею строк**.

Висновки і рекомендації підлягають офіційному оприлюдненню шляхом опублікування на офіційному веб-сайті Луцької міської ради.

Голова **А.Буй**

Секретар **Б.Шиба**

Документ 2

РЕКОМЕНДАЦІЇ
суб’єктам підприємництва, що здійснюють свою діяльність на території м. Луцька

(рішення постійної комісії від 12.05.2015р.)

Постійна комісія Луцької міської ради з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, депутатської діяльності, етики і регламенту, заслухавши та обговоривши на своєму засіданні інформацію ГО «Соціальний захист дітей війни» (Н.Літвинець), Волинського обласного територіального відділення АМК (С.Луговий),

думки присутніх на засіданні осіб, вважає на необхідне висловити наступні рекомендації.

1. В умовах економічної кризи та соціально-політичних перетворень в Україні тягар нестабільності національної валюти, збільшення витрат на енергоносії та інфляційні втрати закладаються виробниками та продавцями товарів у вартість продуктів та ціну продажу. Усе це призводить до здорожчання товарів та послуг. Врахування ризиків та забезпечення стабільності підприємницької діяльності є обов'язковою складовою економіки підприємств.

2. При цьому Комісія вважає за необхідне звернутись до суб'єктів господарювання, що провадять свою діяльність на території м. Луцька.

2.1. Економічні (в т.ч. інфляційні) ризики повинні покладатись не лише на споживачів, а й відноситись до соціальної відповідальності самого підприємця. Найбільше вразливими від коливань цін на товари і послуги є літні люди, пенсіонери, багатодітні сім'ї, тощо. Розуміння механізмів суспільної солідарності та взаємодопомоги повинно стати рушійною силою при формуванні цінової політики.

2.2. Непоодинокими є випадки необґрунтованого підняття цін. Це здійснюється бізнесом із покликанням на зростання курсу іноземних валют, подорожчання бензину, тощо. Однак не завжди існує майновий чи логічний зв'язки між збільшенням ціни на товари і здрожчанням валют чи окремих матеріалів. В кризових ситуаціях важливим є чітке розмежування понять «рентабельність» та «спекуляція». Самі підприємців повинні уникати використання кризових ситуацій для одержання надприбутків, а також нетерпимо ставитись до таких проявів у роботі своїх партнерів, конкурентів. Грубим порушенням чинного законодавства є наявність економічних змов виробників чи продавців із метою завищення цін. Такі випадки повинні переслідуватись за усією суворістю закону, а також висвітлюватись у засобах масової інформації.

2.3. Мають місце випадки, коли підняття цін хоч і було зумовлено нестабільністю національної валюти чи вартістю енергоносіїв, але в подальшому, коли знизилась вартість підприємницьких затрат, ціни не було знижено (чи знижено неістотно, невідповідно). Такі дії відбиваються передусім на соціально-незахищених верствах населення. Такі підприємці отримують свої необґрунтовані (спекулятивні) прибутки з кишень найбідніших громадян.

2.4. Описані вище випадки можуть запустити «ланцюг повсюдного збільшення ціни товарів», зруйнувати економічні і соціальні зв'язки в суспільстві, викликати різке загострення соціальних протистоянь і масових заворушень.

3. Комісія вважає, що органи державної влади, місцевого самоврядування та представники місцевого бізнесу мають здійснювати захист прав громадян та контролювати доступність та обґрунтованість цін на соціально-значимі товари і послуги, медикаменти та медичну допомогу. Владі належить вживати дієвих заходів до запобігання зубожінню громадян. В сучасних умовах неприпустимими і злочинними є факти голодування та доведення до крайньої бідності.

Заступник голови комісії **Андрій Осіпов**

Документ 3

ВИСНОВКИ і РЕКОМЕНДАЦІЇ

м. Луцьк *28 жовтня 2015 року*

Постійна комісія з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, депутатської діяльності, етики та регламенту розглянувши на засіданні постійної комісії звернення гр. Шимчук Н.Й. за участі заявниці та представників ПАТ "Ощадбанк" встановила:

1. Шимчук Н.Й. проживає разом із донькою та онуком в приміщенні площею 24,2 кв.м. за адресою м. Луцьк, вул. Ковельська, 58/2. Шимчук Н.Й. є інвалідом 2 групи.

2. Вказана громадянка проживає у вказаному приміщенні понад 20 років з відома та дозволу ПАТ "Ощадбанк" (в т.ч. правонаступників банку).

3. Шимчук Н.Й. сплачує комунальні послуги за користування цим приміщенням, про що свідчать надані договори із комунальними підприємствами та квитанції про сплату відповідних коштів.

4. За рішенням виконавчого комітету Луцької міської ради 2011 року вказане приміщення було оформлено за ПАТ "Ощадбанк". На даний час ПАТ "Ощадбанк" проінформував Шимчук Н. Й. про необхідність виселення з приміщення.

5. За висновком постійної комісії рішення виконавчого комітету було ухвалене без врахування усіх важливих обставин, зокрема не взято до уваги той факт, що оформлене за ПАТ “Ощадбанк” приміщення є в користуванні громадян, що належать до соціально вразливих верств. З огляду на встановлені обставини Постійна комісія висловлює наступні висновки і рекомендації:

5.1. Рекомендувати Луцькому міському голові внести на розгляд ради або її виконавчого комітету проект рішення про скасування рішення виконавчого комітету 2011 року та ухвалення нового рішення, що відповідатиме вказаним вище обставинам.

5.2. Рекомендувати Волинському територіальному підрозділу ПАТ “Ощадбанк” надати Луцькій міській раді докази виникнення права власності до винесення рішення виконавчого комітету 2011 року.

6. Висновки і рекомендації підлягають обов’язковому розгляду в 10-денний строк, на підставі ст. 47 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” шляхом надання письмової інформації постійній комісії.

7. Висновки і рекомендації підлягають наданню Луцькому міському голові, ПАТ “Ощадбанк”, заявниці Шимчук Н.Й., а також оприлюденню на сайті Луцької міської ради.

Голова **А.Буй**

Секретар **Б.Шиба**

Документ 4

ВИСНОВКИ і РЕКОМЕНДАЦІЇ

м. Луцьк *18 червня 2015 року*

Постійна комісія з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, депутатської діяльності, етики та регламенту розглянувши звернення гр. Гурьєвої Є.А. вивчивши інформацію надану органами влади та місцевого самоврядування, провівши виїзне засідання, дійшла наступних висновків та рекомендацій.

• Приходько Р.С. і Гурьєва Є.А. мають суміжні земельні ділянки, на яких розміщені належне їм на праві власності нерухоме майно. Приходьком Р.С. зведено паркан і ворота, які унеможливлюють доступ до стіни приміщення Гурьєвої Є.А., вікон та кондиціонеру. Окрім цього вказане будівництво закриває огляд з вікон першого поверху в обмежує вигляд з вікон другого поверху.

• Згідно із інформацію Управління ДНСН України у Волинській області, що надана у листі від 22.05.2015 року вих.№631, дозвільних документів Приходьку Р.С. на встановлення споруд в місті Луцьку по пр. Волі, 29а/2 не надавались.

• Згідно із інформацією Управління ДАБІ у Волинській області, що надана у листі від 18.05.2015 року вих.№1003-1.8/894-15, під час виїзного засідання встановлено, що сусід Гурьєвої Є.А. Приходько Р.С. облаштував огорожу своєї земельної ділянки та ворота. Згідно зі ст. 40 Закону України «Про благоустрій населених пунктів» та пп.7 п. «а» ч. 1 ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в України» здійснення контролю за станом благоустрою населених пунктів належить до власних (самоврядних) повноважень виконавчих органів місцевих рад.

• У відповідності до інформації Управління земельних ресурсів Луцької міської ради від 19.05.2015 року вих.№29-4/476 було надано копію договору оренди землі укладеного з Луцькою міською радою та громадянкою Гурьєвою Євгенією Анатоліївною, зареєстрованого у Державному реєстрі земель 20.06.2011 року за №071010004000088. Одночасно повідомлено, що документи, що стосуються земельної ділянки, яка перебуває у власності громадянина Приходька Ростислава Степановича знаходяться в управлінні Держземагентства у Луцькому районі Волинської області.

• Комісія вважає за необхідне роз’яснити окремі норми законодавства:

5.1. Згідно із ст.ст. 12, 13 ЦК України, особа здійснює свої цивільні права вільно, на власний розсуд. Цивільні права особа здійснює у межах, наданих їй договором або актами цивільного законодавства. При здійсненні своїх прав особа зобов'язана утримуватися від дій, які могли б порушити права інших осіб. Не допускаються дії особи, що вчиняються з наміром завдати шкоди іншій особі, а також зловживання правом в інших формах. При здійсненні цивільних прав особа повинна додержуватися

моральних засад суспільства. У разі недодержання особою при здійсненні своїх прав вимог, які встановлені частинами другою - п'ятою цієї статті, суд може зобов'язати її припинити зловживання своїми правами, а також застосувати інші наслідки, встановлені законом.

5.2.Згідно із ст. 13 Конституції України, ст.ст. 317, 319 ЦК України, власникові належать права володіння, користування та розпоряджання своїм майном. Власник володіє, користується, розпоряджається своїм майном на власний розсуд. Власник має право вчиняти щодо свого майна будь-які дії, які не суперечать закону. При здійсненні своїх прав та виконанні обов'язків власник зобов'язаний додержуватися моральних засад суспільства. Усім власникам забезпечуються рівні умови здійснення своїх прав. Власність зобов'язує. Діяльність власника може бути обмежена чи припинена або власника може бути зобов'язано допустити до користування його майном інших осіб лише у випадках і в порядку, встановлених законом.

5.3. Згідно із ст.ст. 321, 386, 391 ЦК України, право власності є непорушним. Ніхто не може бути протиправно позбавлений цього права чи обмежений у його здійсненні. Держава забезпечує рівний захист прав усіх суб'єктів права власності. Власник, права якого порушені, має право на відшкодування завданої йому майнової та моральної шкоди. Власник майна має право вимагати усунення перешкод у здійсненні ним права користування та розпоряджання своїм майном.

5.4. Згідно із ст. 91 ЗК України, власники земельних ділянок зобов’язані, зокрема, не порушувати прав власників суміжних земельних ділянок та землекористувачів; дотримуватися правил добросусідства та обмежень, пов'язаних з встановленням земельних сервітутів та охоронних зон.

5.5. У відповідності із ст.ст. 103-108 ЗК України, власники та землекористувачі земельних ділянок повинні обирати такі способи використання земельних ділянок відповідно до їх цільового призначення, при яких власникам, землекористувачам сусідніх земельних ділянок завдається найменше незручностей (затінення, задимлення, неприємні запахи, шумове забруднення тощо). Власники та землекористувачі земельних ділянок зобов'язані не використовувати земельні ділянки способами, які не дозволяють власникам, землекористувачам сусідніх земельних ділянок використовувати їх за цільовим призначенням (неприпустимий вплив). Власники та землекористувачі земельних

ділянок можуть вимагати припинення діяльності на сусідній земельній ділянці, здійснення якої може призвести до шкідливого впливу на здоров'я людей, тварин, на повітря, земельні ділянки та інше.

• Комісія встановила, що між гр. Гурьєвою Є.А. та гр. Приходьком Р.С. спору щодо межі земельної ділянки немає. Спільна межа земельних ділянок проходить по фундаменту будівлі, яка належить Гурьєвій Є.А.

• Комісія встановила, що в порушення правил добросусідства гр. Приходько Р.С. спорудив ворота та стіну, чим обмежив права Гурьєвої Є.А. як власника сусідньої земельної ділянки та сусідньої будівлі. Будівельних проектів та дозволів на проведення вказаних робіт Приходько Р.С. у встановленому законом порядку не отримував. Вказана діяльність здійснюється самочинно.

• Комісія вважає за необхідне роз’яснити заявниці, що такі дії можуть бути кваліфіковані як самоправство, що є кримінально-караним діянням у відповідності до ст. 356 КК України. Самоправство, тобто самовільне, всупереч установленому законом порядку, вчинення будь-яких дій, правомірність яких оспорюється окремим громадянином або підприємством, установою чи організацією, якщо такими діями була заподіяна значна шкода інтересам громадянина, державним чи громадським інтересам або інтересам власника - карається штрафом до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або виправними роботами на строк до двох років, або арештом на строк до трьох місяців. Дана справа відноситься до справ приватного звинувачення, згідно із вимогами КПК України і може бути порушена (внесено відомості про злочин до ЄРДР) виключно за заявою потерпілого.

• Комісія звертає увагу заявниці, що її права також підлягають захисту в судовому порядку шляхом подання відповідної позовної заяви про усунення перешкод в користуванні майно, покладення обов’язків чи зобов’язання припинити порушення прав власника. Судове рішення є найефективнішим способом захисту прав власника. Оскільки воно є обов’язковим до виконання, процедури виконання здійснюються підрозділами Державної виконавчої служби України. За умисне невиконання рішення суду настає кримінальна відповідальність у відповідності до ст. 382 КК України.

• Ці висновки та рекомендації підлягають надісланню Гурьєвій Є.А., Приходьку Р.С., а також усім органам і установам, які приймали участь у

виїзному засіданні постійної комісії. Комісія звертається із пропозицією до Приходька Р.С. припинити незаконні дії та знести самочинне будівництво, яке порушує права заявниці Гурьєвої Є.А.

• Висновки та рекомендації підлягають опублікуванню на офіційному сайті Луцької міської ради.

Голова **А.Буй**

Секретар **Б.Шиба**

Документ 5

ВИСНОВКИ і РЕКОМЕНДАЦІЇ

м. Луцьк *18 березня 2015 року*

Постійна комісія з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, депутатської діяльності, етики та регламенту розглянувши звернення гр. М. М. Ю., дійшла наступних висновків та рекомендацій.

1. М. М.Ю. має спір із колишнім чоловіком М. І.М. щодо одержання та розподілу одноразової грошової допомоги, що нарахована у зв'язку із загибеллю сина-військовослужбовця М. В.І. З цього приводу розглядалась цивільна справа за позовом М. М.Ю., яка вимагали визнати М. І.М. таким, що ухилявся від виконання батьківського обов'язку та усунення від одержання одноразової допомоги у разі загибелі військовослужбовця. Рішенням Луцького міськрайонного суду від 21.10.2014 року, що залишено без змін ухвалою апеляційного суду Волинської області від 20.11.2014 року в задоволенні позову відмовлено. Згідно із ухвалою судді Вищого спеціалізованого суду України з розгляду цивільних і кримінальних справ Умнової О.М. від 05.12.2014 року прийнято до розгляду касаційну скаргу М. М.Ю. на зазначені судові рішенні судів першої та апеляційної інстанцій та відкрито касаційне провадження у справі.

2. Обговоривши інформацію заявниці, зміст судових рішень у справі та проаналізувавши обставини дійшла наступних висновків:

2.1. Згідно із п. 5 Порядку призначення і виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті), інвалідності або часткової втрати працездатності без встановлення інвалідності військовослужбовців, військовозобов'язаних та резервістів, які призвані на навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори чи для проходження служби у військовому резерві (затв. Постановою КМУ від 25.12.2013р. №975) одноразова грошова допомога призначається і виплачується … рівними частками членам сім'ї, **батькам** та утриманцям загиблого (померлого) військовослужбовця, військовозобов'язаного та резервіста. Якщо одна із зазначених осіб відмовляється від отримання одноразової грошової допомоги, її частка розподіляється між іншими особами, які мають право на її отримання… Члени сім'ї та батьки загиблого (померлого) військовослужбовця, військовозобов'язаного та резервіста визначаються відповідно до Сімейного кодексу України, а утриманці - відповідно до Закону України "Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб".

2.2. Отже, батьки (мати, батько) загиблого є особами, які автоматично входить до кола осіб, яким виплачується вказана соціальна виплата. Наведений вище Порядок містить лише одну правову підставу усунення від виплати батьків – відмова батьків (одного з них) від виплат за відповідною заявою. Інших обставин законодавець не вказує. При цьому органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, їх службовими особами не може прийматись до уваги поведінка батьків, їх вчинки по відношенню до загиблого, тощо. Ці відносини знаходяться в площині моральних норм.

2.3. При цьому слід відзначити, що моральна поведінка батьків може за судовим рішенням бути підставою для припинення батьківства. Такі підстави наведені у ст. 164 Сімейного кодексу України.

2.4. На думку Комісії лише позбавлення М. І.М. батьківських прав у судовому порядку може стати підставою для виключення його з кола осіб, що мають право на одержання грошової допомоги.

2.5. Розгляд цивільних справ судом відбувається не інакше як за зверненням фізичних і юридичних осіб, поданим відповідно до вимог Цивільного процесуального кодексу України, в межах заявлених позовних вимог і на підставі доказів сторін ат інших осіб, які беруть участь у справі.

3. Враховуючи викладені вище висновки, Комісія висловлює наступні рекомендації:

3.1. Рекомендувати М. М.Ю. звернутись із позовом про позбавлення М. І.М. батьківських прав по відношенню до його загиблого сина М. В.І., на підставі ст.ст. 164, 165 СК України.

3.2. Роз'яснити М. М.Ю. право подання одночасно із пред'явленням позову заяви про забезпечення позову шляхом:

- накладення арешту на майно або грошові кошти, що належать відповідачу і знаходяться в нього або в інших осіб;
- заборони вчиняти певні дії (наприклад відповідачу чи третім особам);
- заборони іншим особам здійснювати платежі або передавати майно відповідачеві.

3.3. Роз'яснити М. М. Ю., що подання позову про позбавлення батьківських прав та заяви про забезпечення позову оплачується судовим збором. Однак сплата судового збору може бути відстрочена чи розстрочена в порядку ст. 82 ЦПК України. Також Законом України «Про судовий збір» визначено коло осіб, які звільнені від сплати судового збору.

4. Ці висновки та рекомендації підлягають надісланню М. М.Ю.

5. Висновки і рекомендації підлягають офіційному оприлюдненню шляхом опублікування на офіційному веб-сайті Луцької міської ради. При опублікуванні прізвища згадуваних у рекомендаціях осіб повинні бути анонімізовані.

Голова **А.Буй**

Секретар **Б.Шиба**

Документ 6

ВИСНОВКИ і РЕКОМЕНДАЦІЇ

м. Луцьк 01 жовтня 2014 року

Постійна комісія з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, депутатської діяльності, етики та регламенту ознайомившись із відповіддю прокурора м. Луцька від 24.09.2014р. щодо

рекомендацій комісії від 01.09.2014р., дійшла наступних висновків та рекомендацій.

• Згідно із ч.ч. 12, 14 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

1.1. Порядок скликання чергової та позачергової сесії ради, призначення пленарних засідань ради, підготовки і розгляду питань на пленарних засіданнях, прийняття рішень ради про затвердження порядку денного сесії та з інших процедурних питань, а також порядок роботи сесії визначаються регламентом ради.

1.2. Пропозиції щодо питань на розгляд ради можуть вноситися сільським, селищним, міським головою, постійними комісіями, депутатами, виконавчим комітетом ради, головою місцевої державної адміністрації, головою районної, обласної ради, загальними зборами громадян.

2. Згідно із ст. 49 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 3 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», депутат представляє інтереси всієї територіальної громади, має всю повноту прав, що забезпечують його активну участь у діяльності ради та утворюваних нею органів. Депутат місцевої ради є повноважним і рівноправним членом відповідної ради – представницького органу місцевого самоврядування. Депутат місцевої ради відповідно до цього Закону наділяється всією повнотою прав, необхідних для забезпечення його реальної участі у діяльності ради та її органів.

3. У відповідності до ч.ч. 2, 4 ст. 19 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад»,

3.1. депутат місцевої ради має право пропонувати питання для розгляду їх радою та її органами; вносити пропозиції і зауваження до порядку денного засідань ради та її органів, порядку розгляду обговорюваних питань та їх суті; вносити на розгляд ради та її органів проекти рішень з питань, що належать до їх відання, поправки до них.

3.2. порядок реалізації зазначених прав депутатів місцевих рад визначається цим Законом, іншими законами України, які регулюють діяльність місцевих рад та їх органів, а також регламентом відповідної ради.

