

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення районної ради

від 04 грудня 2020 року №5

ПОЛОЖЕННЯ

про постійні комісії районної ради

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1.

Постійні комісії є органами районної ради, що обираються з числа її депутатів на добровільній основі, для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради у межах повноважень, визначених Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про статус депутатів місцевих Рад».

Стаття 2.

Положення про постійні комісії районної ради – це нормативно-правовий документ, розроблений відповідно до статті 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та статей 1, 9, 20 Закону України «Про статус депутатів місцевих Рад», який регулює функціональну спрямованість, порядок роботи комісій, проведення їх засідань, повноваження голів, їх заступників, секретарів, членів постійних комісій, а також діяльність постійних комісій, яка впливає з їх повноважень, встановлених Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих Рад», Регламентом роботи районної ради та цим Положенням.

Стаття 3.

У районній раді утворено чотири постійних комісій:

з питань економічного розвитку, планування, бюджету, фінансів, інвестицій, законності, антикорупційної і регуляторної політики та депутатської діяльності;

з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, приватизації, будівництва, промисловості та підприємництва, енергетики та енергозбереження, транспорту та розвитку інфраструктури;

з питань культури, освіти, сім'ї та молоді, спорту, соціальної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства, розвитку туризму, зв'язків з органами місцевого самоврядування та інформування населення;

з питань аграрної політики, земельних відносин та розвитку села, екології, охорони навколишнього середовища та використання природних ресурсів.

Стаття 4.

4.1. Постійні комісії обираються радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісії на сесії ради та формуються у міжсесійний період (до другої сесії) у порядку:

а) робоча група, створена головою районної територіальної виборчої комісії, готує пропозиції щодо кількості комісій, їх функціональної спрямованості та назв;

б) депутати районної ради можуть вносити до робочої групи свої пропозиції щодо їх бачення формування і обрання постійних комісій;

в) головуючий на першій сесії районної ради забезпечує обговорення депутатами пропозицій робочої групи щодо постійних комісій районної ради.

Одночасно проводиться обговорення кандидатур осіб на посади голів постійних комісій;

г) розподіл керівних посад у постійних комісіях, окрім голів постійних комісій, відбувається пропорційно від кожної політичної партії, які пройшли до районної ради.

Кандидатури на посади заступників, секретарів постійних комісій надаються політичними партіями або головами фракцій (груп) після узгодження з усіма їх членами.

д) матеріали обговорення беруться за основу при прийнятті відповідних рішень та при розгляді питання порядку денного сесії.

4.2. Обрання постійних комісій ради регламентується порядком, за яким рада приймає рішення:

а) про кількість постійних комісій;

б) про назви постійних комісій ради відповідно до функціональної спрямованості;

в) про чисельний та персональний склад постійних комісій;

г) про обрання з числа членів відповідних комісій голів постійних комісій.

У разі, коли кількість депутатів, бажаючих працювати у тій чи іншій комісії, перевищує визначений радою кількісний склад комісії, проводиться голосування.

Депутат, який у результаті голосування не увійшов до постійної комісії, по персональному складу якої проведено голосування та прийнято рішення, входить, за його бажанням, до складу іншої комісії.

Обрання голів постійних комісій ради здійснюється шляхом відкритого поіменного голосування за поданням голови районної ради, а у разі відхилення цієї кандидатури радою двічі – за пропозицією постійної комісії з числа її членів.

Кожному кандидату на посаду голови постійної комісії може надаватися за його бажанням слово для виступу та відповідей на запитання.

4.3. У разі необхідності може бути створено нові постійні комісії, скасовано або реорганізовано раніше створені, змінено їх кількісний склад, переобрано персональний склад.

4.4. Голова постійної комісії може бути у будь-який час відкликаний радою.

Пропозиції про відкликання голови постійної комісії ради обговорюються та вносяться:

депутатськими фракціями (групами),

постійними депутатськими комісіями,

головою районної ради;

заступником голови районної ради.

Голова постійної комісії звітує про діяльність комісії та організацію і стан справ з питань, віднесених до її відання, не рідше одного разу на рік.

Рішення районної ради про відкликання голови постійної комісії повинно містити відомості про причини відкликання.

Відкликання голови постійної комісії районної ради здійснюється шляхом відкритого поіменного голосування. У разі відкликання голови постійної комісії з цієї посади він може залишитися членом тієї ж комісії.

4.5. Кожна постійна комісія обирає з числа своїх членів заступника та секретаря.

Стаття 5.

Постійні комісії районної ради є відповідальними перед районною радою та їй підзвітними.

Діяльність постійних комісій координує президія районної ради.

Голова районної ради надає допомогу в організації роботи постійних комісій.

Стаття 6.

Постійні комісії районної ради будують свою роботу на основі колективного, вільного, ділового обговорення і вирішення питань, гласності, законності і широкої ініціативи членів постійних комісій.

Постійні комісії діють у співробітництві з державними і громадськими органами та організаціями, вивчають громадську думку.

Розділ II. ФУНКЦІЇ ТА ПИТАННЯ ВІДАННЯ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ РАЙОННОЇ РАДИ

Стаття 7.

