



УКРАЇНА

ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

( друга (позачергова) сесія восьмого скликання)

\_\_ січня 2021 року  
м.Чернігів

№ \_\_\_\_\_

Про Положення про постійні комісії  
Чернігівської обласної ради восьмого  
скликання

Керуючись частиною 14 статті 46, статтею 47, пунктом 4 частини 6 статті 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», обласна рада вирішила:

1. Затвердити Положення про постійні комісії Чернігівської обласної ради восьмого скликання (додається).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на голів постійних комісій обласної ради.

Голова обласної ради

О.Б. Дмитренко

**Проект рішення вносить:**

Голова обласної ради

О.Б. Дмитренко

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення другої (позачергової) сесії  
обласної ради восьмого скликання  
\_\_\_ січня 2021 року № \_-2/VIII

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про постійні комісії Чернігівської обласної ради**  
**восьмого скликання**

**I. Загальні положення**

1.1. Правовий статус постійних комісій Чернігівської обласної ради восьмого скликання (далі - рада) визначається законом України "Про місцеве самоврядування в Україні, Регламентом Чернігівської обласної ради восьмого скликання та Положенням про постійні комісії Чернігівської обласної ради восьмого скликання.

1.2. Постійні комісії ради є органами ради, які обираються з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, що належать до її відання, та здійснення контролю за виконанням рішень ради.

1.3. Постійні комісії обираються радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісії.

Заступник голови та секретар постійної комісії обираються на засіданні комісії.

Депутат обласної ради повинен входити до складу однієї з постійних комісій ради. Усі члени комісії мають рівні права.

1.4. Перелік постійних комісій, функціональна спрямованість їх діяльності визначаються радою з урахуванням повноважень ради, важливості проблем розвитку області та інших об'єктивних факторів.

1.5. Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах. За рішенням ради голова постійної комісії з питань бюджету може працювати в раді на постійній основі.

1.6. До складу постійних комісій не можуть бути обрані голова ради, перший заступник голови ради, заступник голови ради.

1.7. Постійні комісії підзвітні раді та відповідальні перед нею. Діяльність постійних комісій координує рада, голова ради та, за його дорученням, перший заступник голови ради чи заступник голови ради.

1.8. Питання обрання і ліквідації постійних комісій, зміни їх складу, обрання голів комісій вирішуються радою виключно на пленарних засіданнях ради. Протягом строку своїх повноважень рада може утворювати нові постійні комісії, ліквідовувати раніше утворені комісії, вносити зміни до складу комісій.

1.9. Постійні комісії будують свою роботу на принципах: законності, гласності, рівноправності, функціональності, плановості, обґрунтованості, колегіальності, вільного обговорення і прийнятті висновків або рекомендацій.

## **II. Функції та повноваження постійних комісій**

2.1. Постійні комісії за дорученням ради, голови, першого заступника голови, заступника голови ради або за власною ініціативою відповідно до функціональної спрямованості попередньо розглядають проекти галузевих програм розвитку області і обласного бюджету, звіти про виконання програм і бюджету, вивчають і готують питання відповідно до своєї функціональної спрямованості, інші питання, які вносяться на розгляд ради, розробляють проекти рішень ради та готують висновки з цих питань, виступають на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.

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

2.3. Постійні комісії здійснюють контроль за виконанням рішень ради, рекомендацій, висновків постійних комісій; створюють робочі групи із залученням експертів, фахівців та інших осіб; співпрацюють з обласною державною адміністрацією, іншими органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян; періодично звітують перед радою про свою діяльність.

2.4. Постійні комісії в питаннях, що належать до їх відання, і в порядку, визначеному законодавством, мають право отримувати від органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій необхідні матеріали і документи.

2.5. Відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» повноваження ради у здійсненні державної регуляторної політики покладаються на постійну комісію з питань економічного розвитку, інвестиційної діяльності та здійснення державної регуляторної політики.

2.6. Відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками у осіб, уповноважених на виконання функцій місцевого самоврядування, покладається на постійну комісію ради з питань регламенту, депутатської етики, законності та запобігання корупції.

## **III. Організація роботи постійних комісій**

3.1. Постійні комісії здійснюють свою роботу постійно, на плановій основі, відповідно до затверджених обласною радою планів роботи, а також рішень та доручень ради, голови ради, першого заступника голови ради і заступника голови ради.

3.2. Основною формою роботи постійних комісій є засідання. Засідання постійних комісій скликаються в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал. Засідання постійної комісії правомочне, якщо в ньому бере участь не менш як половина від загального складу постійної комісії. Присутність членів постійної комісії на засіданні обов'язкова. У разі неможливості прибути на засідання член комісії повідомляє про це голову постійної комісії.

3.3. 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, організовує роботу з реалізації висновків і рекомендацій комісії. У разі відсутності голови комісії чи неможливості виконання ним своїх повноважень з інших причин, його функції здійснює заступник голови комісії або секретар комісії.

Головуючий на засіданні постійної комісії забезпечує порядок під час засідання і створює рівні можливості членам комісії в обговоренні питань та внесенні пропозицій.

Засідання постійних комісій проводиться відкрито і гласно.

3.4. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії приймають висновки і рекомендації.

Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності – заступником голови або секретарем комісії.

Голосування здійснюється особисто членами постійної комісії. Підрахунок голосів здійснює секретар постійної комісії.

3.5. 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.