4. Порядок формування порядку денного сесій Луцької міської ради врегульований ст. 26 Регламенту Луцької міської ради, у відповідності із яким міський голова формує порядок денний відповідно до пропозицій

суб’єктів визначених у даній статті. Депутати ради є рівноправними суб’єктами внесення пропозицій до порядку денного.

5. Депутатом Луцької міської ради Бондаруком Р.А. було подано проект рішення встановленої форми із супровідною запискою більш як за 14 днів до пленарного засідання 63 сесії Луцької міської ради. Луцьким міським головою Романюком М.Я. вказаний проект рішення не було включено до порядку денного 63 сесії (не опубліковано проект рішення, не передано проект рішення на розгляд постійних комісій, не передано на розгляд пленарного засідання ради) з мотивів, що на думку міського голови «відсутні документи про правовий статус будинку по вул. Братковського, 31».

6. Постійна комісія вважаючи такі дії Луцького міського голови незаконними звернулась до прокуратури м. Луцька із рекомендацією в порядку ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» щодо притягнення до відповідальності Луцького міського голови Романюка М.Я. 24.09.2014 року прокурором м. Луцька Кучером А.А. надано відповідь вих.№113-6798вих14, у який прокурор повідомив, що не вбачає порушень закону в діях Романюка М.Я.

7. Комісія приходить до наступного висновку:

7.1. Депутат як рівноправний член місцевої ради користується безумовним правом на внесення проектів рішень на розгляд ради. Це право не може бути обмежено чи заборонено. Єдиним встановленим обмеженням для реалізації цього права є 14 денний строк внесення проекту рішення та необхідність додавання до проекту пояснювальної записки (ст. 28 Регламенту Луцької міської ради). Депутатом Луцької міської ради Бондаруком Р.А. було повністю виконано вимоги Регламенту Луцької міської ради та використано право на внесення проекту рішення на розгляд ради.

7.2. Згідно із ч. 2 ст. 19 Конституції України Луцький міський голова Романюк М.Я. зобов’язаний діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України. Чинне законодавство та Регламент Луцької міської ради не надають повноважень Луцькому міському голові приймати рішення на обмеження прав депутатів місцевих рад щодо внесення чи невнесення на розгляд ради проектів рішень підготовлених депутатами ради. Так само, Луцький міський голова не наділений правом оцінки проектів рішень щодо їх повноти чи відповідності закону. Луцький міський голова

не має прав відмови депутату у внесенні проекту рішення на сесію ради. Це є порушенням принципів місцевого самоврядування та перевищенням повноважень, які перешкоджають у реалізації законних прав депутата як повноважного представника громади.

7.3. Визначення, які містяться у законодавстві щодо «наділення депутата повнотою прав», «забезпечення активної участі в роботі ради», «забезпечення реальної участь в діяльності раді», «депутат як повноважний і рівноправний член ради» дозволяють Комісії прийти висновку, що функції міського голови по формуванню порядку денного сесії полягають у врахуванні та включенні усіх пропозицій внесених у строк і порядку визначеному законом і регламентом ради. Міський голова може мати певні застереження щодо проектів рішень, які внесені самим міським головою чи підпорядкованими (підконтрольними, підзвітними) йому особами. Депутат міської ради самостійно приймає рішення про підготовку і внесення проекту рішення. Це є право депутата, яке породжує обов'язок у службових осіб місцевого самоврядування (в т.ч. міського голови) та працівників ради забезпечити реалізацію права депутата. Такі правовідносини випливають із активного та реального статусу депутата як рівноправного члена ради. В силу цього міський голова і депутат місцевої ради є рівноправними членами ради, які відповідальні перед територіальною громадою. Це передбачає свободу дій депутата та відсутність обов'язку депутата узгоджувати свої дії із позицією міського голови, а також відсутність обов'язку депутата враховувати думки місцевих чиновників щодо підготовлених депутатом проектів рішень.

7.4. Згідно із ст. 30 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», депутат місцевої ради наділений усією повнотою повноважень, передбачених цим та іншими законами України. Ніхто не може обмежити повноваження депутата місцевої ради інакше як у випадках, передбачених Конституцією та законами України. Місцеві ради та їх органи забезпечують необхідні умови для ефективного здійснення депутатами місцевих рад їх повноважень. Рада та її органи сприяють депутатам місцевих рад в їх діяльності шляхом створення відповідних умов. Органи місцевого самоврядування, їх посадові особи, керівники підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, зобов'язані сприяти депутатам місцевої ради у здійсненні їх депутатських повноважень.

7.5. На думку Комісії, прокурор м. Луцька Кучер А.А. не врахував зазначених обставин та вимог законодавства, внаслідок чого виніс протиправне рішення та зробив можливим уникнення відповідальності Луцьким міським головою Романюком М.Я. за порушення вимог закону та перевищення наданих йому повноважень. Комісія вважає, що неприйняття радою на пленарному засіданні рішення про включення до порядку денного проекту депутата Бондарука Р.А. не може розглядатись як реабілітуюча обставина попередніх дій міського голови. Це окремі та незалежні одна від одної дії (події). Зокрема, прокурор Кучер А.А. не звернув увагу, що діями (вказівками) Романюка М.Я. депутату Бондаруку Р.А. не було забезпечено включення до порядку денного підготовленого ним проекту, оприлюднення такого проекту, обговорення його на сесії постійними комісіями. Прокурор Кучер А.А. не звернув уваги, що такі дії є неправомірним обмеженням прав депутата місцевої ради. Більш того, якби Луцький міський голова Романюк М.Я. виконав вимоги закону, то не було б жодної необхідності в прийнятті процедурного рішення на пленарному засіданні ради щодо проекту рішення депутата Бондарука Р.А.

8. У відповідності до ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Комісія прийняла рішення звернутися із рекомендацією до прокурора Волинської області про:

8.1. проведення перевірки законності дій Луцького міського голови Романюка М.Я., які вчинені ним при формуванні порядку денного 63 сесії Луцької міської ради та притягнення цієї службової особи місцевого самоврядування до юридичної відповідальності.

8.2. проведенні перевірки законності та повноти відповіді прокурора м. Луцька Кучера А.А. від 24.09.2014р. та скасування її як незаконної

9. Ці висновки та рекомендації підлягають переданню прокурору Волинської області (для розгляду), секретарю, депутатам Луцької міської ради (для відому).

10[10]. Встановити строк для розгляду рекомендацій та надання письмової відповіді – **10 днів** із дня отримання тексту рекомендацій.

[10] **Увага**. *Законом не визначено строку для розгляду висновків і рекомендацій комісії. Тому у випадку, якщо вами не буде визначено строк, то це може призвести до того, що рекомендації можуть не розглядатись недосбросовісними адресатами взагалі*

Постійна комісія міської ради звертає увагу, що у відповідності із ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рекомендації постійних комісій підлягають **обов'язковому** розгляду органами та посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи **повинно бути повідомлено комісію у встановлений нею строк**.

11. Висновки і рекомендації підлягають офіційному оприлюдненню шляхом опублікування на офіційному веб-сайті Луцької міської ради.

Голова **А.Буй**

Секретар **Б.Шиба**

Документ 7

ВИСНОВОК

м. Луцьк 22 січня 2015 року

Постійна комісія з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, депутатської діяльності, етики та регламенту обговоривши зміни до Регламенту, що внесені рішенням Луцької міської ради від 26.11.2014р. №66/4, дійшла наступних висновків.

1. Згідно із ч. 14 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», порядок скликання чергової та позачергової сесії ради, призначення пленарних засідань ради, підготовки і розгляду питань на пленарних засіданнях, прийняття рішень ради про затвердження порядку денного сесії та з інших процедурних питань, а також порядок роботи сесії визначаються регламентом ради.

2. Згідно із ст. 49 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 3 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», депутат представляє інтереси всієї територіальної громади, має всю повноту прав, що забезпечують його активну участь у діяльності ради та утворюваних нею органів. Депутат місцевої ради є повноважним і рівноправним членом відповідної ради - представницького органу місцевого самоврядування. Депутат місцевої ради відповідно до цього

Закону наділяється всією повнотою прав, необхідних для забезпечення його реальної участі у діяльності ради та її органів.

3. У відповідності до ч.ч. 2, 4 ст. 19 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», порядок реалізації зазначених прав депутатів місцевих рад визначається цим Законом, іншими законами України, які регулюють діяльність місцевих рад та їх органів, а також регламентом відповідної ради.

4. Згідно із ст. 30 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», депутат місцевої ради наділений усією повнотою повноважень, передбачених цим та іншими законами України. Ніхто не може обмежити повноваження депутата місцевої ради інакше як у випадках, передбачених Конституцією та законами України. Місцеві ради та їх органи забезпечують необхідні умови для ефективного здійснення депутатами місцевих рад їх повноважень. Рада та її органи сприяють депутатам місцевих рад в їх діяльності шляхом створення відповідних умов. Органи місцевого самоврядування, їх посадові особи, керівники підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, зобов'язані сприяти депутатам місцевої ради у здійсненні їх депутатських повноважень.

5. Згідно із ст. 27 Закону України «Про статут депутатів місцевих рад», депутатські фракції місцевих рад формуються на партійній основі депутатами місцевих рад. Депутат місцевої ради може входити до складу лише однієї депутатської фракції. Після відповідного оформлення матеріалів про утворення депутатської фракції головуючий на пленарному засіданні відповідної місцевої ради інформує депутатів місцевої ради про реєстрацію такої депутатської фракції, її кількісний склад. Інші питання створення та діяльності депутатських фракцій визначаються регламентом місцевої ради.

6. У відповідності до ст. 28 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» передбачено певний перелік прав депутатських фракції. Отже депутати, що входять до складу депутатських фракцій мають додаткові права як представники фракції.

7. Згідно із ст. 58 Конституції України, закони та інші нормативно-правові акти не мають зворотної дії в часі, крім випадків, коли вони пом'якшують або скасовують відповідальність особи.

8. Регламент Луцької міської ради не може застосовуватись до правовідносин, що виникли до ухвалення відповідної норми. Таким

чином останнє речення ч. 1 ст. 13 (питання про мінімальну кількість членів депутатської фракції), ч. 2 ст. 13 (про обмеження депутата щодо входження до складу лише однієї депутатської групи) Регламенту можуть застосовуватись до правовідносин, що виникли після набуття чинності рішенням Луцької міської ради від 26.11.2014р. №66/44, тобто після 01.01.2015р.

9. Керуючись принципами демократичності, гласності, законності, політичного плюралізму, комісія висловлює висновок про неможливість застосування обмежень визначених у п. 1 рішення Луцької міської ради від 26.11.2014р. №66/44 до депутатських фракцій, які були зареєстровані в Луцькій міській раді до 01.01.2015 року. Відтак, у відповідності до ст. 58 Конституції України, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», кількісне обмеження складу депутатських фракцій підлягає застосуванню з 01.01.2015 року щодо новоутворених депутатських фракцій.

10. Цей висновок підлягає переданню Луцькому міському голові, секретарю, депутатам Луцької міської ради (для відому та застосування).

11. Висновок підлягає офіційному оприлюдненню шляхом опублікування на офіційному веб-сайті Луцької міської ради.

Голова **А.Буй**

Секретар **Б.Шиба**

Документ 8

ВИСНОВКИ і РЕКОМЕНДАЦІЇ

м. Луцьк 18 вересня 2013 року

Постійна комісія з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, депутатської діяльності, етики та регламенту розглянувши пропозиції окремих депутатів та дослідивши стан застосування Регламенту Луцької міської ради VI скликання та забезпечення умов для роботи депутатів в Луцькій міській раді, на підставі ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», дійшла наступних висновків та рекомендацій.

1. Комісія відзначає систематичне невірне застосування головуючим та депутатами окремих положень Регламенту, що негативно позначається на демократичності процедур проведення пленарних засідань.

2. У відповідності із ч. 4 ст. 42, ч. 12 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міський голова скликає сесії ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій ради і головує на пленарних засіданнях ради. Пропозиції щодо питань на розгляд ради можуть вноситися сільським, селищним, міським головою, постійними комісіями, депутатами, виконавчим комітетом ради, головою місцевої державної адміністрації, головою районної, обласної ради, загальними зборами громадян.

2.1. Згідно із ч. 1 ст. 26 Регламенту, порядок денний сесії формує міський голова відповідно до затвердженого радою перспективного (календарного) плану роботи ради; пропозицій міського голови; пропозицій секретаря ради, внесених не пізніше як за 10 днів до початку сесії; пропозицій виконавчого комітету, внесених не пізніше як за 10 днів до початку сесії; пропозицій, внесених у порядку місцевих ініціатив та громадських слухань, не пізніше як за 10 днів до початку сесії; пропозицій депутатських фракцій, постійних комісій, депутатів, внесених не пізніше як за 10 днів до початку сесії.

2.2. Згідно із ст. 3, 30, 36 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», депутат місцевої ради є повноважним і рівноправним членом відповідної ради. Депутат місцевої ради відповідно до цього Закону наділяється всією повнотою прав, необхідних для забезпечення його реальної участі у діяльності ради та її органів. Депутат місцевої ради наділений усією повнотою повноважень, передбачених цим та іншими законами України. Ніхто не може обмежити повноваження депутата місцевої ради Інакше як у випадках, передбачених Конституцією та законами України. Місцеві ради та їх органи забезпечують необхідні умови для ефективного здійснення депутатами місцевих рад їх повноважень. Місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, їх посадові особи, керівники підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, зобов'язані сприяти депутатам місцевої ради у здійсненні їх депутатських повноважень. Невиконання посадовими особами вимог закону щодо забезпечення гарантій депутатської діяльності тягне за собою відповідальність згідно із законом.

2.3. Комісії відзначає, що вказані норми закону порушуються при формуванні порядку денного сесій Луцької міської ради Романюком М.Я. Так, міський голова на власний розсуд віддає перевагу проектам внесеним ним особисто та виконавчими органами ради. Саме ці проекти потрапляють на початок порядку денного. Більш того, питання про внесення змін до бюджету міста вносяться на кожну сесію. Часто такі проекти включаються міським головою до порядку денного раніше, ніж буде підготовлено сам текст проекту рішення. При формуванні порядку денного міським головою Романюком М.Я. не враховується час внесення проектів рішень - часто проекти, що внесені за 20-30 днів до сесії потрапляють в кінець порядку денного. В силу практики, що склалась в Луцькій міській раді найбільше кількісне представництво депутатів забезпечується саме на початку пленарного засідання. Таким чином внесення проектів рішень в кінець порядку денного істотно знижує вірогідність ухвалення цього рішення або зумовлює розгляд даних питань на послідуючих пленарних засіданнях сесії.

2.4. На думку комісії право міського голови на формування порядку денного не дозволяє Романюку М.Я. відступати від законів формальної логіки та ставити у нерівне процесуальне становище депутатів міської ради у порівнянні із іншими суб'єктами внесення проектів рішень.

3. У відповідності до ст. 3 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», депутат місцевої ради є повноважним і рівноправним членом відповідної ради. Депутат місцевої ради відповідно до цього Закону наділяється всією повнотою прав, необхідних для забезпечення його реальної участі у діяльності ради та її органів.

3.1. Згідно із ст. 32 Регламенту, головуючий на пленарному засіданні Ради відкриває, закриває та веде пленарні засідання, оголошує перерви у пленарних засіданнях Ради; виносить на обговорення проекти рішень Ради, оголошує їх повну назву, ініціаторів внесення та наявність віз (погоджень) та зауважень; інформує про матеріали, що надійшли на адресу Ради; організовує розгляд питань; повідомляє списки осіб, які записалися для виступу; надає слово для доповіді (співдоповіді), виступу, запитань, оголошує наступного промовця; створює рівні можливості депутатам для участі в обговоренні питань; ставить питання на голосування, оголошує його результати; забезпечує дотримання цього Регламенту всіма присутніми на пленарному засіданні Ради.

3.2. Під час виступів на пленарному засіданні Ради головуючий не

коментує і не дає оцінок щодо промовців та їх виступів. На час доповіді, співдоповіді або виступу головуючого на засіданні, а також під час розгляду питання персонально щодо головуючого ведення засідання доручається Секретарю Ради або одному з депутатів за процедурним рішенням Ради.

3.4. За висновком комісії міський голова Романюк М.Я. під час головування на пленарних засіданнях порушує вказані вище вимоги закону та Регламенту. Так, зокрема, ним неодноразово використовується право коментування чи зауважень на окремі виступи. На думку комісії висловлювання головуючого під час пленарного засідання повинні стосуватись виключно процедурних питань (оголошення про Комісія відзначає, що Романюком М.Я. використовується свій статус головуючого для можливості проголошення свого виступу останнім, підсумовуючи та аналізуючи усе сказане та висловлювання своєї думки. Більш того такий виступ міського голови не обліковується за часом, часто переростає у докори депутатам і критику їх позицій. Комісія вважає, міський голова часто намагається схилити до бажаного для нього результату безпосередньо перед голосуванням, надаючи своєрідні настанови та рекомендації. Також варто відмітити, що на час таких промов головування зберігається за міським головою, що є порушенням Регламенту.

3.5. Комісія відзначає, що міський голова не має повноважень використовувати свій статус головуючого для проголошення заключних промов з приводу розглядуваного питання. Міський голова та депутати є рівноправними учасниками пленарного засідання. Відтак комісія вважає, що у випадку, якщо міський голова бажає взяти участь в обговоренні він нарівні із усіма має записатись до виступу, час його виступу повинен відповідати часовим обмеженням визначеним регламентом.

4. У відповідності до ст. 34 Регламенту, після доповіді та співдоповіді з обговорюваного питання і відповідей на запитання головуючим оголошується список осіб, які записалися на виступ з питання, що розглядається. Головуючий на засіданні може надати слово для виступу і у разі усного звернення депутата, якщо у цьому виникла потреба. На пленарному засіданні ніхто не може виступати без дозволу головуючого. Головуючий на засіданні надає слово депутатам з дотриманням черговості, встановленої для промовців системою електронного голосування "Віче". Головуючий на засіданні за

погодженням з Радою може встановити іншу черговість виступаючих. Згідно із ч. 10 ст. 34 Регламенту, за процедурним рішенням Ради головуючий може також надати слово для виступу з обговорюваного питання керівникам структурних підрозділів виконавчих органів Ради та особам, запрошеним на засідання.

4.1. Комісія вважає, що після доповіді з питання порядку денного головуючих зобов'язаний здійснити запис на виступ з допомогою системи «Віче». Саме в такий спосіб визначається черговість виступів депутатів і головуючого. Черговість виступів можна змінити за процедурним рішенням ради, за яке мають проголосувати більша половина з присутніх на пленарному засіданні депутатів.

4.2. Комісія звертає увагу на ту обставину, що Романюк М.Я. без одержання процедурного рішення ради надавав право на виступ заступникам міського голови, керівникам виконавчих органів ради, депутатам Волинської обласної ради та народним депутатам України. Такі дії є грубим нехтуванням думкою депутатів та є порушенням закону із боку головуючого на пленарному засіданні. Також комісія звертає увагу, що такі виступи часто не відповідають часу для виступів, що встановлений Регламентом. При цьому для частини виступів або взагалі не встановлюється часове обмеження або за одноособовим рішенням головуючого надається триваліший час для промови.

5. Комісія занепокоєна окремими порушеннями в роботі секретаріату ради, які, на думку комісії, запроваджені міським головою та секретарем ради. Комісія відзначає, що відділ секретаріату зобов'язаний зареєструвати проект рішення в момент надходження його тексту до секретаріату. Так само невідкладно повинно бути здійснено оприлюднення проекту рішення. Натомість має місце відкладення в часі реєстрації та оприлюднення до часу огляду внесених проектів рішень міським головою. Комісія звертає увагу на не регламентованість такої процедури та правом попереднього вивчення проектів та не має повноважень відмовити у реєстрації чи оприлюдненні внесених проектів рішень. Не зайвим буде нагадати, що за законом депутати є повноважними і рівноправними членами ради. Тому така процедура попереднього узгодження депутатських проектів з міським головою є приниженням статусу депутата.