Основними функціями постійних комісій є:

1. Попередній розгляд проектів програм соціально-економічного і культурного розвитку, районного бюджету, звітів про виконання програм і бюджету.

2. Вивчення і підготовка питань про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інших питань, які вносяться на розгляд ради, підготовка проектів рішень, висновків та рекомендацій з цих питань.

3. Попередній розгляд кандидатур осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження районною радою, підготовка висновків з цих питань.

4. За дорученням ради, голови районної ради, його заступника або власною ініціативою вивчення діяльності підзвітних і підконтрольних районній раді органів, а також питань, віднесених до відання ради, районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб, подача за результатами перевірок рекомендацій на розгляд їх керівника, а в необхідних випадках – на розгляд районної ради.

5. Здійснення контролю за виконанням рішень районної ради.

Стаття 8.

Постійна комісія з питань економічного розвитку, планування, бюджету, фінансів, інвестицій, законності, антикорупційної і регуляторної політики та депутатської діяльності:

1) попередньо розглядає внесені на затвердження ради поточні та перспективні плани економічного і соціального розвитку району, звіти про виконання планів;

2) попередньо розглядає внесені на затвердження ради бюджет району, звіти про виконання бюджету;

3) готує спільно з іншими постійними комісіями висновки по планах економічного і соціального розвитку, бюджету району, звітах про виконання бюджету і подає ці висновки раді;

4) здійснює контроль за виконанням планів економічного і соціального розвитку району, розвитком економічної реформи, виконанням бюджету району;

5) розробляє за дорученням ради, голови, заступника голови ради або з власної ініціативи проекти рішень ради і пропозиції з питань планування економічного і соціального розвитку району, бюджетно-фінансових питань, розвитку економічної реформи і подає висновки;

6) бере участь у здійсненні державної регуляторної та інвестиційної політики відповідно до повноважень районної ради;

7) бере участь у розробці і здійсненні заходів по забезпеченню законності та захисту прав громадян;

8) перевіряє стан справ щодо розгляду пропозицій, заяв, скарг громадян та займається організацією їх прийому;

9) бере участь у роботі по роз'ясненню населенню чинного законодавства;

10) готує висновки з питань гарантії депутатської діяльності, дає офіційне тлумачення правил депутатської етики, розглядає порушення депутатами правил етики;

11) заслуховує депутата районної ради, який порушив регламент, принизив честь, гідність інших депутатів, оприлюднив дані стосовно таємниць особистого життя депутата, що оберігається законом, без поважних причин не бере участь у роботі сесій районної ради, постійної комісії, до складу якої він входить;

12) здійснює контроль за дотриманням вимог частини першої статті 59-1 «Конфлікт інтересів» Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», надає депутатам районної ради консультації та роз'яснення щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поведження з майном, що може бути неправомірною вигодою, та подарунками.

Стаття 9.

Постійна комісія з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, приватизації, будівництва, промисловості та підприємництва, енергетики та енергозбереження, транспорту та розвитку інфраструктури:

1) бере участь у підготовці питань про стан і розвиток відповідних галузей промисловості, транспорту, житлово-комунального господарства, будівництва, приватизації та власності, які вносяться на розгляд ради;

2) попередньо розглядає показники планів економічного і соціального розвитку району та звіти про виконання планів і бюджету, вносить висновки і рекомендації;

3) веде роботу по виявленню додаткових резервів і можливостей розвитку промисловості, будівництва, розвитку транспортного обслуговування, житлово-комунального господарства, торговельного і побутового обслуговування населення;

4) готує і вносить на розгляд ради висновки з питань продажу, передачі в оренду або під заставу об'єктів в установленому законом порядку;

5) готує і вносить на розгляд ради висновки щодо порядку та відчуження спільного майна територіальних громад міста, сіл Баштанського району, проектів районних програм приватизації та переліку об'єктів комунальної власності, що не підлягають приватизації.

6) веде роботу по здійсненню контролю за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів і готує з приводу цього рекомендації;

7) готує рекомендації керівникам відповідних підприємств, установ, організацій по здійсненню заходів щодо розширення та вдосконалення мережі підприємств торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування населення.

Стаття 10.

Постійна комісія з питань культури, освіти, сім'ї та молоді, спорту, соціальної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства, розвитку туризму, зв'язків з органами місцевого самоврядування та інформування населення:

1) бере участь у підготовці питань культури, освіти, сім'ї та молоді, спорту, соціальної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства, розвитку туризму, зв'язків з органами місцевого самоврядування та інформування населення, які вносяться на розгляд ради;

2) попередньо розглядає показники планів економічного і соціального розвитку, бюджету району, звіти про виконання планів і бюджету, вносить свої рекомендації та зауваження;

3) за дорученням ради, голови ради, його заступника, з власної ініціативи готує висновки, рекомендації з питань організації медичного обслуговування населення; вирішення у встановленому законодавством порядку питань опіки та піклування;

4) бере участь у розробці районних соціальних програм зайнятості, соціальної захищеності різних груп населення від безробіття, в організації їх виконання;