3.6. Висновки і рекомендації постійних комісій, протоколи засідань є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

3.7. Засідання постійної комісії оформляється протоколом, в якому зазначаються:

- номер протоколу, дата, час і місце проведення засідання;
- прізвище головуючого на засіданні, список членів комісії, присутніх на засіданні та відсутніх, список запрошених осіб, присутніх на засіданні;
- порядок денний засідання;
- розглянуті питання порядку денного, список депутатів і запрошених, які виступили під час їх обговорення, короткий зміст їх виступів;
- документи, які розглянуті на засіданні постійної комісії;
- результати голосування з питань порядку денного;
- прийняті висновки і рекомендації.

До протоколу додаються розглянуті постійною комісією документи та окрема думка члена комісії, який не погоджується з результатами голосування, якщо вона була викладена ним в письмовій формі.

Протоколи засідань постійної комісії підписують голова і секретар комісії. У разі відсутності голови постійної комісії або неможливості виконання ним своїх обов'язків протокол засідання комісії підписується заступником голови комісії. За відсутності секретаря постійної комісії на засіданні комісії

або неможливості виконання ним своїх обов'язків протокол засідання комісії підписує заступник голови.

Протоколи засідань постійних комісій є офіційними документами, що підтверджують прийняття висновків і рекомендацій комісії і зберігаються у встановленому порядку.

3.8. У засіданнях постійних комісій можуть брати участь депутати обласної ради, які не входять до складу даної комісії, з правом дорадчого голосу, а також на запрошення комісії депутати інших рад, представники органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, трудових колективів, інші особи за умови пред'явлення документу, що посвідчує їх особу. На засідання постійних комісій можуть бути запрошені представники засобів масової інформації.

3.9. На письмове запрошення постійної комісії посадова особа органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації зобов'язана прибути на засідання комісії та дати роз'яснення щодо питань, які розглядаються комісією.

3.10. Постійні комісії для вивчення питань, що вносяться на її розгляд, розробки проектів рішень ради можуть створювати робочі групи із депутатів комісії та залученням спеціалістів і представників громадськості. Робоча група подає напрацьовані ними матеріали на розгляд постійної комісії.

3.11. Питання, що належать до відання кількох постійних комісій, можуть за їх ініціативою, а також за дорученням ради, голови ради, першого заступника голови ради і заступника голови ради розглядатися постійними комісіями спільно.

Спільні засідання веде один із голів постійних комісій за їх взаємною згодою. За згодою постійних комісій у разі необхідності спільне засідання можуть вести голова ради, перший заступник голови ради, заступник голови ради.

При проведенні спільних засідань кількох постійних комісій висновки і рекомендації приймаються більшістю голосів від загального складу кожної комісії.

Висновки і рекомендації, прийняті на спільному засіданні постійних комісій, підписуються головами відповідних постійних комісій.

Протоколи спільних засідань підписуються головами і секретарями відповідних постійних комісій.

3.12.3 метою вивчення питань безпосередньо на місцях постійні комісії за дорученням ради, голови, першого заступника голови і заступника голови ради, або за власною ініціативою можуть проводити виїзні засідання.

3.13. Голова постійної комісії:

- скликає і веде засідання комісії;
- забезпечує підготовку засідань комісій і розгляд питань порядку денного;
- дає доручення членам комісії і контролює їх виконання;
- забезпечує складання плану роботи постійної комісії та його виконання;
- представляє постійну комісію в президії ради;

- представляє постійну комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також виборцями;
- організовує роботу по реалізації висновків і рекомендацій постійної комісії;
- запрошує для участі в засіданнях постійної комісії представників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, спеціалістів, представників громадських об'єднань;
- інформує членів постійної комісії про виконання висновків та рекомендацій комісії;
- підписує документи постійної комісії;
- за дорученням членів постійної комісії виступає з доповідями і співдоповідями на сесіях ради.

У разі відсутності голови постійної комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин його функції здійснює заступник голови або секретар постійної комісії.

#### 3.14.Заступник голови постійної комісії:

- виконує за дорученням голови окремі його функції та завдання по підготовці питань на засідання постійної комісії;
- допомагає голові постійної комісії у проведенні різних організаційних заходів;
- виконує обов'язки голови постійної комісії у разі його відсутності.

#### 3.15.Секретар постійної комісії:

- веде діловодство комісії;
- забезпечує підготовку питань для розгляду на засіданнях постійної комісії;
- забезпечує надходження необхідних документів та матеріалів до питань порядку денного засідань постійної комісії;
- веде і підписує протоколи засідань постійної комісії;
- веде облік участі членів постійної комісії в її роботі, виконання ними даних їм доручень;
- контролює виконання планів роботи постійної комісії.

#### 3.16.Члени постійної комісії:

мають право:

- вносити пропозиції щодо розгляду на засіданнях постійної комісії будь-якого питання, що належить до її відання, а також брати участь в обговоренні, підготовці та прийнятті пропозицій, висновків, рекомендацій постійної комісії, проектів рішень обласної ради. Пропозиція члена постійної комісії на його вимогу повинна бути проголосована на засіданні комісії;
- викладати свою окрему думку щодо прийнятих рекомендацій, висновків та інших рішень постійної комісії.

Зобов'язані:

- бути присутніми на засіданнях постійної комісії, до складу якої вони обрані, брати участь у її роботі;

- виконувати доручення голови постійної комісії та доручення, визначені на засіданнях постійної комісії.

3.18. Організаційне, правове, матеріально-технічне і інформаційне забезпечення діяльності постійних комісій здійснює виконавчий апарат обласної ради.

Голова обласної ради

О.Б. Дмитренко