6. Аналізуючи практику формування порядку денного комісія вважає, що до порядку денного мають включатись усі проекти рішень

внесених суб'єктами внесення у встановлений Регламентом строк. Однак на початку пленарного засідання повинні виключатись з порядку денного за процедурним рішенням ради усі проекти, що не мають повного переліку віз та/або такі проекти, що не було розглянуто постійними комісіями. Неприпустимим є включення до порядку денного питань до часу фактичного внесення проекту рішення.

7. Комісія відзначає, що усі проекти рішень, що внесені в раду із порушенням строку повинні розглядатись кожен окремо (в т.ч. проекти внесенні міським головою, виконавчим комітетом, депутатами, фракціями, групами, постійними комісіями тощо). Складовою частиною доповіді про включення цього питання до порядку денного має бути обґрунтування автора проекту щодо порушенням строків внесення (14 днів) та вказівки на невідкладний характер проекту рішення.

8. Комісія звертає увагу міського голови і секретаря міської ради на вимоги ст.ст. ЗО, 36 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», у відповідності до яких депутат місцевої ради є повноважним і рівноправним членом відповідної ради; місцеві ради та їх органи забезпечують необхідні умови для ефективного здійснення депутатами місцевих рад їх повноважень. Місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, їх посадові особи, керівники підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, зобов'язані сприяти депутатам місцевої ради у здійсненні їх депутатських повноважень. Комісія вважає, що вказане положення закону зобов'язує виділити окремий кабінет для депутатів міської ради. Такий кабінет повинен бути обладнаний декількома комп'ютерами, принтером, ксероксом, телефоном, доступом до мережі інтернет. Такий кабінет повинен забезпечити можливість повноцінної роботи депутата, а також зустрічей депутата із виборцями, посадовими особами, службовцями ради. Також має бути забезпечено право залишення одягу, документів, інших речей. При цьому такий кабінет не повинен використовуватись для інших цілей - в ньому не повинні проводитись засідання комісій, рад, прес-конференцій тощо. Депутатський кабінет має забезпечувати право безперешкодного доступу депутатів для здійснення ними роботи.

9. Комісія відзначає відсутність в Луцькій міській ради місця для

проведення публічних прес-конференцій, брифінгів, заяв депутатів та депутатських фракцій і груп. Таке місце може бути облаштовано в фойє біля зали пленарних засідань ради шляхом розміщення на стіні відповідного банеру з місцевою символікою та встановлення трибуни для промов.

10. Враховуючи викладене комісія висловлює наступні обов'язкові до розгляду РЕКОМЕНДАЦІЇ:

10.1. Луцькому міському голові Романюку М.Я. формувати порядок денний з урахуванням:

рівності прав усіх суб'єктів внесення проектів рішень;

часу внесення проектів рішень;

пріоритетності повноважень та статусу депутатів перед інтересами виконавчих органів;

до порядку денного мають включатись усі проекти рішень, що подані у встановлений строк. Включення до порядку денного питання до часу фактичного внесення проекту рішення не допустиме. Включення до порядку денного проектів, що подані із порушенням 14-денного строку може здійснюватись виключно за процедурним рішенням ради

10.2. Луцькому міському голові Романюку М.Я. як головуючому на пленарних засіданнях (іншим особам, що здійснюватимуть головування на пленарних засіданнях):

уникати поза власним виступом коментування, критики та оцінювання виступів промовців, в т.ч. проголошених заяв та депутатських запитів;

використовувати статус головуючого виключно для цілей розпоряджень головуючого та впровадження процедур пленарного засідання.

10.3. Луцькому міському голові Романюку М.Я., секретарю ради Пустовіту Г.О., депутатам міської ради, працівникам відділів секретаріату та програмно-комп'ютерного забезпечення:

для виступу усі депутати та головуючий повинні записатись за допомогою системи для голосування «Віче», за допомогою якої визначатиметься черговість виступів;

усі виступи, в т.ч. виступи головуючого, заступників міського голови, керівників виконавчих органів та запрошених мають облікуватись за часом. Тривалість виступу поза регламентним часом можлива за процедурним рішенням ради;

надання слова заступникам міського голови, керівникам виконавчих органів та запрошеним можлива виключно за процедурним рішенням ради.

на час виступу головуючого головування повинно передаватись секретарю ради або одному з депутатів (за процедурним рішенням ради). Це передбачає повноваження такого тимчасового головуючого на оголошення про надання слова міському голові, а також вирішення процедурних питань (наприклад про надання тривалішого часу для виступу, притягнення до відповідальності промовця тощо).

10.4. Луцькому міському голові Романюку М.Я., секретарю ради Пустовіту Г.О., працівникам відділів секретаріату та програмно-комп'ютерного забезпечення:

запровадити імперативну практику реєстрації проектів рішень невідкладно в момент їх подання суб'єктами внесення;

невідкладно після здійснення реєстрації внесеного проекту рішення відділом секретаріату здійснювати оприлюднення проектів на офіційному сайті міської ради.

10.5. Луцькому міському голові Романюку М.Я., секретарю ради Пустовіту Г.О., депутатам міської ради:

запровадити на початку першого пленарного засідання сесії ради голосування з процедурного питання про виключення з порядку денного усіх питань, що не мають відповідних віз та/або не розглянуті у постійних комісіях;

запровадити обговорення поважності пропуску строку для внесення проектів рішень та обґрунтування невідкладності розгляду щодо тих проектів, які внесені із порушенням строків визначених Регламентом. Такі пояснення повинен надати автор проекту рішення перед голосуванням щодо включення питання до порядку денного.

10.6. Луцькому міському голові Романюку М.Я., секретарю ради Пустовіту Г.О.

організації роботи окремого належно обладнаного кабінету для реалізації депутатських повноважень, роботи з документами,

проведення робочих зустрічей, залишення особистих речей та верхнього одягу;

створення відповідного облаштованого місця для публічних заяв, виступів, прес-конференцій, брифінгів депутатів, депутатських фракцій і груп, постійних та тимчасових контрольних комісій ради.

11. Ці висновки та рекомендації підлягають пере данню Луцькому міському голові, секретарю Луцької міської ради, депутатам, відділу секретаріату Луцької міської ради, відділу програмно-комп'ютерного забезпечення. Встановити строк для розгляду рекомендацій та направлення письмової відповіді про їх розгляд - 10 днів із дня отримання тексту рекомендацій. Постійна комісія міської ради звертає увагу, що у відповідності із ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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 комісії у встановлений нею строк. Висновки і рекомендації підлягають офіційному оприлюдненню шляхом його опублікування на офіційному веб-сайті Луцької міської ради та газеті Луцький замок.

Заступник голови комісії  **А. Осіпов**

Секретар комісії  **Б. Шиба**

Документ 9

РЕКОМЕНДАЦІЯ

«28» серпня 2013 р.

17 серпня 2013 року група громадян провела вибіркове дослідження стану виконання вимог Закону України «Про соціальний захист дітей війни» при здійсненні пасажирських перевезень в м. Луцьку. Зокрема,

було виявлено б фактів відмови в пільговому перевезенні, про що складено відповідні акти, які підписані пасажирами, що є очевидцями вказаної відмови. Одночасно було встановлено, що водії певної кількості маршрутів дозволяють безоплатний проїзд дітей війни.

Постійна комісія з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, депутатської діяльності, етики та регламенту заслухавши інформацію депутата Луцької міської ради Осіпова А.О. щодо окремих питань безоплатного перевезення пільгової категорії громадян - діти війни, **дійшла наступних рекомендацій.**

1. Рекомендувати Управлінню транспорту та зв'язку Луцької міської ради ініціювати перевірку діяльності суб'єктів господарювання, щодо яких складено акти про відмову в безоплатному проїзді. З цією метою передати до Управління транспорту і зв'язку дані рекомендації разом із копіями відповідних актів.

2. Запропонувати Луцькому міському голові Романюку М.Я. за зразкове виконання вимог законодавства про соціальний захист дітей війни відзначити подяками міського голови наступних водіїв пасажирських автобусів:

Липка Олег (пасажирський маршрут №17, перевізник ТзОВ «Санрайз»);

Денисюк Олександр (пасажирський маршрут №10, перевізник ДІЇ «Луцьке бюро подорожей і екскурсій»);

Повзик Дмитро (пасажирський маршрут №12, перевізник ТзОВ «Санрайз»).

3. Встановити строк для розгляду рекомендацій - **10 днів** із дня отримання тексту рекомендацій. Постійна комісія міської ради звертає увагу, що у відповідності із ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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 комісії у встановлений нею строк.

4. Ці рекомендації підлягають надісланню службовим особам вказаним у п.п. 1, 2, а також офіційному оприлюдненню шляхом його опублікування в газеті «Луцький замок» та на офіційному веб-сайті Луцької міської ради. Подяки від імені міського голови повинні бути

виготовлені на спеціальному бланкДта надіслані на адреси перевізників-суб'єктів господарювання.

Заступник голови комісії  А. Осіпов

Секретар комісії  Б. Шиба

Документ 10

РЕКОМЕНДАЦІЯ

02 грудня 2013 р.

У відповідності до ст.ст. 1, 3, 5, 17 Конституції України, Україна є суверенна і незалежна, демократична, соціальна, правова держава. Людина, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканність і безпека визнаються в Україні найвищою соціальною цінністю. Права і свободи людини та їх гарантії визначають зміст і спрямованість діяльності держави. Утвердження і забезпечення прав і свобод людини є головним обов'язком держави. Носієм суверенітету і єдиним джерелом влади в Україні є народ. Народ здійснює владу безпосередньо і через органи влади. Право визначати і змінювати конституційний лад в Україні належить виключно народові і не може бути узурповане державою, Захист суверенітету і територіальної цілісності України, забезпечення її економічної та інформаційної безпеки є найважливішими функціями держави, справою всього Українського народу.

Комісія приймає до уваги конституційні гарантії визначені у ст.ст. 34, 39 Конституції України, у відповідності із якими кожному гарантується право на свободу думки і слова, на вільне вираження своїх поглядів і переконань. Громадяни мають право збиратися мирно, без зброї і проводити збори, мітинги, походи і демонстрації.

В умовах сьогодення комісія вважає, що у зв'язку із зайнятістю працюючого населення міста та необхідністю дотримання вимог правил

внутрішнього трудового розпорядку може бути значно ускладнено та обмежено реалізацію мешканцями міста Луцька;

- конституційних прав на вільне вираження своїх поглядів та переконань,

- законних прав на визначення конституційного ладу,

- здійснення справи Українського народу щодо захисту суверенітету і територіальної цілісності України, забезпечення її економічної та інформаційної безпеки.

Оцінюючи основні права та свободи людини і громадянина у їх сукупності, комісія вважає, що право на мирний протест та свободу вираження своїх поглядів і переконань має вищий пріоритет над правами і обов'язками визначеними законодавством про працю.

Комісія відзначає, що громадяни вільні у виборі способу і методів вираження своїх політичних поглядів і переконань, вільні у виборі форми мирних масових зібрань. Згідно із ст. 44 Конституції України, ті, хто працює, мають право на страйк для захисту своїх економічних І соціальних інтересів. Заборона страйку можлива лише на підставі закону.

З огляду на викладене вище, враховуючи загрозу згортання громадянських прав та свобод, порушення принципів демократії та аналізуючи події в державі, що стались в період 22.11.-02.12.2013 року, постійна комісія з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, депутатської діяльності, етики та регламенту, дійшла наступних рекомендацій.

1.Вважати необхідним оголошення загальноміського страйку як форми
мирного способу захисту соціальних, економічних та політичних прав і свобод.

2. Рекомендувати Луцькій міській раді ухвалити на найближчій позачерговій сесії відповідне рішення, у порядку визначеному ст.ст. 140, 144 Конституції України, ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

3. Трудові колективи мають право на приєднання до загальноміського страйку на підставі рішення загальних зборів (конференції) трудового колективу, що повинно бути оформлене протоколом зборів, примірник якого передається власнику підприємства, установи, організації або уповноваженому ним органу.

Ці рекомендації підлягають надісланню Луцькому міському голові, депутатам Луцької міської ради, а також офіційному оприлюдненню шляхом їх опублікування в газеті «Луцький замок» та на офіційному веб-сайті Луцької міської ради,

Заступник голови комісії  А. Осіпов

Секретар комісії  Б. Шиба

Документ 11

ВИСНОВКИ І РЕКОМЕНДАЦІЇ

м. Луцьк 2013 року.

Управління освіти Луцької міської ради у своїй діяльності є підзвітним і підконтрольним міській раді, підпорядкованим виконавчому комітету, міському голові, першому заступнику міського голови відповідно до розподілу обов'язків, а з питань здійснення делегованих йому повноважень підконтрольний управлінню освіти і науки обласної державної адміністрації. Управління очолює начальник, який призначається на посаду згідно з розпорядженням міського голови, на даний час посаду начальника обіймає Гребенюк Олег Володимирович.

Начальник управління здійснює керівництво діяльністю Управління; несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни; забезпечує виконання покладених на Управління завдань; планує роботу Управління і аналізує стан її виконання; видає у межах компетенції Управління накази, організовує і контролює їх виконання.

Працівники Управління діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, які затверджуються міським головою. В ході

роботи комісії досліджувались посадова інструкція начальника управління освіти Луцької міської ради Гребенюка О.В. (затверджена розпорядження міського голови від 26.06.2012р. №46-ра), посадова інструкція заступника начальника управління освіти Луцької міської ради Кревської Л.Б. (затверджена розпорядженням міського голови від 27.12.2011р. №122-ра), посадова інструкція начальника відділу кадрово-методичного забезпечення управління освіти Луцької міської ради (затверджена розпорядження міського голови від 05.04.2011р. №71-ра), посадова інструкція начальника відділу дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти управління освіти Луцької міської ради (затверджена розпорядження міського голови від 05.04.2011р. №71-ра), посадова інструкція головного спеціаліста відділу дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти управління освіти Луцької міської ради (затверджена розпорядження міського голови від 05.04.2011р. №71-ра), посадова інструкція методиста методичного кабінету управління освіти Луцької міської ради (затверджена розпорядження міського голови від 30.08.2012р. №443-од), посадова інструкція начальника інженера групи централізованого обслуговування управління освіти Луцької міської ради (затверджена розпорядження міського голови (немає відмітки)), посадова інструкція спеціаліста І категорії управління освіти Луцької міської ради (затверджена розпорядження міського голови).

Встановити як регулювався трудовий розпорядок управління освіти до 30.08.2012р. не вдалось, оскільки депутатські звернення депутата Осіпова А.О. з цих питань були проігноровані.

Після 30.08.2012р. внутрішній трудовий розпорядок та розподіл обов'язків регулювався наказом управління освіти Луцької міської ради «Про правила внутрішнього розпорядку та розподіл функціональних обов'язків між працівниками управління освіти та міського методичного кабінету».

Для з'ясування обставин було запропоновано надати письмові пояснення начальнику управління освіти Гребенюку О.В. та заступнику начальника управління освіти Кревській Л.Б. Також було витребувано посадові інструкції начальника управління освіти, його заступника, інших працівників.

Постійна комісія з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, депутатської діяльності, етики та регламенту дослідивши управлінські рішення начальника управління освіти Луцької

міської ради Гребенюка О.В. в частині використання професійного потенціалу заступника начальника управління освіти Луцької міської ради Кревської Л.Б. за період 01.01.2012р. - 30.04.2013р., на підставі ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», дійшла наступних висновків.

1. Встановлено, що за своїм змістом Положення про управління освіти і посадові інструкції начальника управління, його заступника та начальників відділів не мають чітко визначеного розділення повноважень та обов'язків, частина повноважень дублюються або сформульовані в такий спосіб, що уможливлює розширене тлумачення.

2. Дослідивши зміст наказу управління освіти Луцької міської ради «Про правила внутрішнього розпорядку та розподіл функціональних обов'язків між працівниками управління освіти та міського методичного кабінету» від 30.08.2012р. №441-од постійною комісією встановлено, що при розподілі завдань між працівниками управління освіти допущено явну диспропорцію. Зокрема, зі змісту наказу випливає, що начальнику управління Гребенюку О.В. доручено 8 завдань, начальнику відділу Силці Т.О. - 10 завдань, начальнику відділу Лещенко З.Б. - 6 завдань, заступник начальника Кревській Л.Б. - 3 завдання.

3. Дослідивши зміст наказу управління освіти Луцької міської ради «Про правила внутрішнього розпорядку та розподіл функціональних обов'язків між працівниками управління освіти та міського методичного кабінету» від 30.08.2012р. №441-од постійною комісією встановлено, що переважний обсяг робіт та завдань, які передбачені посадовою інструкцією заступника начальника управління освіти Кревської Л.Б. було перерозподілено між іншими

4. Згідно до п.п. 6-15 розділу II Посадової інструкції заступника начальника управління освіти, заступник начальника зобов'язаний:

керувати роботою інженерної служби управління освіти

затверджувати плани замовлень на забезпечення шкіл підручниками

здійснювати контроль за роботою бібліотек загальноосвітніх навчальних закладів

організовувати оздоровлення школярів

розглядати пропозиції щодо планів роботи з медичного обслуговування школярів

забезпечувати підготовку тематичних питань на колегію управління освіти

контролювати: дотримання прав техніки безпеки, цивільної оборони, протипожежної безпеки і санітарного режиму в навчальних закладах та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи; організацію соціального захисту дітей та педпрацівників, роботу закладів освіти з охорони материнства, дитинства.

готувати проекти відповідей на звернення та заяви, що надійшли в управління освіти.

вести в установленому порядку статистичну звітність про стан забезпечення підручниками учнів загальноосвітніх навчальних закладів. Організовувати з цією метою збір та опрацювання інформації та формування банку даних.

брати участь в атестації закладів освіти.

5. Встановлено, що у вказаний період переважна частина роботи (виробничих завдань та навантажень), яку згідно із посадовою інструкцією заступника начальника управління освіти повинна була виконувати Кревська Л.Б., за вказівкою начальника управління освіти Гребенюка О.В. було доручено іншим працівникам управління освіти, зокрема таким працівникам як Силка Т.О., Павлюк І.Ф., Цьок О.Р., Коцур Ю.Г., Марчук Т.С., Лещенко З.Б., Власюк Т.І., Волинець Ю.І., Куць О.П., Клиш Л.М., Матвійчук О.Є., Гурний О.М., Гдира В.С., Герасимчук І.М., Войтина А.М., Трасковська Т.Г. (дану обставину вказала у своїх поясненнях Кревська Л.Б., а також підтвердив начальник управління освіти у відповіді від 09.08.2013р. №16-8/2039) - перелік завдань і робіт наведений у додатку №1 до цього висновку.

6. Постійна комісія звернула увагу, що працівникам, яким начальник управління Гребенюк О.В. доручав виконання обов'язків замість Кревської Л.Б. мають кваліфікаційні характеристики, які є нижчими від кваліфікаційних характеристик Кревської Л.Б. Зокрема:

6.1. Кревська Л.Б. має загальний трудовий стаж 28 років, з яких 7 років в управління освіти Луцької міської ради, присвоєно 9 ранг службовця та 5 категорію.

6.3. Лещенко З.Б. має загальний трудовий стаж 21 рік, з яких 2,4 роки в управління освіти Луцької міської ради, присвоєно 10 ранг службовця та 5 Клиш Л.М. має загальний трудовий стаж 15 років, з яких 2,11 роки в управління освіти Луцької міської ради, присвоєно 12 ранг службовця та б категорію.

6.4. Гурний О.М. має загальний трудовий стаж 12 років, з яких 6 років в управління освіти Луцької міської ради, присвоєно 11 ранг службовця та 6 категорію.

6.5. Гдира В.С. має загальний трудовий стаж 33 роки, з яких 8 років в управління освіти Луцької міської ради, присвоєно 11 ранг службовця та 6 категорію.

6.6. Силка Т.О. має загальний трудовий стаж ЗО років, з яких 9 років в управління освіти Луцької міської ради, присвоєно 10 ранг службовця та 5 категорію.

7. З досліджених Постійною комісією матеріалів та отриманих пояснень не було встановлено будь-яких об'єктивних підстав для застосування диспропорційності завдань та доручень між працівниками управління освіти Луцької міської ради. Також Постійна комісія вважає, що відсутні об'єктивно обумовлені підстави для фактичного невикористання протягом тривалого часу наявного професійного потенціалу та досвіду Кревської Л.Б. Постійна комісія співставляючи час існування диспропорції у виробничих завданнях із наявними судовими рішеннями висловлює припущення, що значний вплив на прийняття начальником управління освіти Луцької міської ради Гребенюком О.В. описаних вище управлінських рішень мали судові рішення:

7.1. Про поновлення Кревської Л.Б. на посаді заступника начальника управління освіти (рішення Луцького міськрайонного суду від 16.09.2011р., ухвала Львівського апеляційного адміністративного суду від 08.12.2011р.).

7.2. Про стягнення грошових коштів за затримання виконання судового рішення про поновлення працівника на роботі (рішення Луцького міськрайонного суду від 20.03.2012р., ухвала Львівського апеляційного адміністративного суду 02.10.2013р.).

7.3. Про скасування наказу про оголошеної догани (рішення Луцького міськрайонного суду від 29.10.2012р., ухвала Львівського апеляційного адміністративного суду від 07.03.2013р.).

8. На час ухвалення даних висновків і рекомендацій Кревська Л.Б. звільнена з займаної посади за розпорядженням Луцького міського голови від 12.08.2013р. з підстав передбачених ч.І п. 2 ст. 40 КЗпП України.

9. РЕКОМЕНДАЦІЇ ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ МІСЬКОЇ РАДИ:

9.1. Оскільки начальником управління освіти Луцької міської ради Гребенюком О.В. було допущено прийняття рішень, що є необґрунтованими з погляду управлінської ефективності, **рекомендувати** Гребенюку О.В. розподіляти завдання та повноваження між працівниками управління освіти Луцької міської ради у відповідності до їх професійних якостей, досвіду роботи, рівня освіти.

9.2. **Рекомендув ати** Луцькому міському голові Романюку М.Я. провести перевірку ефективності управлінсько-кадрових рішень начальника управління освіти Гребенюка О.В. за період 01.01.2012р. - 30.04.2013р.

10. Встановити строк для розгляду рекомендацій та направлення письмових
відповідей - **ЗО днів** із дня отримання тексту рекомендацій. Постійна комісія міської ради звертає увагу, що у відповідності із ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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 комісії у встановлений нею строк.

11. Ці висновки та рекомендації підлягають надісланню Луцькому міському голові Романюку М.Я., начальнику управління освіти Луцької міської ради Гребенюку О.В., а також офіційному оприлюдненню шляхом його опублікування в газеті «Луцький замок» та на офіційному веб-сайті Луцької міської ради.

Заступник голови  **А.Осіпов**

Секретар

Документ 12

ВИСНОВКИ і РЕКОМЕНДАЦІЇ

м . Луцьк 25 листопада 2013 року

Постійна комісія з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, депутатської діяльності, етики та регламенту розглянувши звернення гр. Новосад Г.С. у якому вона вказує, що її притягнуто в якості третьої особи до суду з питань перевірки законності прийнятих Луцькою міською радою рішень.

Згідно із поясненнями Новосад Г.С, представника ДП, Лабінської Л.О., наданих документів Комісією було встановлено, що Державне підприємство «Волинський науково-дослідний інститут землеустрою» оскаржує в судовому порядку рішення виконавчого комітету Луцької міської ради народних депутатів від 29.05.1997р. №276, рішення Луцької міської ради від 25.10.2006р. №7/58, рішення Луцької міської ради від 28.03.2007р. №12/24.1, рішення Луцької міської ради від 26.04.2012р. №23/97. Справа розглядається Луцьким міськрайонним судом.

При цьому ДП «Волинський науково-дослідний інститут землеустрою» посилається на ст.ст. 1, 8, 19, 58, 140 Конституції України, 141, 149 Земельного кодексу України та вважає себе єдиним законним землекористувачем спірної земельної ділянки на підставі рішень виконавчого комітету Луцької міської ради народних депутатів від 12.04.1979р. №124 та від 12.02.1981р. №59, а тому вважає прийняті в період з 1997 по 2012р.р. рішення Луцької міської ради та її органів незаконними.

Постійна комісія з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, депутатської діяльності, етики та регламенту на підставі ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», дійшла наступних висновків та рекомендацій.

1. В період видання рішення виконавчого комітету Луцької міської ради народних депутатів від 12.04.1979р. №124 діяв Земельний кодекс УРСР від 08.07.1970р. Згідно із п. 4 ч. 1 ст. 11 ЗК УРСР міські Ради народних депутатів, їх виконавчі комітети в межах і в порядку, встановлених цим Кодексом та іншими законодавчими актами, на території міста надають у користування, а також вилучають земельні ділянки для державних або громадських потреб відповідно до статей 16, 37, 38 цього Кодексу; видають землекористувачам документи на право користування землею. Згідно із ст.ст. 20, 21, 22 ЗК УРСР землекористування колгоспів, радгоспів та інших землекористувачів засвідчується державними актами на право користування землею. Форми актів встановлюються Радою Міністрів СРСР. Право короткострокового тимчасового користування землею засвідчується рішенням органу, який надав земельну ділянку в користування. Право довгострокового тимчасового користування землею засвідчується актами, форма яких встановлюється Радою Міністрів

Української РСР. Зазначені документи видаються після відводу земельних ділянок в натурі. Видача державних актів на право користування землею, а також актів на право довгострокового тимчасового користування землею провадиться виконавчими комітетами районних (міських) Рад народних депутатів. Приступати до користування наданою земельною ділянкою до встановлення відповідними землевпорядними органами меж цієї ділянки в натурі (на місцевості) і видачі документа, який засвідчує право користування землею, забороняється. У відповідності до ст. 35 ЗК УРСР право підприємств, організацій і установ на користування наданою їм землею підлягає припиненню відповідно повністю або частково у випадках: 1) відпадання потреби в земельній ділянці; 2) закінчення строку, на який було надано земельну ділянку; 3) ліквідації підприємства, організації або установи; 4) виникнення потреби вилучення земельної ділянки для інших державних або громадських потреб; 5) неосвоєння протягом двох років підряд наданої земельної ділянки. Припинення права користування землею у випадках, передбачених пунктами 1, 3, 5 частини першої і частиною другою цієї статті провадиться за рішенням (постановою) органів, які надали земельні ділянки, а у випадку, передбаченому пунктом 4 частини першої цієї статті, - за рішенням (постановою) органів, які мають право вилучати земельні ділянки.

2. Волинський філіал інституту «Укрземпроект» після видання рішень виконавчого комітету Луцької міської ради народних депутатів від 12.04.1979р. №124 та від 12.02.1981р. №59 за оформленням державного акту на право користування землею в органи місцевого самоврядування не звертався та до користування земельною ділянкою не приступив. Тому, на думку Комісії, Волинський філіал інституту «Укрземпроект» не реалізував свого права землекористувача та відповідно право на користування земельною ділянкою в цього підприємства не виникло.

3. 29.05.1997р. виконавчий комітет Луцької міської ради народних депутатів ухвалив рішення №276 «Про закріплення та додаткове виділення земельних ділянок громадянам міста». Вказаним рішення було вирішено юридичний статус декількох земельних ділянок, в т.ч. і спірної земельної ділянки. В період з 2006 по 2012р.р. спірна земельна ділянка (вул. Винниченка 53 та Винниченка 53/1) була надана гр.гр. Стокалічу В.С., Супоровській Л.Ф., Новосад Г.С.

4. На думку Комісії, рішення виконавчого комітету Луцької міської ради народних депутатів від 29.05.1997р. №276, рішення Луцької міської ради від 25.10.2006р. №7/58, рішення Луцької міської ради від 28.03.2007р. №12/24.1, рішення Луцької міської ради" від 26:04.2012р. №23/97 видані законно і в межах" повноважень органів Уїсцевок) самоврядування." При цьому комісія вважає безпідставними покликання ДП «Волинський науково-дослідний інститут землеустрою» на ту обставину, що при виданні вказаних рішень спірна земельна ділянка не була попередньо вилучена у цього підприємства. Таке твердження є безпідставним оскільки ДП «Волинський науково-дослідний інститут землеустрою» державного акту на користування земельною ділянкою не оформив та до користування земельною ділянкою не приступив. Тому не було необхідності у вилученні земельної ділянки.

5. Комісія вважаю, що для уникнення непорозумінь рішення виконавчого комітету Луцької міської ради народних депутатів від 12.04.1979р. №124 та від 12.02.1981р. №59 повинні бути скасовані як акти індивідуальної дії, які не потягнули за собою виникнення прав землекористування через бездіяльність Волинський філіал інституту «Укрземпроект», який не реалізував свої права і обов'язки по оформленню землекористування та початку землекористування.

6. Поряд із викладеним комісія звертає увагу на ту обставину, що рішеннями виконавчого комітету Луцької міської ради народних депутатів від 12.04.1979р. №124 та від 12.02.1981р. №59 були прийняті під умовою надання квартир сімом сім'ям. В матеріалах, що досліджувались комісією відсутні будь-які документи щодо виконання Волинським філіалом інституту «Укрземпроект» цього обов'язку. На думку комісії, виконання такого обов'язку є істотним для виникнення прав і обов'язків за рішеннями виконавчого комітету Луцької міської ради народних депутатів від 12.04.1979р. №124 та від 12.02.1981р. №59.

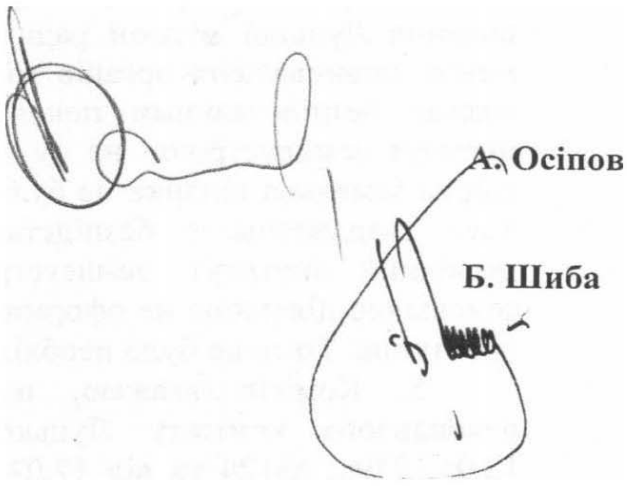
7. Серед іншого комісія відзначає, що представник ДП «Волинський науково-дослідний інститут землеустрою» не надавав Комісії документів, що це підприємство є правонаступником прав і обов'язків Волинського філіалу інституту «Укрземпроект», яке є ліквідованим.

Направити вказані рекомендації до юридичного відділу, управління містобудування та архітектури і управління земельних ресурсів Луцької міської ради для розгляду та висловлення позиції щодо вирішення

спірної ситуації. Встановити строк розгляду висновку комісії та подання письмових відповідей до 10.12.2013р.

Постійна комісія міської ради звертає увагу, що у відповідності із ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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 комісії у встановлений нею строк.

Висновки і рекомендації підлягають офіційному оприлюдненню шляхом його опублікування на офіційному веб-сайті Луцької міської ради.

Заступник голови комісії  **А. Осіпов**

Секретар комісії **Б. Шиба**

Документ 13

ВИСНОВКИ і РЕКОМЕНДАЦІЇ

м. Луцьк 25 березня 2014 року

Постійна комісія з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, депутатської діяльності, етики та регламенту дослідивши відвідування засідань виконавчого комітету його членами, дійшла наступних висновків та рекомендацій.

1. Протягом 2011-2013 років відбулось 116 засідань виконавчого комітету Луцької міської ради.

2. Член виконавчого комітету Гунчик Володимир Петрович пропустив 85 засідань, що становить 73,3% засідань.

3. Член виконавчого комітету Чорнуха Віктор Григорович пропустив 75 засідань, що становить 64,6% засідань.

4. На думку комісії вказані особи виконують свої повноваження члена виконавчого комітету неефективно, а тому підлягають заміні на інших осіб. Комісія звертається до Луцького міського голови із рекомендацією внести на розгляд Луцької міської ради пропозиції по виключенню зі складу виконавчого комітету Гунчика В.П. та Чорнухи В.Г. та включення до складу виконавчого комітету інших осіб.

5. Ці висновки та рекомендації підлягають переданню Луцькому міському голові (для розгляду), секретарю, депутатам, членам виконкому Луцької міської ради (для відому). Встановити строк для розгляду рекомендацій та надання письмової відповіді – **10 днів** із дня отримання тексту рекомендацій. Постійна комісія міської ради звертає увагу, що у відповідності із ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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 комісії у встановлений нею строк. Висновки і рекомендації підлягають офіційному оприлюдненню шляхом опублікування на офіційному веб-сайті Луцької міської ради.

Голова **А.Буй**

Секретар **Б.Шиба**

Документ 14

Рішення постійної комісії міської ради з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, депутатської діяльності, етики та регламенту від 18.03.2014 року "Пр безоплатний проїзд в маршрутках і тролейбусах"

До уваги мешканців міста Луцька. Повідомляємо, що у великий кількості випадків водії автобусів безпідставно відмовляють у праві безоплатного проїзду значній кількості пільговиків, зокрема дітям війни, дітям багатодітних сімей, тощо.

Також постійною комісією виявлено численні факти розміщення в салоні автобуса переліку громадян, які мають право безоплатного проїзду у 2014 році. Однак цей перелік містить лише 10 категорій пільговиків (інваліди війни (з одним супроводжуючим інваліда першої групи); учасники бойових дій; особи, на яких поширюється статус члена сім'ї загиблого (померлого); діти-інваліди до 18-ти років (з одним супроводжуючим) та інваліди з дитинства першої та другої груп (з одним супроводжуючим інваліда першої групи); інваліди по зору та інваліди з ураженням опорно-рухового апарату першої та другої груп (з одним супроводжуючим інваліда першої групи); постраждалі від аварії на ЧАЕС першої категорії та учасники ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС другої категорії; ветерани ОУН-УПА; особи, визнані жертвами нацистських переслідувань; громадяни, яким за рішенням виконавчого комітету міської ради видано посвідчення на право безоплатного проїзду в міських автобусах; почесні громадяни міста Луцька).

Цей перелік стосується виключно відносин між перевізником і міською владою, оскільки визначає категорії громадян, які перевізник буде перевозити без права на отримання з бюджету відшкодування (додатково до держзамовлення), тобто за власний рахунок. Поряд із цим є ціла низка пільгових категорій громадян, які не вказані в цьому переліку і при цьому мають за законом право на безоплатний проїзд. Натомість перевізники, розміщуючи таблички з переліком з 10 категорій громадян в салонах автобусів, використовують цей перелік як підставу для відмови пільговикам, які не зазначені в переліку. Це є неправомірно і незаконно. Більш того, цей перелік вводить в оману пасажирів, оскільки справляє враження затвердженого виключного переліку громадян, що мають право безоплатного проїзду. Хоча такий перелік може бути визначений лише законом.

Сповіщаємо Вас, що право на безоплатний проїзд в пасажирських автобусах і тролейбусах надається наступним категорія громадян:

– Учасник бойових дій
– Учасник війни
– Член сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни
– Інвалід війни 1 групи
– Інвалід війни 2 групи
– Інвалід війни 3 групи
– Особа з особливими заслугами

– Батьки померлої особи з особливими заслугами
– Вдова (вдівець) особи з особливими заслугами
– Особа з особливими трудовими заслугами
– Вдова (вдівець) особи з особливими трудовими заслугами
– Батьки померлої особи з особливими трудовими заслугами
– Ветеран праці
– Пенсіонер за віком
– Ветеран служби цивільного захисту
– Вдова (вдівець) ветерана служби цивільного захисту
– Ветеран Державної кримінально-виконавчої служби
– Вдова (вдівець) ветерана Державної кримінально-виконавчої служби
– Ветеран податкової міліції
– Вдова (вдівець) ветерана податкової міліції
– Ветеран військової служби
– Вдова (вдівець) ветерана військової служби
– Ветеран органів внутрішніх справ
– Вдова (вдівець) ветерана органів внутрішніх справ
– Ветеран державної пожежної охорони
– Вдова (вдівець) ветерана державної пожежної охорони
– Опікун дітей померлого громадянина, смерть якого пов'язана з Чорнобильською катастрофи
– Особа (ЧАЕС) - 1 категорія
– Особа (ЧАЕС) - 2 категорія
– Дружина (чол.) (ЧАЕС) померлого громадянина
– Дитина (ЧАЕС) – інвалід
– Реабілітована особа
– Член сім'ї військовослужбовця, який загинув, помер, пропав безвісти або став інвалідом
– Батьки військовослужбовця, який став інвалідом
– Вдова (вдівець) військовослужбовця, її (його) діти
– Дружина (чоловік) військовослужбовця, який пропав безвісти, її (його) діти
– Батьки загиблого військовослужбовця
– Інвалід військової служби
– Інвалід-дитина
– Інвалід 1 групи

– Інвалід 2 групи
– Інвалід 3 групи
– Дитина війни
– Жертви нацистських переслідувань
– Ветеран Державної служби спеціального зв'язку
– Вдова (вдівець) ветерана Державної служби спеціального зв'язку
– Дитина з багатодітної сім'ї

Відмова водіями пасажирського автобуса у безоплатному проїзді вказаним вище пільговим категоріям громадян тягне адміністративну відповідальність водія і перевізника. Якщо вам безпідставно відмовили у безоплатному проїзді в пасажирському автобусі (маршрутці) або тролейбусі, то потрібно зберегти проїзний квиток та надати (надіслати) його разом із відповідною скаргою та копією посвідчення, яке підтверджує ваш статус пільговика до Державної інспекції з безпеки на наземному транспорті (43020, м. Луцьк, вул. Зв’язківців, 1-б, (0332) 78-93-63, 78-93-63). Даний орган має повноваження згідно із законом накласти штраф на водія і перевізника в розмірі 170 грн.

Документ 15

Висновки та рекомендації постійної комісії міської ради з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, депутатської діяльності, етики та регламенту від 10.09.2014 року

Постійна комісія з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, депутатської діяльності, етики та регламенту розглянувши звернення гр. Місника Юрія Васильовича як представника ініціативної групи по проведенню громадських слухань, дійшла наступних висновків та рекомендацій.

1. Для розгляду комісії було надано заяву та підписні листи із 520 підписами лучан, які звертаються із вимогою проведення громадських слухань з приводу пасажирських перевезень пільгових категорій громадян (інваліди, ветерани праці, діти війни, діти з багатодітних сімей, тощо). 2.

2. Згідно із ст. 27 Статуту територіальної громади м. Луцька, громадські слухання - це офіційне засідання органу міського самоврядування (представленого дорадчим комітетом), на якому міський голова, депутати міської ради, посадові особи органів міського самоврядування зустрічаються із лучанами, знайомляться з їхніми думками, враженнями, зауваженнями, пропозиціями з приводу важливих проблем міського життя чи заходів, що їх міська влада збирається здійснити. Громадські слухання з ініціативи міської громади можуть проводитися за умови колективного звернення з відповідною вимогою, яке підписали не менш як 500 лучан. 3.

3. Враховуючи наявність більш як 500 підписів лучан, слід перейти до організації громадських слухань. Заявник вказує на дату проведення громадських слухань 03.10.2014 року.

4.Порядок проведення громадських слухань законом і Статутом територіальної громади м. Луцька врегульовано недостатньо. Відтак в силу ч. 3 ст. 24 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», органи місцевого самоврядування та їх посадові особи повинні діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, передбачені Конституцією і законами України. Це означає, що на Луцьку міську раду і її посадових осіб покладено обов'язок організувати громадські слухання, що охоплює обрання місця громадських слухань, інформування (оприлюднення) про такий захід, забезпечення технічних можливостей проведення заходу, проведення реєстрації, забезпечення голосування. При цьому орган місцевого самоврядування і його посадові особи не наділені правами визначення дати та зміни теми громадських слухань, який ініційовано за вимогою міської громади.

5. Згідно із ч. 4 ст. 27 Статуту територіальної громади м. Луцька, підготовку та проведення громадських слухань забезпечує секретар та апарат ради. Графік проведення зустрічей з депутатами міської ради складається апаратом ради за погодженням з депутатами. Дата проведення громадських слухань доводиться до відома громадян не пізніше ніж за 7 днів до їх проведення через міські засоби масової інформації.

6. Враховуючи викладені вище висновки, Комісія висловлює наступні рекомендації:

6.1. Секретарю Луцької міської ради Григоренку С.А. здійснити ряд заходів до організації та проведення громадських слухань з приводу

пасажирських перевезень пільгових категорій громадян (інваліди, ветерани праці, діти війни, діти з багатодітних сімей, тощо) у дату визначену заявниками – 03.10.2014 року.

6.2. Працівникам апарату ради забезпечити оприлюднення інформації про скликання громадських слухань в декількох друкованих засобах масової інформації та на сайті Луцької міської ради.

7.Ці висновки та рекомендації підлягають переданню секретарю Луцької міської ради Григоренку С.А. разом із вимогою міської громади (підписні листи, звернення, витяг з протоколу). Встановити строк для розгляду рекомендацій та надання письмової відповіді на розгляд комісії – 5 днів із дня отримання тексту рекомендацій. Постійна комісія міської ради звертає увагу, що у відповідності із ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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 комісії у встановлений нею строк.

8.Висновки і рекомендації підлягають офіційному оприлюдненню шляхом опублікування на офіційному веб-сайті Луцької міської ради.

Голова **А.Буй**

Секретар **Б.Шиба**

Документ 16

УКРАЇНА
ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
вул. Богдана Хмельницького, 19,
м. Луцьк, 43025
Тел.:(0332) 777900, 777921, 777914
факс (0332) 777901
E-mail: rada@lutskrada.gov.ua
Web: http://www.lutskrada.gov.ua
Код ЄДРПОУ 04051327
17.09.2013 № 316/9.2.1
На № _____ від _____

Постійній комісії з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, депутатської діяльності, етики та регламенту

Ваші рекомендації до секретаря міської ради та працівників секретаріату були уважно розглянуті.

У п.10.3 ви рекомендуєте, що «для виступу усі депутати та головуючий повинні записатись за допомогою системи для голосування «Віче», за допомогою якої визначатиметься черговість виступів». Але п.2 ст.34 Регламенту стверджує: «Запис на виступ І для запитань проводиться за допомогою системи електронного голосування "Віче" або шляхом підняття рук (у випадку неможливості проводити голосування за допомогою системи електронного голосування "Віче"). Депутат, який не зареєструвався (з певних причин) для виступу за допомогою системи електронного голосування "ВІче", може записатись для виступу шляхом підняття руки, після того, як виступили попередні депутати, записані для виступу» та п.5 ст.34 Регламенту стверджує: «Головуючий на засіданні може надати слово для виступу і у разі усного звернення депутата, якщо у цьому виникла потреба». Тобто, ваша рекомендація обмежує права депутата, викладені в п.2 ст.34 Регламенту щодо його права «записатись для виступу шляхом підняття руки, після того, як виступили попередні депутати, записані для виступу» та права головуючого, викладені у п.5 ст.34 Регламенту «надати слово для виступу і у разі усного звернення депутата, якщо у цьому виникла потреба», І тому не може застосовуватися виключно у вашій рекомендації.

У п.10.3 ви рекомендуєте, що «усі виступи, в т.ч. виступи головуючого, заступників міського голови, керівників виконавчих органів та запрошених мають облікуватись за часом. Тривалість виступу поза

регламентним часом можлива за процедурним рішенням ради». Ця рекомендація обмежує права головуючого, викладені в п.7 ст.36 Регламенту: «Головуючий може надати промовцю триваліший час, якщо ніхто з присутніх депутатів не заперечує. При наявності заперечень, триваліший час може надаватися за прийнятим без обговорення процедурним рішенням. Якщо виступ промовця був перерваний, наданий для виступу час продовжується на відповідний час». Тобто, вимога що «тривалість виступу поза регламентним часом можлива за процедурним рішенням ради» обмежує права головуючого, викладені в п.7 ст.36 Регламенту. Крім того, системою «Віче» не передбачений контроль по часу для виступів головуючого на сесії міського голови. Відділу програмно-комп'ютерного забезпечення дано рекомендацію знайти технічне вирішення даного питання.

У п.10.3 ви рекомендуєте, що «надання слова заступникам міського голови, керівникам виконавчих органів та запрошеним можливе виключно за процедурним рішенням ради». Ця пропозиція в основному відповідає вимогам п.10 ст.34 Регламенту: «За процедурним рішенням Ради головуючий може також надати слово для виступу з обговорюваного питання:

- керівникам структурних підрозділів виконавчих органів Ради;
- особам, запрошеним на засідання». Що ж стосується надання слова

заступникам міського голови, то хочу нагадати, що така вимога була у даному пункті в першій редакції діючого Регламенту. Але пізніше вона була скасована при внесенні змін у діючий Регламент сесією міської ради з метою спрощення процесу надання слова саме заступникам міського голови. У разі внесення відповідних змін у Регламент, дана вимога буде виконуватися відповідно до ваших рекомендацій.

У п.10.3 ви рекомендуєте, що «на час виступу головуючого головування повинно передаватись секретарю ради або одному з депутатів (за процедурним рішенням ради). Це передбачає повноваження такого тимчасового головуючого на оголошення про надання слова міському голові, а також вирішення процедурних питань (наприклад про надання тривалішого часу для виступу, притягнення до відповідальності промовця тощо)». Дана вимога відповідає вимогам п.5 ст.32 Регламенту: «На час доповіді, співдоповіді або виступу головуючого на засіданні, а також під час розгляду питання персонально щодо

головуючого ведення засідання доручається Секретарю Ради або одному з депутатів за процедурним рішенням Ради».

У п.10.4 ви рекомендуєте, що потрібно «запровадити імперативну практику реєстрації проектів рішень невідкладно в момент їх подання суб'єктами внесення». Така практика вже запроваджена. Всі проекти рішень реєструються у секретаріаті ради невідкладно, в момент їх подання суб'єктами внесення.

У п.10.4 ви рекомендуєте, що потрібно «невідкладно після здійснення реєстрації внесеного проекту рішення відділом секретаріату здійснювати оприлюднення проектів на офіційному сайті міської ради». У відділі секретаріату ради оприлюднення внесеного проекту рішення проводиться відповідно до вимог Регламенту наступним чином. Проекти рішень, які вносяться всіма суб'єктами внесення, за виключенням депутатів, після резолюції міського голови, надходять у відділ секретаріату ради і невідкладно оприлюднюються на офіційному сайті міської ради. Проекти рішень, які вносяться депутатами, проходять дещо інший шлях до оприлюднення. Так, відповідно до вимог п.5 ст.26 Регламенту «пропозиція щодо кожного питання, яке пропонується включити до проекту порядку денного сесії подається з проектом рішення, яке пропонується прийняти за цією пропозицією, підготовленим згідно з вимогами цього Регламенту, а також із пояснювальною запискою, крім питань, що стосуються земельних відносин». Тобто, всі проекти рішень приймаються при обов'язковій наявності віз (погоджувальних підписів) відповідно до вимог п.9 ст.28 Регламенту «візування проекту рішенця є обов'язковим», вимог п.7 ст.28 Регламенту «проект рішення повинен мати погоджувальні підписи (візи)» та вимог п.5 ст.26 Регламенту «пропозиція щодо кожного питання, яке пропонується включити до проекту порядку денного сесії подається з проектом рішення, яке пропонується прийняти за цією пропозицією, підготовленим згідно з вимогами цього Регламенту». Але відповідно до того ж п.7 ст.28 Регламенту «погоджувальні підписи (візи) на проекти рішень, підготовлені депутатами Ради, забезпечують працівники Секретаріату Ради». Тому, після реєстрації проекту рішення підготовленого депутатом працівники відділу секретаріату ради збирають візи і після цього надають даний проект міському голові відповідно до вимог п.5 ст.26 Регламенту, як пропозицію для включення його міським головою в проект порядку денного. Після включення проекту рішення в проект порядку денного даний проект оприлюднюється на офіційному

сайті міської ради. В разі внесення відповідних змін у Регламент Ради, а саме, що оприлюднення проектів рішень проводиться без включення проекту рішення в проект порядку денного сесії відповідно до вимог п.5 ст.26 Регламенту та без погоджувальних підписів (віз), відповідно до вимог п.7 та п.9 ст.28 Регламенту, відділ секретаріату буде невідкладно оприлюднювати проекти рішень, внесених депутатами.

У п.10.5 ви рекомендуєте, що потрібно «запровадити на початку першого пленарного засідання сесії ради голосування з процедурного питання про виключення з порядку денного усіх питань, що не мають відповідних віз та/або не розглянуті у постійних комісіях». Проекти рішень, що не мають віз відповідно до вимог п.7 та п.9 ст.28 Регламенту не повинні взагалі потрапляти у проект порядку денного сесії відповідно до вимог п.5 ст 26 Регламенту. Що ж стосується проектів рішень, які не розглянуті у постійних комісіях, то відповідно до п.1 ст.33 Регламенту «у випадку, якщо проект рішення поданий у строки та в порядку встановленому ст. 28 Регламенту, не був розглянутий у відповідних постійних комісіях Ради, він включається до порядку денного Міським головою із застереженням про відсутність висновку постійної комісії». Тобто, включення до проекту порядку денного проекту рішення не розглянутого на постійній депутатській комісії можливе, але разом з тим Регламент не забороняє будь-якому депутату поставити питання про виключення такого проекту рішення із проекту порядку денного.

У п.10.5 ви рекомендуєте, що потрібно «запровадити обговорення поважності пропуску строку для внесення проектів рішень та обгрунтування невідкладності розгляду щодо тих проектів, які внесені із порушенням строків визначених Регламентом. Такі пояснення повинен надати автор проекту рішення перед голосуванням щодо включення питання до порядку денного». Шановні члени постійної комісії з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, депутатської діяльності, етики та регламенту всі ваші рекомендації і у тому числі ця мають право і можуть бути застосованими у повсякденній діяльності Ради. Внесіть відповідні зміни у Регламент Ради і відпаде необхідність у рекомендаціях щодо застосування тих чи інших статей Регламенту Ради. Що ж стосується ваших пропозицій, викладених у п. 10.6 щодо «організації роботи окремо належно обладнаного кабінету для реалізації депутатських повноважень, роботи з документами, проведення робочих зустрічей, залишення особистих речей та верхнього одягу», то вони

будуть доведені до міського голови як пропозиція щодо поліпшення роботи депутатів . міської ради. Пропозиція про «створення відповідного облаштованого місця для публічних заяв, виступів, прес-конференцій, брифінгів депутатів, депутатських фракцій і груп, постійних та тимчасових контрольних комісій ради» фактично вже реалізована. Всі ці заходи можна проводити у кабінеті міської ради №105, як це проводилось і раніше, до передачі даного кабінету відділу звернень громадян.

Секретар Луцької міської ради  Григорій Пустовіт

Документ 17

«Затверджено»
Заступник міського голови –
секретар Київради

«___» грудня 20__ року

Зразок графіку
засідань постійних комісій Київради упродовж роботи Київської міської ради

№ за/п	Назва ПК	День проведення комісії	Час проведення комісії	Місце проведення
1.	Постійна комісія Київради з питань **бюджету та соціально-економічного розвитку**	щопонеділка	13-00	кім.№919
2.	Постійна комісія Київради з питань **земельних відносин, містобудування та архітектури**	щовівторка	10-00	5-й поверх (зал засідань)
3.	Постійна комісія Київради з питань **охорони здоров'я та соціального захисту**	щовівторка	11-00	4-й поверх (фойє)
4.	Постійна комісія Київради з питань **екологічної політики**	щовівторка	14-00	5-й поверх (зал засідань)
5.	Постійна комісія Київради з питань **транспорту та зв'язку**	1-а та 3-я середа місяця	12-00	4-й поверх (фойє)

6.	Постійна комісія Київради з питань **місцевого самоврядування, регіональних, міжнародних зв'язків та інформаційної політики**	1-а та 3-я середа місяця	15-00	4-й поверх (фойє)
7.	Постійна комісія Київради з питань **власності**	щовівторка	10-00	5-й поверх (зал засідань)
8.	Постійна комісія Київради з питань **житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу**	щопонеділка	15-00	4-й поверх (фойє)
9.	Постійна комісія Київради з питань **промисловості, інноваційної та регуляторної політики**	1-й та 3-й четвер місяця	15-00	кім.№1021
10.	Постійна комісія Київради з питань **торгівлі підприємництва, громадського харчування та послуг**	2-а та 4-а середа місяця	14-00	4-й поверх (фойє)
11.	Постійна комісія Київради з питань **правопорядку, регламенту та депутатської етики**	2-а та 4-а вівторок місяця	14-00	кім.№1022
12.	Постійна комісія Київради з питань **культури та туризму**	2-а та 4-а середа місяця	10-30	4-й поверх (фойє)
13.	Постійна комісія Київради з питань **сім'ї, молоді та спорту**	щовівторка	14-00	4-й поверх (фойє)
14.	Постійна комісія Київради з питань **освіти і науки**	щопонеділка	10-00	4-й поверх (фойє)

Начальник управління забезпечення діяльності постійних комісій Київради секретаріату Київради _____/_____/

Документ 18

Додаток № 2
до розпорядження
міського голови № 1355

ГРАФІК
прийому громадян головами постійних комісій
Харківської міської ради

1.	ПІБ голови постійної депутатської комісії	голова постійної комісії з питань планування, бюджету та фінансів	1-а середа з 16.00 до 18.00
2.	ПІБ голови постійної депутатської комісії	голова постійної комісії з промисловості, економічного розвитку та власності	2-а середа з 15.00 до 17.00
3.	ПІБ голови постійної депутатської комісії	голова постійної комісії з питань містобудування, архітектури та земельних відносин	3-й вівторок з 15.00 до 17.00
4.	ПІБ голови постійної депутатської комісії	голова постійної комісії з питань житлово-комунального господарства, благоустрою та інженерної інфраструктури міста	2-а середа з 10.00 до 12.00
5.	ПІБ голови постійної депутатської комісії	голова постійної комісії з питань транспорту, зв'язку та екології	1-а середа з 10.00 до 12.00
6.	ПІБ голови постійної депутатської комісії	голова постійної комісії з охорони здоров'я та соціального захисту	4-а середа з 16.00 до 18.00
7.	ПІБ голови постійної депутатської комісії	голова постійної комісії з гуманітарних питань (освіта, культура, духовність, молодіжна політика та спорту)	1 -й понеділок з 14.00 до 16.00
8.	ПІБ голови постійної депутатської комісії	голова постійної комісії з питань забезпечення громадського порядку, дотримання законності, охорони прав, свобод та законних інтересів громадян	4-й вівторок з 15.00 до 17.00
9.	ПІБ голови постійної депутатської комісії	голова постійної комісії з питань місцевого самоврядування, гласності та депутатської діяльності	2-й вівторок з 11.00 до 13.00
10.	ПІБ голови постійної депутатської комісії	голова постійної комісії з міжнародного співробітництва та інвестицій	1-й вівторок з 14.00 до 16.00

Керуючий справами виконкому
міської ради **О.О. Мєдвєдєв**

Додаток № 3
до розпорядження
міського голови № 1355

Витяги з ПОРЯДКУ
проведення особистого прийому громадян керівним складом Харківської міської ради, її постійних комісій та виконавчих органів

1. Особистий прийом громадян здійснюється відповідно до вимог ст.40 **Конституції України**, ст.22 **Закону України «Про звернення громадян»**, Указів Президента України від 13.08.02 № 700 «Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення», від 14.04.04 № 434 «Про невідкладні заходи з удосконалення організації прийому громадян органами державної влади, органами місцевого самоврядування та посадовими і службовими особами цих органів» та інших нормативних актів з цього питання.

2. Прийом громадян проводиться:

2.1. Спеціалістами Департаменту діловодства Харківської міської ради щоденно, крім недільних та святкових днів з 9.00 до 18.00 (перерва з 13.00 до 14.00), в суботу з 10.00 до 13.00, в п'ятницю та передсвяткові дні - до 17.00 в приміщенні приймальні виконавчого комітету міської ради (вхід з провулка Радянський).

2.2. Міським головою, секретарем Харківської міської ради, головами постійних комісій, першим заступником міського голови, керуючим справами виконкому міської ради, заступниками міського голови - директорами департаментів в приміщенні приймальні виконавчого комітету міської ради (вхід з провулка Радянський) в дні і години, згідно затверджених графіків прийому громадян.

4. Підготовка особистого прийому громадян.

4.1. Департамент діловодства Харківської міської ради організує попередній запис громадян на особистий прийом до керівного складу Харківської міської ради, її постійних комісій та виконавчих органів згідно з затвердженими графіками прийому.

4.1.1. У відповідності з попереднім записом на особистий прийом до керівного складу Харківської міської ради, її постійних комісій та виконавчих органів забезпечує до дня прийому наявність кваліфікованої добірки матеріалів з питань, що будуть розглядатися на особистому прийомі (попередні звернення, матеріали їх розгляду, висновки, відповіді посадових осіб, що розглядали ці питання та ін.). Здійснює запрошення на прийом до міського голови та секретаря Харківської міської ради відповідальних осіб, до повноважень яких відноситься вирішення розглядаємих на прийомах питань.

5.Здійснення особистого прийому.

5.1. Особистий прийом громадян керівним складом Харківської міської ради, її постійних комісій та виконавчих органів проводиться згідно з попереднім записом у Департаменті діловодства Харківської міської ради.

5.2. Особистий прийом громадян керівним складом Харківської міської ради, її постійних комісій та виконавчих органів проводиться з залученням помічників, або спеціалістів, на яких покладено виконання цих обов'язків.

5.3. У прийомі беруть участь також запрошені на прийом особи.

5.4. На особистому прийомі керівники, як правило, вислуховують клопотання, пропозиції, скарги громадян, приймають від них письмові заяви, намагаються розв'язати поставлені питання, звертаються письмово або телефоном на адресу відповідних керівників для розв'язання проблем.

5.5. Помічники керівників або спеціалісти, які беруть участь у особистому прийомі, записують доручення керівників у картках, журналах особистого прийому громадян та здійснюють контроль за їх виконанням.

5.7. Після прийому голів постійних комісій усі письмові звернення громадян, після їх опрацювання у постійних комісіях, передаються до Департаменту діловодства Харківської міської ради для подальшої відправки безпосереднім виконавцям.

5.8. У випадках, коли питання, поставлене громадянином на прийомі, не відноситься до компетенції особи, що веде прийом,

необхідно роз'яснити відвідувачеві, куди і до кого йому належить звернутися і, при потребі, сприяти громадянину записатися на прийом до відповідної посадової особи (через спеціалістів Департаменту діловодства Харківської міської ради). В цих випадках у картках і журналах особистого прийому робиться відмітка «роз'яснено» або до якої особи він записаний на прийом.

5.9. Якщо пропозиція, заява, скарга не ґрунтуються на нормах діючого законодавства або не можуть бути задоволені з об'єктивних причин, то, відхиляючи їх, необхідно у чемній та зрозумілій для відвідувача формі роз'яснити мотиви відхилення. При цьому слід роз'яснити відвідувачу порядок оскарження прийнятого за його зверненням рішення.

5.10. Повторний прийом громадян з питання, яке вже розглядалось керівним складом Харківської міської ради, її постійних комісій та виконавчих органів, проводиться у разі, коли питання порушене у першому обгрунтованому зверненні, не було вирішено по суті.

6. Контроль за виконанням доручень, наданих керівним складом Харківської міської ради, її постійних комісій та виконавчих органів на особистих прийомах громадян.

6.1. Усі звернення громадян, надані на особистому прийомі, розподіляються на контрольні та ті, за розглядом і вирішенням яких контроль не встановлюється.

6.2. На контроль беруться звернення громадян, в дорученнях до яких передбачається зворотній зв'язок або встановлені терміни його виконання.

6.3. В обов'язковому порядку контролю підлягають доручення на усі звернення громадян, надані на особистих прийомах міським головою.

6.5. Контроль за виконанням доручень голів постійних комісії, наданих на особистих прийомах громадян, здійснюють:

- помічники голів постійних комісій;

- спеціалісти постійних комісій, відповідальні за ведення діловодства у своїх комісіях.

6.7. Особисту відповідальність за своєчасне, якісне та повне виконання доручень керівництва по розгляду звернень громадян несуть

керівники виконавчих органів міської ради та безпосередні виконавці згідно з діючим законодавством.

7. Терміни розгляду звернень громадян.

7.1. Звернення громадян розглядаються і вирішуються у термін не більше одного місяці від дня їх надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення, - невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання.

7.2. Термін розгляду звернень громадян може бути зазначений в резолюціях керівників.

7.3. У випадку особливої складності вирішення контрольного звернення виконавцем забезпечується оформлення продовження терміну його виконання посадовою особою, яка його встановила (а у разі відсутності - посадовою особою, яка виконує її обов'язки), не пізніше, як за три робочих дні до закінчення встановленого терміну, про що обов'язково інформується заявник та Департамент Діловодства Харківської міської ради.

7.4. Пропозиції, заяви і скарги, на які даються попередні відповіді, з контролю не знімаються. Контроль завершується тільки після прийняття рішення і вжиття заходів щодо вирішення пропозиції, заяви, скарги. Рішення про зняття з контролю пропозицій, заяв і скарг приймають посадові особи, які прийняли рішення про контроль.

8. Департамент діловодства Харківської міської ради.

8.1. Всебічно вивчає питання, з якими громадяни звертаються на особистий прийом до керівного складу міської ради, її постійних комісій та виконавчих органів, надає їм допомогу у попередньому розгляді питань у виконавчих органах міської ради, інших установах і організаціях, до компетенції яких належить їх розгляд та вирішення.

8.2. Контролює додержання графіків прийому громадян. Про факти зриву особистих прийомів інформує міського голову, секретаря Харківської міської ради та керуючого справами виконкому міської ради.

8.3. Аналізує стан підготовки і проведення особистих прийомів громадян та вживає заходи щодо поліпшення цієї роботи.

Керуючий справами
виконкому міської ради О.О. Мєдвєдєв

Документ 19



УКРАЇНА
ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСНА РАДА
ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ РОЗВИТКУ ПРОДУКТИВНИХ СИЛ, ВИРОБНИЧОЇ ІНФРАСТРУКТУРИ, БАНКІВСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ІНВЕСТИЦІЙ

88008, м.Ужгород, пл.Народна, 4, 61-46-67, 61-31-40

ДОДАТОК ДО ПЛАНУ РОБОТИ
комісії на ІІ квартал 2011р. (рішення ради на контролі комісії)

№ п/з	Назва рішення ради, її комісії	Відповідальні за виконання, окрім комісії	**Дата засідання комісії**	**Відповідальний член комісії** (доповідач)
1.	Про хід виконання рішення обласної ради від 12.03.2008що перебуває на контролі постійно №487 «Про Програму створення індустріальних парків на території Закарпатської області на 2008 – 2012 роки»	Головне управління європейської інтеграції, зовнішньоекономічних зв'язків та туризму облдержадміністрації	07.04.2011	КИНІВ Богдан Юрійович
2.	Про хід виконання рішення обласної ради від 24.04.2009 №835 «Про Програму створення транскордонних транспортно-логістичних центрів як структурних ланок інноваційних кластерів на території Закарпатської області на 2009 – 2011 роки»	Головне управління європейської інтеграції, зовнішньоекономічних зв'язків та туризму облдержадміністрації	14.04.2011	ХОХЛОВ Максим Михайлович
3.	Про хід виконання рішення обласної ради від 24.04.2009 №841 «Про Програму енергоефективності та енергозбереження Закарпатської області на 2009 – 2013 роки»	Управління промисловості та розвитку інфраструктури облдержадміністрації	21.04.2011	КОВАЧ Сергій Васильович
4.	Про функціонування Закарпатського обласного комунального підприємства	Управління промисловості та розвитку	28.04.2011	ГРИГА Марія Степанівна

	«Міжнародний аеропорт «Ужгород»	інфраструктури облдержадміністрації		
5.	Про Програму розвитку системи зв'язку, оповіщення та інформатизації цивільної оборони Закарпатської області на 2011-2015 роки	Управління з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи облдержадміністрації	12.05.2011	КАЧУР Михайло Васильович
6.	Про Регіональну цільову соціальну програму розвитку цивільного захисту на 2011-2013 роки.	Головне управління МНС України в Закарпатській області	19.05.2011	КОВАЧ Василь Ілліч
7.	Про розподіл та використання коштів Державного бюджету на фінансування ремонту та утримання автодоріг державного та загального користування і взаємовідносини Служби автодоріг у Закарпатській області з органами місцевого самоврядування із цих питань	Служба автомобільних доріг у Закарпатській області	26.05.2011	ПЕТЕЇ Юдіта Оттівна
8.	Про створення та накопичення регіонального резерву матеріально-технічних засобів для попередження та ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру в Закарпатській області	Управління з питань надзви-чайних ситуацій та у справах захисту населен-ня від наслідків Чорнобильської катастрофи облдержадміністрації	02.06.2011	СВИЩО Ігор Йосипович
9.	Про розвиток системи аварійно-рятувального обслуговування населення Закарпатської області	Управління з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи облдержадміністрації	09.06.2011	ШЕЛЕВЕР Михайло Іванович
10.	Про хід виконання рішення обласної ради від 28 грудня 2010 року №122 «Про Програму підтримки малого підприємництва в області на 2011 – 2012 роки»	Головне управління економіки облдержадміністрації	16.06.2011	ХОХЛОВ Максим Михайлович

11.	Про стан співпраці ДАБК з органами місцевого самоврядування у сфері містобудування	Управління регіонального розвитку, містобудування та архітектури облдержадміністрації Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю у Закарпатській області	23.06.2011	КОВАЧ Сергій Васильович
12.	Про хід виконання рішення обласної ради від 16 грудня 2010 року №73 «Про затвердження Програми формування позитивного міжнародного інвестиційного іміджу та залучення іноземних інвестицій у Закарпатську область на 2011-2015 роки»	Головне управління європейської інтеграції, зовнішньоекономічних зв'язків та туризму облдержадміністрації	30.06.2011	ГРИГА Марія Степанівна
13.	Про хід виконання програми економічного і соціального розвитку Закарпатської області на 2011 рік в частині розвитку продуктивних сил, виробничої інфраструктури, банківської діяльності та інвестицій.	Головне управління економіки облдержадміністрації	30.06.2011	КАЧУР Михайло Васильович

Голова комісії **Богдан Кинів**

Секретар комісії **Сергій Ковач**

Затверджено 24.03.2011 р.

Документ 20

Робота всіх місцевих рад планується. Наприкінці кожного року або на початку складається план роботи ради. Традиційно від складається мінімум з 2-х розділів – загальні завдання для всієї ради, а також завдання для постійних депутатських комісій. Зразок додається:

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням №__ сесії міської ради

Витяг з ПЛАНУ РОБОТИ міської ради на ІІ півріччя 20__ року на прикладі Кам'янця-Подільського

ІІ. Розглянути на засіданнях постійних комісій міської ради:

№ з/п	*Питання*	*Дата виконання*
з питань регламенту, міжнародних зв'язків, депутатської діяльності та етики		
1.	Про внесення змін до Регламенту міської ради.	постійно
2.	Про розгляд заяв та звернень.	постійно
3.	Про розгляд проектів рішень з питань, що виносяться на розгляд сесії міської ради.	постійно
4.	Про організацію проведення засідань депутатського клубу.	постійно
5.	Про проект бюджету міста на 20__ рік.	грудень
з питань планування бюджету та фінансів		
1.	Про розгляд проектів рішень з питань, що виносяться на розгляд сесії міської ради.	постійно
2.	Про виконання бюджету за І півріччя та перспективи виконання та перевиконання за рік	вересень
3.	Про стан фінансування галузі охорони здоров'я у 20__ році	жовтень
4.	Про бюджет міста на 20__ рік	листопад □ грудень
з питань освіти, культури, туризму, молоді та спорту		
1.	Про розгляд проектів рішень з питань, що виносяться на розгляд сесії міської ради.	постійно
2.	Про стан бібліотечної справи.	липень
3.	Про фінансове забезпечення енергоносіями закладів управління освіти та науки і департаменту гуманітарної політики.	серпень
4.	Про підсумки роботи комісії за шосте скликання.	жовтень
з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення		
1.	Про ціноутворення в аптечній мережі міста. Про вартість медпрепаратів в аптеках, що обслуговують пільгові категорії населення.	червень
2.	Про стан нарахування субсидій на комунальні платежі жителям міста.	серпень
3.	Про оздоровлення дітей міста влітку 20__ року.	вересень
4.	Про стан підготовки закладів охорони здоров'я до роботи в зимовий період.	жовтень
5.	Про стан виконання Міської комплексної програми соціальної підтримки учасників антитерористичної операції та членів їх сімей, а також сімей загиблих учасників антитерористичної операції, військовослужбовців і поранених учасників АТО та вшанування пам'яті загиблих на 20__ рік.	грудень

з питань розвитку суб'єктів малого підприємництва, торгівлі та побуту		
1.	Про розгляд проектів рішень з питань, що виносяться на розгляд сесії міської ради.	постійно
2.	Про взаємодію ОДПІ та міського центру зайнятості із суб'єктами підприємництва.	липень
3.	Про перевірку роботи закладів торгівлі і побуту. Вивчення думки підприємців щодо застосування касових апаратів.	серпень
4.	Робота торгівельних магазинів та об'єктів харчування в учбових закладах. Дотримання ними вимог здійснення даної підприємницької діяльності, торгівельних надбавок, торгівлі забороненими видами товарів.	вересень
5.	Ринок. Умови роботи підприємців на ринку міста.	жовтень
6.	Про перспективи розвитку малого підприємництва в місті на 20__ рік.	листопад
з питань житлово-комунального господарства		
1.	Про розгляд проектів рішень з питань, що виносяться на розгляд сесії міської ради.	постійно
2.	Про виконання ремонтних робіт на дорогах міста.	липень
3.	Про стан підготовки житлово-комунального господарства міста до роботи в осінньо-зимовий період 20__-20__ років.	вересень
4.	Про підготовку КП «Міськтепловоденергія» до опалювального сезону та стан справ на КП «Міськтепловоденергія».	вересень жовтень
5.	Про фінансово-економічні показники комунальних підприємств міста, що надають комунальні послуги, прогноз фінансової діяльності на кінець року.	жовтень
6.	Про роботу ДЖКГ	листопад
7.	Про міський бюджет на 20__ рік.	листопад грудень
з питань промисловості, інвестицій, транспорту та зв'язку		
1.	Про розгляд проектів рішень з питань, що виносяться на розгляд сесії міської ради.	постійно
2.	Про стан залучення інвестицій у розвиток промисловості міста.	вересень
3.	Про пасажирські перевезення на автобусних маршрутах загального користування.	жовтень
4.	Про бюджет міста на 20__ рік.	грудень
з питань землекористування, архітектури, будівництва та екології		
1.	Про розгляд проектів рішень з питань, що виносяться на розгляд сесії міської ради.	постійно
2.	Про хід проведення ремонту доріг в місті Кам'янці-Подільському.	липень
3.	Про стан будівництва житлових будинків та будинків комерційного призначення в місті Кам'янці-Подільському. Залучення інвестицій з будівництва.	серпень
4.	Про стан укладання договорів оренди землі та своєчасної оплати оренди землі.	вересень
5.	Про хід підготовки комунального майна та житлового фонду до осінньо зимового періоду.	жовтень

6.	Про бюджет міста на 20__ рік.	листопад грудень
з питань законності, охорони громадського порядку, захисту прав і законних інтересів громадян		
1.	Про розгляд звернень мешканців м. Кам'янець-Подільського.	постійно
2.	Про проекти рішень з питань, що виносяться на розгляд сесій міської ради.	постійно
3.	Про роботу Кам'янець-Подільського міського відділу Управління Державної Міграційної Служби України в Хмельницькій області	серпень
4.	Про роботу реєстраційної служби Кам'янець-Подільського міськрайонного управління юстиції.	вересень
5.	Про роботу Кам'янець-Подільського МВ УМВС України в Хмельницькій області за І півріччя 20__ року	вересень
6	Про роботу відділу ДАЇ м. Кам'янця-Подільського	жовтень
7.	Про роботу Кам'янець-Подільської об'єднаної Державної фінансової інспекції.	листопад
8.	Про бюджет міста на 20__ рік	листопад - грудень
9.	Про роботу департаменту соціального захисту населення.	грудень
з питань контролю за збереженням, використанням та приватизацією майна комунальної власності		
1.	Про розгляд проектів рішень з питань, що виносяться на розгляд сесії міської ради.	постійно
2.	Про склад рухомого та нерухомого майна комунальної власності, яке не передане в користування на умовах позички та оренди іншим особам.	липень
3.	Про роботу комунальних підприємств, які здійснюють обслуговування житлових будинків міста.	серпень
4.	Про використання кредиту Світового банку КП «Міськтепловоденергія».	вересень
5.	Про стан оформлення та державної реєстрації права власності на об'єкти нерухомого майна, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Кам'янець-Подільський.	жовтень
6.	Про розгляд проектів рішень з питань, що виносяться на розгляд сесії міської ради.	постійно
III. Розглянути на засіданнях депутатського клубу:		
№ з/п	*Питання*	*Дата виконання*
1.	Про міський бюджет на 20__ рік.	листопад

Документ 21

Зразки ролі комісій в проведенні сесій місцевої ради

Зразок №1

ПАВЛОГРАДСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я
МІСЬКОГО ГОЛОВИ

№ 136-р 09.04.12.
Про скликання 21 сесії міської ради
VI скликання

Згідно п.8 ч.4 ст.42, ч.12 ст.46 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, ст.26 Регламенту Павлоградської міської ради, керуючись Законом України “Про доступ до публічної інформації”:

І. Скликати двадцять першу сесію міської ради VI скликання з 08.05.2012р. з проведенням пленарного засідання 29.05.2012р. о 10:00 в залі засідань виконкому.

ІІ. Заступникам міського голови, секретареві міської ради, керівникам міських служб, відділів і управлінь:

1. До 25.04.2012р. забезпечити опублікування проектів рішень двадцять першої сесії на офіційному сайті Павлоградської міської ради, які підлягають оприлюдненню згідно з вимогами Закону України “Про доступ до публічної інформації”.

2. До 04.05.2012р. надати секретареві міської ради проекти рішень для формування проекту порядку денного двадцять першої сесії міської ради.

3. Секретарю міської ради не пізніше 07.05.2012р. сформувати проект порядку денного двадцять першої сесії міської ради.

4 08.05.2012р. по 17.05.2012р. прийняти участь у засіданні профільних депутатських комісій з розгляду проектів рішень.

5. Прийняти участь 18.05.2012р. у засіданні голів постійних депутатських комісій, депутатських фракцій щодо розгляду проектів рішень двадцять першої сесії.

6. 22.05.2012р. о 10:00 прийняти участь у роботі спільного засідання постійних депутатських комісій (депутатському семінарі).

7. Винести на розгляд пленарного засідання двадцять першої сесії питання згідно порядку денного.

III. Контроль за підготовкою сесії покласти на секретаря міської ради Аматова Є.В.

Міський голова **І.С. Метелиця**

Завізували:

Секретар міської ради **Є.В. Аматов**

Начальник юридичного відділу **О.І. Ялинний**

Підготував:
Начальник відділу
з питань роботи ради О.О. Федоренко

Зразок №2
Додаток
до розпорядження обласної ради
від 28 січня 2015 року № 25/2015-ОР

Витяг з ПЛАНУ ПІДГОТОВКИ
сорок першої сесії обласної ради VI скликання

	Інформування депутатів щодо плану підготовки сорок першої сесії обласної ради	30.01.	Бянова Н.А. Мельник Ю.П. Куратори постійних комісій
7.	Інформування членів погоджувальної ради та запрошених про дату засідання погоджувальної ради обласної ради	у разі необхідності	Мельник Ю.П.
8.	**Розмноження необхідної кількості примірників проектів рішень обласної ради для розгляду на спільному та окремих засіданнях постійних комісій, засіданні президії, формування папок з матеріалами для депутатів**	До 19.02.	Данилова І.А. Рогульський В.В.
9.	Інформування депутатів про спільне та окремі засідання постійних комісій обласної ради для розгляду проектів рішень з питань орієнтовного	До 19.02.	Мельник Ю.П. Куратори постійних комісій

	порядку денного сорок першої сесії обласної ради		
10.	Підготовка графіка засідань постійних комісій обласної ради	19.02.	Мельник Ю.П.
14.	Забезпечення приміщень для проведення спільного та окремих засідань постійних комісій обласної ради	До 23.02.	Мельник Ю.П. РогульськийВ.В.
15.	Підготовка порядку ведення спільного засідання постійних комісій	До 23.02.	Мельник Ю.П.
16.	**Передача депутатам папок з проектами рішень з питань порядку денного сорок першої сесії обласної ради**	**23.02.**	Мельник Ю.П. Данилова І.А.
17.	**Розгляд питань орієнтовного порядку денного сорок першої сесії на окремих та спільному засіданнях постійних комісій**	**24.02. за окремим графіком**	Хлицов П.В. Бянова Н.А. Мельник Ю.П.
23.	Узагальнення пропозицій та зауважень постійних комісій обласної ради, президії та передача їх ініціаторам розгляду питань порядку денного сорок першої сесії для доопрацювання	26.02.	Мельник Ю.П.
26.	Запрошення керівників обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів, а також інших осіб до участі у роботі сорок першої сесії обласної ради	27.02	Мельник Ю.П. Данилова І.А.
31.	Уточнення доповідачів та співдоповідачів в обговоренні питань порядку денного на пленарному засіданні сорок першої сесії обласної ради	05.03.	Мельник Ю.П. Куратори постійних комісій

Керуючий справами апарату обласної ради Н.А. Бянова

Документ 22

У К Р А Ї Н А
ЖИТОМИРСЬКА РАЙОННА РАДА
РІШЕННЯ № 192

(одинадцята сесія шостого скликання)
від «23» лютого 2012р.

Про звіт постійної комісії
з питань розвитку агропромислового комплексу,
земельних відносин та екології про роботу з початку скликання
Про звіт постійної комісії з питань розвитку
агропромислового комплексу, земельних
відносин та екології про роботу з початку скликання

Заслухавши та обговоривши звіт голови постійної комісії з питань розвитку агропромислового комплексу, земельних відносин та екології Козела В.В. про роботу постійної комісії з початку скликання, керуючись п.8 ч.1 ст.43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації постійної комісії з питань депутатської етики, забезпечення діяльності депутатів та місцевого самоврядування, районна рада ВИРІШИЛА:

1. Інформацію голови постійної комісії з питань розвитку агропромислового комплексу, земельних відносин та екології Козела В.В. про роботу постійної комісії з початку скликання взяти до відома (додається).

2. Головам постійних комісій, керівникам депутатських фракцій з метою забезпечення ефективності роботи постійних комісій та районної ради в цілому:

2.1. Вжити заходів щодо участі депутатів районної ради у роботі постійних комісій.

2.2. Забезпечувати виконання заходів, передбачених планами районної ради та постійних комісій**.**

Голова районної ради **М.А.Степаненко**

Документ 23

ЛЬВІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Звіт постійної комісії архітектури, містобудування та охорони історичного середовища

Склад комісії – 9 осіб
Заступник голови – С. Бащук
Секретар комісії – А.Білоус
Андрусишин Роман
Батюк Юрій
Лозинськи Іван
Павлюк Василь
Панас Андрій
Чіпко Андрій

За 2009 рік постійною комісією архітектури, містобудування та охорони історичного середовища проведено 41 засідання, на яких розглянуто 842 питання.

З метою належної підготовки міста до проведення чемпіонату Європи з футболу ЄВРО 2012 комісія бере активну участь в обговоренні питань пов'язаних з плануванням, проектуванням та будівництвом об'єктів для чемпіонату.

Так комісією:

- проведено громадське обговорення проекту детального планування кварталу вул.Вернадського, вул.Стрийській, кільцевої дороги в питаннях підготовки до проведення чемпіонату Європи з футболу ЄВРО 2012;
- проведено консультації з питань будівництва стадіону де було проаналізовано виконання ухвал Львівської міської ради та дотримання термінів виконання основних заходів підготовки до чемпіонату та висловлено ряд побажань щодо покращення стану справ;
- проведено громадське обговорення проекту детального планування Львівського аеропорту та території прилеглої до нього ;
- проведено громадське обговорення з питань будівництва підземних паркінгів в центральній частині міста;

- розглянуто питання впровадження лазерного сканування при проведенні обмірів, інвентаризації та проектних робіт на памятках архітектури.

Звертаю Вашу увагу на програмно-перспективних напрацюваннях комісії.

1.Комісією проводиться супровід розробки генплану м. Львова, продовжується робота над стратегічним для міста питанням розширенням меж м.Львова, плануванням приміської агломерації. (проведено громадське слухання по розгляду нового генерального плану міста)

На сьогодні лишається відкритим фінансування проведення експертизи генерального плану міста та завершення робіт по плануванню приміської агломерації.

Крім цього неможна залишати поза увагою поновлення розробки правил забудови міста Львова та завершення розробки та ув'язки з генпланом «Стратегічного плану розвитку міста».

Надалі залишаються невирішеними проблемами:

- відсутність планових громадських слухань основних положень генплану та іншої містобудівної документації;

- відсутність координації між міською радою та приміськими громадами в питаннях планування приміської агломерації.

2. Комісія координує свою роботу з УКБ, УАМ, УОІС та УПРтаРЗВ в питаннях першочергового фінансування пріоритетних об'єктів та видатків на важливі проектні роботи.

Прийнято рішення щодо розв'язання проблемних ситуацій з введенням в дію нової грошової оцінки.

3. Розгляд питань підготовки ділянок на земельні аукціони комісія проводить на основі містобудівельних обґрунтувань, при цьому визначаються пріоритетні аукціонні ділянки для розвитку інфраструктури для проведення фінальної частини Чемпіонату Європи з футболу ЄВРО 2012

4. Комісія приймає активну участь у підготовці всіх регуляторних актів в сфері містобудування, формування повноцінного міського середовища, транспортних питаннях та проблемах паркування автомобілів на території міста, благоустрою міста.

Так комісією було розглянуто і дано ряд зауважень та рекомендацій до:

- Корегування «Положення про розміщення реклами на території м.Львова»;
- внесення змін до «Положення про порядок організації та проведення конкурсу на визначення орендаря конструктивних елементів благоустрою для розміщення літніх майданчиків без прив'язки до стаціонарних об'єктів ресторанного господарства у м. Львові»;
- внесення змін до «Положення про інвестиційні внески на розвиток соціальної інфраструктури міста»;
- внесення змін до «Положення про паркування транспортних засобів у м.Львові»;

5. Комісія надалі приділено велику увагу питанню впорядкування малих архітектурних форм на території міста.

За пропозицією комісії була прийнята ухвала від 18.12.2008 № 2311 «Про затвердження Перспективної схеми розміщення малих архітектурних форм як частини Програми комплексного благоустрою території міста», яка розблокувала напружену ситуацію навколо питання розміщення МАФів, а також прийняті ухвали щодо питань малих архітектурних форм від 06.03.2009 р. № 2448, від 09.04.2009 р. № 2606, від 21.05.2009 р. № 2685, від 21.10.2009 р. № 2957, від 03.12.2009 р. № 3087.

На даному ведеться активна робота над впорядкуванням розміщення МАФів на території міста.

Комісія вважає необхідним розробити комплексний проект впорядкування архітектурно художнього середовища міста і суворо дотримуватись його ключових принципів і першочергово розробити типові архітектурні форми для здійснення підприємницької діяльності.

6. Протягом звітного періоду комісією розглянуто ряд містобудівних обґрунтувань з розміщення об'єктів архітектури та цільової зміни використання земель.

7. Комісія також приймає участь у конкурсних комісіях по розміщенню об'єктів монументального мистецтва та меморіальних таблиць, в архітектурно-містобудівельній раді, в громадських слуханнях щодо розміщення важливих містобудівних об'єктів, з виїздом на місце розглядає скарги мешканців на дії чи бездіяльність виконавчих органів по питаннях компетенції комісії. Також комісією розглянуто ряд скарг по самовільному будівництву дано рекомендації щодо розв'язання проблемних питань.

Хочу також загострити Вашу увагу на проблемних питаннях роботи комісії з виконавчими органами міської ради:

- виконавчі органи не інформують комісію щодо проведення тендерів та відбору генпідрядників на будівництво об'єктів та реконструкцію вулиць та доріг, не інформується комісія про виконання робіт покладених на УКБ;

- виконавчі органи продовжують нездорову практику незалучення комісії по розгляду проблемних питань;

- з грубим порушенням законодавства виконком надалі приймає рішення, що відносяться до компетенції ради.

Голова комісії **В. Москалюк**

Документ 24

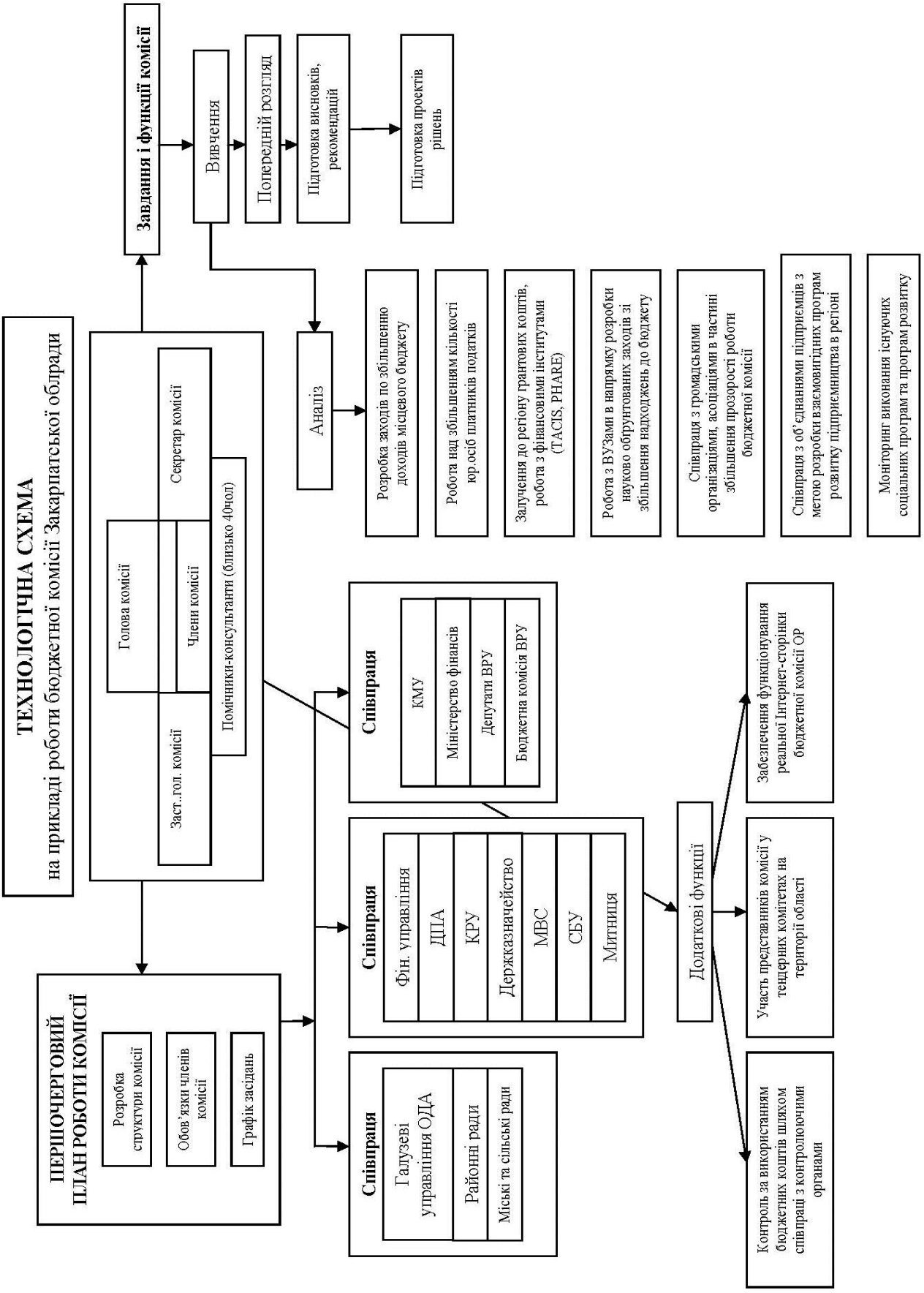
Напрямки роботи постійних комісій Закарпатської обласної ради в питаннях формування доходної частини бюджету

№ п/п	Основні напрямки роботи	Результати роботи	Відповідальні члени комісії з питань бюджету	Дохо-ди
Комісія з питань розвитку продуктивних сил, виробничої інфраструктури, банківської діяльності та інвестицій				
1	Створення нових виробничих потужностей	Створення нових робочих місць і збільшення на цій основі надходжень по податку з доходів фізичних осіб та цільових державних фондів	МікловдаВ.ПЛукіта Ф.В.	
2	Реалізація програми енергозбереження	Зменшення собівартості продукції та послуг, підвищення конкурентоздатності, отримання додаткових прибутків і відповідно надходжень по податку на прибуток, ПДВ, інших платежів	МікловдаВ.ПЛукіта Ф.В.	
3	Залучення інвестиційних та кредитних коштів в розвиток продуктивних сил регіону	Створення нових робочих місць і збільшення на цій основі надходжень по податку з доходів фізичних осіб та цільових державних фондів	МікловдаВ.П Гнатків В.І.	
4	Реалізація інноваційних програм, співпраця з іноваційними фондами	Підвищення конкурентоздатності продукції та послуг, отримання додаткових прибутків і відповідно надходжень по податку на прибуток, ПДВ, інших платежів	МікловдаВ.П Гнатків В.І.	
5	Реалізація програми стимулювання розвитку малого та середнього бізнесу	Створення нових робочих місць і збільшення на цій основі надходжень по податку з доходів фізичних осіб та цільових державних фондів	МікловдаВ.П	
Комісія з питань транскордонного співробітництва				
1	Створення спільних підприємств	Створення нових робочих місць і збільшення на цій основі надходжень по податку з доходів фізичних осіб та цільових державних фондів	Колібаба А. Мілован Ш.Й.	

2	Залучення іноземних інвестицій та кредитних ресурсів в розвиток виробництва	Створення нових робочих місць і збільшення на цій основі надходжень по податку з доходів фізичних осіб та цільових державних фондів	КолібабаА.В. Гнатків В.І.	
3	Співпраця з іноземними соціальними, благодійними та гуманітарними фондами	Зменшення навантаження на бюджетну сферу	КолібабаА.В. Мілован Ш.Й	
3 питань управління майном та приватизації				
1	Проведення суцільної інвентаризації майна, що належить до обласної комунальної власності, уточнення переліку об'єктів, які підлягають приватизації	Збільшення надходжень орендної плати та від приватизації об'єктів обласної комунальної власності	Харута Ф.Г. Лукіта Ф.В.	
3 питань територіального та земельного устрою, агропромислового комплексу і розвиток села				
1	Прискорення робіт щодо грошової оцінки земель територіальних громад, дотримання діючого законодавства щодо надання в оренду землі юридичним і фізичним особам та при приватизації земель несільськогосподарського призначення	Збільшення надходжень плати за землю, орендної плати за землю та коштів від приватизації земель несільськогосподарського призначення	Харута Ф.Г. Колібаба А.В.	
3 питань законності та правопорядку				
1	Координація роботи податкових, митних та інших органів щодо посилення контролю за своєчасним і повним перерахуванням суб'єктами підприємництва платежів до місцевих бюджетів	Забезпечення виконання плану дохідної частини обласного бюджету	Харута Ф.Г. Гнатків В.І.	

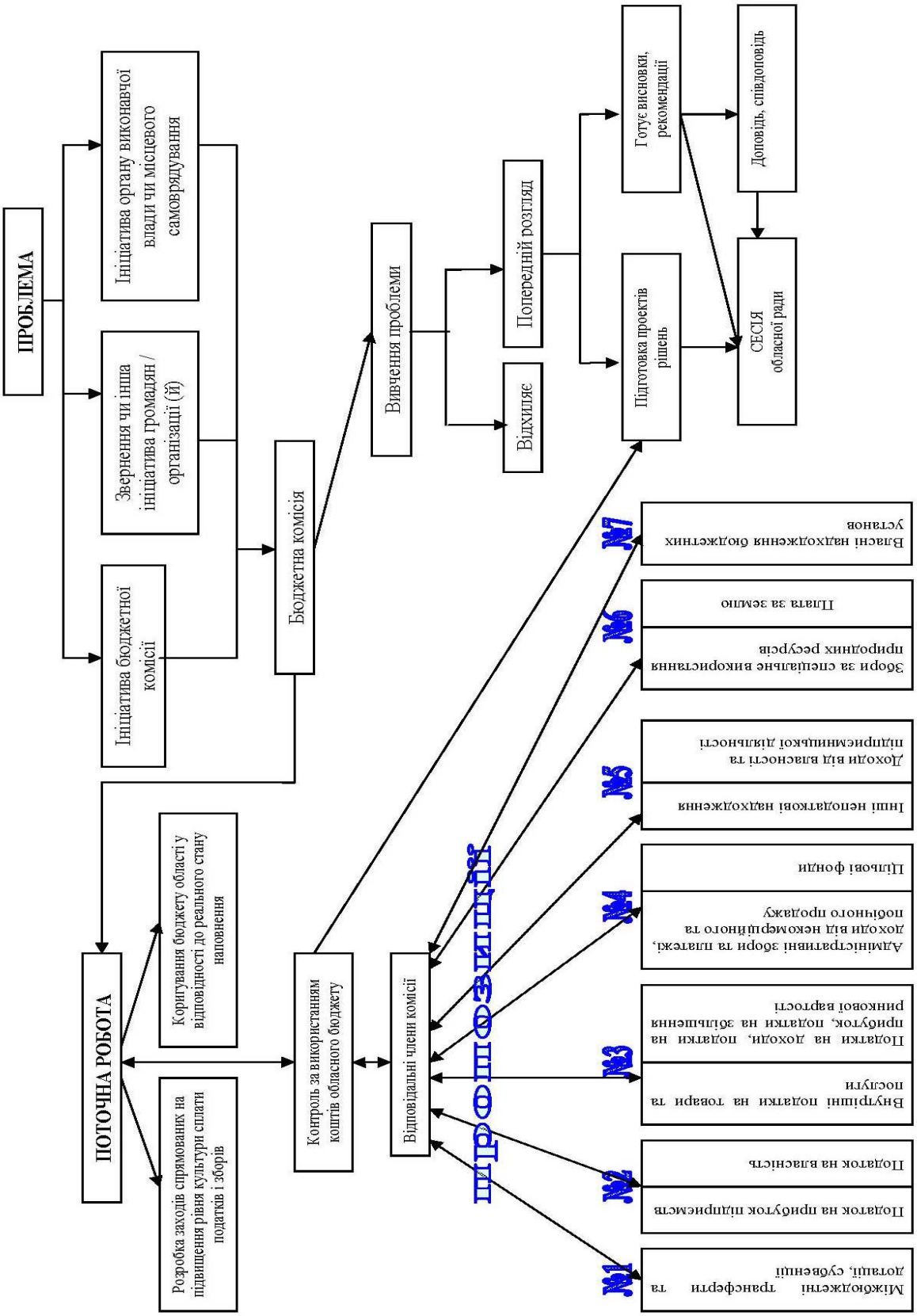
З питань освіти, науки, культур и, духовності, молодіжної політики, фізкультури та спорту				
1	Ефективне використання приміщень та розширення видів надання платних послуг	Збільшення надходження орендної плати від здачі в оренду приміщень та надання платних послуг	Метелешко О.І. МікловдаВ.П.	
З питань охорони здоров'я				
1	Ефективне використання приміщень та розширення видів надання платних послуг	Збільшення надходження орендної плати від здачі в оренду приміщень та надання платних послуг	Цар В.І. Лукіта Ф.В.	
З питань праці, зайнятості та соціального захисту населення				
1	Координація роботи контролюючих органів щодо посилення контролю за виведенням заробітної плати із тіньового сектору економіки	Збільшення надходжень по податку з доходів фізичних осіб та відрахувань до цільових державних фондів	Мілован Ш.Й Гнатків В.І.	
З питань екології та використання природних ресурсів				
1	Координація роботи контролюючих органів за станом екології в області та	Збільшення надходження платежів за користуванням надрами місцевого значення та збору за забруднення	Цар В.І. Лукіта Ф.В.	
З питань розвитку туризму та рекреації				
1	Сприяння розвитку туризму, в першу чергу сільського, збільшення сіб"єктів малого підприємництва	Збільшення платежів до місцевих бюджетів, в т.ч. єдиного податку від суб"єктів малого підприємництва	Харута Ф.Г. Цар В.І.	

Документ 25


ТЕХНОЛОГІЧНА СХЕМА
на прикладі роботи бюджетної комісії Закарпатської облради
ПЕРШОЧЕРГОВИЙ ПЛАН РОБОТИ КОМІСІЇ
Розробка структури комісії
Обов'язки членів комісії
Графік засідань
Голова комісії
Члени комісії
Секретар комісії
Заст..гол. комісії
Помічники-консультанти (близько 40чол)
Завдання і функції комісії
Вивчення
Попередній розгляд
Підготовка висновків, рекомендацій
Підготовка проектів рішень
Аналіз
Розробка заходів по збільшенню доходів місцевого бюджету
Робота над збільшенням кількості юр.осіб платників податків
Залучення до регіону грантових коштів, робота з фінансовими інститутами (TACIS, PHARE)
Робота з ВУЗами в напрямку розробки науково обґрунтованих заходів зі збільшення надходжень до бюджету
Співпраця з громадськими організаціями, асоціаціями в частині збільшення прозорості роботи бюджетної комісії
Співпраця з об'єднаннями підприємців з метою розробки взаємовигідних програм розвитку підприємництва в регіоні
Моніторинг виконання існуючих соціальних програм та програм розвитку
Співпраця
КМУ
Міністерство фінансів
Депутати ВРУ
Бюджетна комісія ВРУ
Співпраця
Фін. управління
ДПА
КРУ
Держказначейство
МВС
СБУ
Митниця
Співпраця
Галузеві управління ОДА
Районні ради
Міські та сільські ради
Додаткові функції
Забезпечення функціонування реальної Інтернет-сторінки бюджетної комісії ОР
Участь представників комісії у тендерних комітетах на території області
Контроль за використанням бюджетних коштів шляхом співпраці з контролюючими органами

Документ 26

Завдання і функції на прикладі комісії обласної ради з питань бюджету



Документ 27

Приклад Таблиці опису РЕКОМЕНДАЦІЙ постійних комісій міської ради до проектів рішень, які вносяться на День депутата та на розгляд ради

Питання № 1

Про внесення змін до рішення міської ради VI скликання від 29.01.2015 р. № 1481 «Про міський бюджет на 2015 рік», спрямування залишків коштів міського бюджету, які утворилися станом на 01.01.2015р.

Комісія з питань бюджету та фінансів (протокол комісії від 23.07.2015р.)	Департаменту житлово-комунального господарства надати інформацію про тип та вартість екскаватора, необхідного для КП «Чернівціводоканал»

Питання № 4

Про затвердження ліквідаційного балансу ДП КЖРЕП № 12 «Комунальник плюс»

Комісія з питань охорони здоров'я, праці та соціального захисту населення (протокол комісії від 23.07.2015р.)	Надати заповнений ліквідаційний баланс станом на 01.07.2015р.

Питання № 34

Про розгляд звернень підприємців щодо надання дозволу на тимчасове користування окремими елементами благоустрою комунальної власності для розміщення літніх торгових майданчиків та визнання такими, що втратили чинність, окремі пункти рішень міської ради

Комісія з питань освіти, науки, культури, спорту та молодіжної політики (протокол комісії від 23.07.2015р.)	Підтримати з врахуванням зауважень відділу охорони культурної спадщини.
Комісія з питань економіки, підприємництва та туризму (протокол комісії від 24.07.2015р.)	В рішення від 30.04.2015 року № 1604 пункт 1.7 включити додаткові підпункти: - визнати частину вулиці Гете від вул.Шіллера до вул. Лисенка пішохідною; - департаменту житлово-комунального господарства розробити план руху транспорту на прилеглих вулицях.

Документ 29

Протокол № 6
засідання постійної комісії з питань бюджету,
соціально-економічного розвитку
(витяг)

11.02.2016 14:00 **м. Львів каб. 307**

...

Пропозиція члена постійної комісії Ю. Гудими надсилати протоколи засідання постійної комісії з питань бюджету, соціально-економічного розвитку на електронні скриньки членів постійної комісії.

Пропозиція члена постійної комісії В. Ременяка встановити час для розгляду кожного питання, а саме:

– доповідач – 5хв.

– співдоповідач – 5хв.

– обговорення – 10 хв.

Вирішили: підтримати.

Голосували: одноголосно.

Пропозиція голови постійної комісії О. Домчака перенести розгляд питання: про затвердження положення про постійну комісію Львівської обласної ради з питань бюджету, соціально-економічного розвитку в кінець засідання постійної комісії та проголосувати за порядок денний засідання постійної комісії з включенням вищевказаних пропозиціями в цілому. **Вирішили:** підтримати.

Голосували: одноголосно.

Рішення прийнято.

Розгляд питань:

1. Розгляд та погодження Програми боротьби з онкологічними захворюваннями у Львівській області до 2016 року.

Доповідає: Б. Чечотка – директор департаменту охорони здоров'я ЛОДА;

Співдоповідач: М. Гичка – голова постійної комісії з питань охорони здоров'я, материнства, соціального захисту, молодіжної політики, фізичної культури та спорту.

Директор департаменту охорони здоров'я ЛОДА Б. Чечотка зазначив, що ця Програма є перехідною. Згідно рішення обласної ради від 12.01.2016 № 47 "Про обласний бюджет Львівської області на 2016 рік" у поточному році на виконання Програми затверджено виділення фінансового ресурсу у сумі 3157,3 тис грн, з яких 1750,0 тис грн планується витратити на закупівлю лікарських препаратів для онкохворих Львівщини.

Голова постійної комісії з питань охорони здоров'я, материнства, соціального захисту, молодіжної політики, фізичної культури та спорту М. Гичка

зазначив, що очолюваною ним постійною комісією на засіданні 08.02.2016 року було прийнято рішення погодити вищеназвану Програму з наступним винесенням на розгляд сесії обласної ради.

Виступили: Г. Сич, О. Шайдуліна, А. Ковч, О. Домчак.

Вирішили: підтримати, рекомендувати до розгляду на сесії обласної ради 16.02.2016 року.

Голосували: одноголосно.

Рішення прийнято.

Голова
постійної комісії **Олег ДОМЧАК**

Секретар
постійної комісії **Андрій КОВЧ**

Документ 30

УКРАЇНА
ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
Постійна комісія з питань праці та соціального захисту населення

" 29 " травня 2014 року м. Чернівці с. Чортория с. Нижні Станівці

Протокол No 31

виїзного засідання постійної комісії обласної ради

Присутні :

Віщук С.І, Бойко Є.В., Мігайчук М.М., Мельничук В.К.

Запрошені:

Чобан Ю.І., Возний М.І.,Попович Н.Й., Харина М.Я., Кондрат О.М., Думанчук А.І.

Порядок денний засідання: .

1. Про внесення змін до обласного бюджету на 2014 рік.

Доповідач: Заступник директора Департаменту фінансів облдержадміністрації Чобан Ю.І.

2. Про виконання обласного бюджету за перший квартал 2014 року. *Доповідач:*Заступник директора Департаменту фінансів ОДА Чобан Ю.І..

3. Про внесення змін до "Обласної комплексної програми соціальної підтримки малозабезпечених верств населення "Турбота" на 2013-2015 роки"

Доповідач: Заступник начальника управління Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Возний М.І.

4. Про стан контролю за додержанням законодавства про оплату праці.

Доповідач: Заступник начальника управління Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Возний М.І.

5. Про стан обслуговування громадян, що перебувають у Нижньо-Станівецькому та Чорторийському психоневрологічних будинках-інтернатах. *Доповідач:* директор Чорторийського психоневрологічного будинку-інтернату Кондрат О.М., в.о. директора Ніжньо-Станівецького психоневрологічного будинку-інтернату Харина М.Я.

6. Про стан соціального захисту населення у Кіцманському районі.

Доповідач: Заступник начальника управління соціального захисту населення Кіцманської райдержадміністрації Попович Н.Й.

7. Про звернення Харківської обласної ради до в.о. Президента України, Верховної ради України та Кабінету Міністрів України стосовно вирішення соціальних проблем громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

Доповідач: заступник голови постійної комісії обласної ради з питань праці та соціального захисту населення Віщук С.І.

8. Про звернення до депутатів обласної ради громадянина Бурого Сергія Володимировича, мешканця м. Чернівці, вул. Руська, 275/144, учасника протестних акцій на Майдані у м. Києві щодо надання матеріальної допомоги на лікування.

Доповідач: голова постійної комісії обласної ради з питань праці та соціального захисту населення Мельничук В.К.

1. Слухали: інформацію про проект рішення "Про внесення змін до обласного бюджету на 2014 рік".

Виступили: Віщук С.І., Мельничук В.К., Мігайчук М.М.

Вирішили:

- Взяти інформацію до відома.
- Внести зазначене питання на розгляд сесії обласної ради.

2. Слухали: інформацію про виконання обласного бюджету за перший квартал 2014 року. **Виступили**: Віщук С.І., Мельничук В.К.

Вирішили:

- Взяти інформацію до відома.
- Внести зазначене питання на розгляд сесії обласної ради.

3. Слухали: інформацію про проект рішення про внесення змін до "Обласної комплексної програми соціальної підтримки малозабезпечених верств населення "Турбота" на 2013-2015 роки" **Виступили**: Віщук С.І., Мельничук В.К., Бойко Є.В.

Вирішили:

- Взяти інформацію до відома.
- Внести зазначене питання на розгляд сесії обласної ради.

4. **Слухали:** інформацію про стан контролю за додержанням законодавства про оплату праці

Виступили: Віщук С.І., Мельничук В.К., Бойко Є.В.

Вирішили:

- Взяти інформацію до відома.
- Департаменту соціального захисту населення ОДА забезпечити дієвий контроль за станом дотримання суб'єктами господарювання чинного законодавства про оплату праці. Активізувати роботу щодо вжиття заходів до роботодавців з питань легалізації виплати заробітної плати та зайнятості населення.

5. Слухали: інформацію про стан обслуговування громадян, що перебувають у Нижньо-Станівецькому та Чорторийському психоневроло- гічних будинках-інтернатах.

Виступили: Віщук С.І., Мельничук В.К., Бойко Є.В.

Вирішили:

- Взяти інформацію до відома.
- Рекомендувати Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації при формуванні бюджетних запитів врахувати необхідність фінансового забезпечення проведення робіт з ремонту мереж теплопостачання та поверхового вогнезахисного оброблення дерев'яних конструкцій горищ.

6. Слухали: інформацію про стан соціального захисту населення у Кіцманському районі. **Виступили**: Віщук С.І., Мельничук В.К.

Вирішили:

- Взяти інформацію до відома.

7. Слухали: інформацію про звернення Харківської обласної ради до в.о. Президента України, Верховної ради України та Кабінету Міністрів України стосовно вирішення соціальних проблем громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

Виступили: Мельничук В.К., Бойко Є.В.

Вирішили:

- Взяти інформацію до відома.
- Направити звернення Харківської обласної ради до Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації щодо підготовки матеріалів з даного питання по Чернівецькій області для відповідного розгляду на черговому засіданні сесії обласної ради.

8. Слухали: Інформацію про звернення до депутатів обласної ради громадянина Бурого Сергія Володимировича, мешканця м. Чернівці, вул. Руська, 275/144, учасника протестних акцій на Майдані у м. Києві щодо надання матеріальної допомоги на лікування.

Виступили: Мельничук В.К., Бойко Є.В.

Вирішили:

- Взяти інформацію до відома.
- Ознайомити депутатів обласної ради із зверненням на сесії облради.
- Направити звернення Бурого С.В. для розгляду до Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації

Голова постійної комісії **В. Мельничук**

Документ 31

УКРАЇНА
ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
Постійна комісія з питань праці та соціального захисту населення

"29" травня 2014 р.
с. Нижні Станівці с. Чортория

Про стан о слуговування громадян що перебувають в Нижньо-Станівецькому та Чорторийському психоневрологічних будинках-інтернатах

ВИСНОВОК

Розглянувши та обговоривши інформацію Возного М.І. - заступника

начальника управління Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації, директора Чорторийського психоневрологічного будинку-інтернату Кондрат О.М., в.о. директора Ніжньо-Станівецького психоневрологічного будинку-інтернату Харини М.Я. про стан облслуговування громадян, що перебувають у Нижньо- Станівецькому та Чорторийському психоневрологічних будинках-інтернатах, постійна комісія, -

В И Р І Ш И Л А:

1. Взяти інформацію до відома.

2. Рекомендувати Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації при формуванні бюджетних запитів врахувати необхідність фінансового забезпечення проведення робіт з ремонту мереж теплопостачання Нижньо-Станівецького будинку-інтернату та поверхового вогнезахисного оброблення дерев'яних конструкцій горищ Нижньо-Станівецького та Чорторийського психоневрологічних будинків-інтернатів.

Голова постійної комісії **В.Мельничук**

Документ 32

УКРАЇНА

ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА РАДА Постійна комісія з питань праці та соціального захисту населення

" 29 " травня 2014 р.

Виїзне засідання

ВИСНОВОК

с. Чортория Кіцманського району

Про звернення до депутатів обласної ради Бурого С.В.
учасника протестних акцій на Майдані у м. Києві
щодо надання матеріальної допомоги на лікування

Розглянувши та обговоривши інформацію Мельничука В.М. - голови постійної комісії обласної ради з питань праці та соціального захисту населення про звернення до депутатів обласної ради громадянина Бурого Сергія Володимировича, мешканця м. Чернівці, вул. Руська, 275/144, учасника протестних акцій на Майдані у м. Києві щодо надання матеріальної допомоги

на лікування, постійна комісія, -

В И Р І Ш И Л А:

1.Взяти інформацію до відома.

2.Оприлюднити звернення Бурого С.В. серед депутатів на сесії обласної ради.

3. Направити звернення Бурого С.В. для розгляду до Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації.

Голова постійної комісії В.Мельничук



Зала засідань постійної комісії Київради

Організації, які працюють у напрямку політичної освіти в частині роботи постійних комісій місцевих рад

Інститут політичної освіти (www.ipo.org.ua)
як громадська організація був заснований у 2001 році за ініціативою молодих людей – учасників семінарів з політичної освіти. В липні 2010 року Інститут політичної освіти набув статус всеукраїнської організації. Протягом часу свого існування Інститут політичної освіти став автором та впровадив в життя низку різноманітних проектів, направлених на розвиток демократії та становленню громадянського суспільства в Україні.

Нашою місією є політична освіта українського суспільства, розвиток місцевого самоврядування та парламентаризму, європейська інтеграція України, утвердження демократичних цінностей.

Партнери Інституту: Верховна Рада України; Кабінет міністрів України; органи місцевого самоврядування; місцеві державні адміністрації; Фонд Конрада Аденауера (Німеччина); Фонд Едуардо Фрея (Нідерланди); Вестмінстерська Фундація за Демократію (Велика Британія); Фонд Роберта Шумана (Франція); Фонд Альчідо де Гаспері (Італія); Фонд Ганнса Зайделя (Німеччина); Агентство США з міжнародного розвитку; Міжнародний Фонд „Відродження”; Представництво ОБСЄ в Україні; Центр політичної парламентської освіти та тренінгу (СЕТ, Фракція Європейської Народної Партії в Європарламенті); Інститут Роберта Шумана (Угорщина); Міністерство Закордонних Справ Республіки Польща (програма «Польська

допомога»); Посольство Республіки Польща в Україні; Посольство Королівства Нідерланди в Україні.

Основні проекти над якими працює Інститут:

1) Програма з розвитку громадянського суспільства в Україні;
2) Програма навчання депутатів місцевих рад;
3) Школа молодого лідера;
4) Європейська інтеграція України;
5) Пам’ятати заради майбутнього;
6) Міжнародні проекти;
7) Конференції;
8) Програма навчання кандидатів в депутати місцевих рад;
9) Чесні вибори.



Український незалежний центр політичних досліджень (www.ucipr.kiev.ua) – це неурядова позапартійна неприбуткова аналітична інституція, місія якої - просування цінностей і процедур демократії в поле публічної політики та управління. З часу свого виникнення на зорі нової державності України, у 1991 році, УНЦПД є однією із провідних недержавних аналітичних установ. За 23 роки ім'я УНЦПД стало синонімом незмінно високої якості та оригінальності досліджень, дотримання інтересів суспільних груп, фаховості та політичної неангажованості висновків і дій. За цей час ми зміцнилися, стали сильнішими, наша діяльність затребувана і впливова. Історія УНЦПД, як і зміст його досліджень, несуть на собі відбитки всіх непростих суперечливих процесів становлення демократії в Україні, впливу суспільства на процеси прийняття рішень через представництво та громадську участь, виникнення сектора неурядової аналітики державної політики як такого та його піднесення.

УНЦПД висловлює глибоку подяку всім, хто у різний час в міру можливого долучився до інституційного та програмного становлення Центру, плекав колектив, сприяв формуванню змісту і напрямків роботи та відкликався на ініціативи та рекомендації Центру. Поза такою підтримкою, на яку Центр покладається і в подальшому, неможливо уявити поле демократії в Україні та Україну в середовищі демократичних і правових європейських країн.



Міжнародний республіканскій інститут (англ. International Republican Institute, www.iri.org**)** – некомерційна організація, яка проголошує своєю метою надання допомоги окремим країнам у будівництві демократії. Організація працює в тісній співпраці з Державним департаментом США і деякими фондами, що займаються фінансуванням про-американських політичних сил у світі. Міжнародний республіканський інститут був створений у 1983 році. Мета Інституту - сприяти розвитку демократії в усьому світі. Головою Ради директорів МРІ є сенатор США від штату Арізона Джон Маккейн. Фінансування діяльності МРІ здійснюється американським урядом, Конгресом США, а також використовуються надходження від приватних корпорацій і фондів.

МРІ проводить навчальні програми для політичних партій, органів представницької влади та інших організацій, що безпосередньо беруть участь у здійсненні відкритого політичного процесу. Програми МРІ розробляються з врахуванням місцевої специфіки та інтересів учасників програм. Вони охоплюють широке коло питань: від основ громадянського суспільства, способів створення політичних партій та проведення виборчих кампаній на виборні посади, до проведення конференцій для недавно обраних парламентаріїв з питань здійснення законодавчої діяльності.

Міжнародний республіканський інститут має представництво в Україні – офіс у м. Києві та навчальнйи тренінговий центр у м. Дніпропетровську.



БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД
Майдан закордонних справ

“Майдан Закордонних Справ” – позапартійна неприбуткова організація, що є експертною та громадською платформою у галузі зовнішньої політики.

Наша місія – формування і просування української зовнішньої політики та політики національної безпеки, що базуються на демократичних цінностях, правах людини, міжнародному праві та міжнародному співробітництві.

Будучи лідируючим національним форумом в галузі зовнішньої політики, “Майдан Закордонних Справ”:

– пропонує експертний погляд на ключові проблеми та інтереси України в сфері зовнішньої політики та національної безпеки;
– популяризує і прояснює ключові проблеми та інтереси України в сфері зовнішньої політики та національної безпеки широкої аудиторії в країні та за її межами;

– всіляко сприяє широкої суспільної дискусії з питань української зовнішньої політики і політики національної безпеки;

– розробляє і стимулює механізми громадського контролю над формуванням і втіленням української зовнішньої політики і політики національної безпеки.

“Майдан Закордонних Справ” був створений під час Революції Гідності 2013-2014 рр. українськими дипломатами, які відкрито засудили дії уряду Януковича і зміну зовнішньополітичного вектора України.

Команда “МЗС” складається з дипломатів і експертів, що спеціалізуються на зовнішній політиці, національній безпеці, економіці та міжнародному співробітництві.

Науково-популярне видання

ОСІПОВ Андрій Олексійович

СОЛОНТАЙ Олександр Гейзович

Постійні комісії як інструмент депутата місцевої ради

Технічний редактор – ***Лілія Борсук***
Дизайн обкладинки – ***Анни Чухилевич***
Комп'ютерна верстка – ***Людмили Денисюк***

Формат 60х84 1/16. Ум. друк. арк. 10,93.
Тираж 2000. Зам. 207.

Верстка, друк та палітурні роботи ПрАТ "Волинська обласна друкарня"

43025 м. Луцьк, просп. Волі, 27, тел. (0332) 24-25-07
Свідоцтво про державну реєстрацію ДК № 3955 від 14.01.2011 р.

Швейцарсько-український проект • Підтримка децентралізації в Україні

DESPRO

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Швейцарська Конфедерація

skat Swiss Resource Centre and Consultancies for Development

DESPRO (www.despro.org.ua)

DESPRO – це швейцарсько-український проект "Підтримка децентралізації в Україні", який фінансується Швейцарською Конфедерацією через Швейцарське бюро співробітництва (ШБС/SDC) та впроваджується Швейцарським центром ресурсів та консультацій з питань розвитку (Skat)

Місія проекту полягає в оптимізації системи управління та сприянні ефективному місцевому розвитку в Україні, що, в свою чергу, створить новий імпульс як для демократичних процесів, так і для надання послуг на рівні громади.

Проект реалізовується у 3 фази: фазу I (2007-2010), фазу II (2010-2013) та фазу III (2013-2017). **Мета і завдання DESPRO у третій фазі**

Мета: Якість і доступність окремих публічних послуг покращуються за участі місцевих громад та влади, які є інституційно міцними, здатними спільними зусиллями сприяти процесу реформування системи місцевого самоврядування на національному рівні.

Завдання 1. Упровадження сталих моделей децентралізованого надання послуг: розвиток механізмів децентралізованого надання послуг на рівні малих міст і сіл цільових регіонів, їх інтеграція у процеси національних реформ у сфері децентралізації з метою подальшого поширення на інші регіони.

Завдання 2. Сприяння процесу впровадження реформ щодо децентралізації та місцевого самоврядування в Україні: надання дорадчої підтримки з питань децентралізації і реформування місцевого самоврядування ключовим національним інституціям та асоціаціям органів місцевого самоврядування, що грунтується на накопиченому в ході реалізації проекту досвіді з надання послуг на місцевому рівні, співпраці між різними рівнями влади й залученні громад у процес реформ.

DESPRO надає технічну допомогу і сприяє покращенню комунальних послуг у селах Вінницької, Дніпропетровської, Івано-Франківської, Полтавської та Сумської областей. З огляду на це на регіональному рівні партнерами DESPRO виступають обласні державні адміністрації й обласні ради, районні державні адміністрації, районні, сільські та селищні ради, недержавні організації у цільових регіонах. Протягом перших двох фаз (2007-2013) одним із цільових регіонів проекту DESPRO була Автономна Республіка Крим. Наразі діяльність там призупинено.

Ключовим партнером DESPRO є Міністерство регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України.

Швейцарсько-український проект
Підтримка децентралізації в Україні
DESPRO

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Швейцарська Конфедерація

skat Swiss Resource Centre and Consultancies for Development



Андрій ОСІПОВ
правозахисник, адвокат,
експерт Інституту Політичної Освіти,
експерт Міжнародного республіканського інституту,
депутат Луцької міської ради VI скликання.
Детальніше про автора та його діяльність на сайті
www.aosipov.org



Олександр СОЛОНТАЙ
громадський діяч, керівник програми практичної політики, експерт Інституту Політичної Освіти,
депутат Ужгородської міської ради IV скликання,
депутат Закарпатської обласної ради V скликання.
Детальніше про автора та його діяльність на сайті
www.solontay.io.ua

ISBN 978-966-361-821-0