5) проводить роботу по контролю за здійсненням передбачених законодавством заходів щодо поліпшення житлових та матеріально-побутових умов інвалідів, ветеранів війни та праці, реабілітованих жертв політичних репресій, військовослужбовців, звільнених в запас; сімей, які втратили годувальника, багатодітних сімей, громадян похилого віку; дітей, що залишилися без піклування батьків, на підставі чого готує рекомендації керівникам відповідних установ, підприємств, організацій;

6) веде роботу по виявленню додаткових потенціалів створення умов для розвитку культури, сприяння відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, народних промислів і ремесел, готує з приводу цього свої рекомендації, висновки;

7) забезпечує контроль за охороною пам'яток історії та культури, збереженням та використанням культурного надбання;

8) готує рекомендації щодо створення сприятливих умов для занять фізичною культурою і спортом і надсилає їх керівникам відповідних установ та організацій;

9) попередньо розглядає кандидатури осіб, які пропонуються для призначення на посаду керівників комунальних підприємств, установ та організацій, які утворені рішеннями районної ради, і є спільною власністю територіальних громад міста, сіл Баштанського району;

10) розглядає питання про дотримання засобами масової інформації, органами державної влади та органами місцевого самоврядування Закону України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», готує висновки з цих питань.

Стаття 11.

Постійна комісія з питань аграрної політики, земельних відносин та розвитку села, екології, охорони навколишнього середовища та використання природних ресурсів:

1) готує і вносить на розгляд ради проекти рішень та інші пропозиції з питань аграрної політики, земельних відносин та розвитку села, екології, охорони навколишнього середовища та використання природних ресурсів;

2) попередньо розглядає проекти рішень районної ради в питаннях відання комісії, готує з приводу цього висновки та рекомендації;

3) попередньо розглядає показники планів економічного і соціального розвитку району, звіти про виконання планів і бюджету, вносить висновки і рекомендації по них;

4) перевіряє стан справ щодо справляння сплати за землю, реєстрації суб'єктів права власності на землю, реєстрації права користування землею і договорів на оренду землі, вирішення земельних спорів у встановленому законом порядку, готує з цього приводу висновки і рекомендації керівникам відповідних землевпорядних органів;

5) бере участь у підготовці проектів рішень районної ради щодо затвердження комплексних регіональних програм з екології, охорони навколишнього середовища і раціонального використання природних ресурсів;

6) бере участь у плануванні заходів щодо ліквідації наслідків екологічних катастроф, стихійного лиха та інших надзвичайних ситуацій;

7) здійснює контроль і перевірку виконання рішень районної ради щодо використання природних ресурсів, інших питань, що стосується функціональної спрямованості комісії;

8) готує висновки районної ради щодо вирішення відповідно до закону питань про надання дозволу на раціональне використання природних ресурсів районного значення, а також про скасування такого дозволу;

9) веде контрольну діяльність за додержанням підприємствами, установами і організаціями, розташованими на території району, лімітів викидів і скидів забруднюючих речовин у довкілля та лімітів розміщення відходів і готує з приводу цього висновки і рекомендації.

Стаття 12.

1. За дорученням ради чи за власною ініціативою може проводитись спільне засідання двох чи більше комісій ради.

2. Головує на такому засіданні голова комісії, яка визначена головною у підготовці чи попередньому розгляді питання. У інших випадках головує визначається за взаємним погодженням.

3. Порядок проведення спільного засідання комісій має відповідати нормам, викладеним у цьому положенні для засідання комісії.

4. Голосування по кожному питанню проводиться окремо по кожній із комісій.

5. Спільно ухваленим вважається рішення, за яке проголосувала більшість від складу в кожній комісії, що брала участь у спільному засіданні.

У цьому випадку може бути оформлено спільне рішення комісій, яке підписується головами комісій або особами, що їх замінюють.

6. У випадку, коли результати голосування по окремому чи усім рішенням по різних комісіях є протилежними, оформляються окремі рішення по кожній із комісій у порядку, встановленому цим Положенням.

7. Відповідальним за складання протоколу є комісія, визначена головною, або комісія, голова якої був головуєчим на спільному засіданні.

8. Протокол спільного засідання підписується головуєчим на засіданні та головами комісій, що брали участь у спільному засіданні, або особами, що їх замінюють.

Стаття 13.

Комісії не розглядають питання, що відносяться до компетенції виборчих комісій, суду та прокуратури, а також анонімні листи та звернення.

У випадку отримання комісією листів та звернень, розгляд яких не входить до її компетенції, комісія передає їх на розгляд до відповідних органів.

Розділ III. ПРАВА ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ РАЙОННОЇ РАДИ ТА ЇЇ ЧЛЕНІВ

Стаття 14.

Права постійних комісій ради:

1. Для реалізації своїх повноважень постійні комісії ради мають право:
створювати із свого складу постійні підкомісії та тимчасові робочі групи для аналізу необхідних матеріалів та підготовки проектів висновків з найбільш складних питань на розгляд комісії;

створювати експертні групи, залучати на договірній основі, у межах коштів, виділених на роботу комісії, необхідних фахівців для підготовки висновків з питань, що належать до компетенції комісії;

проводити відкриті слухання в комісії, на які запрошувати керівників виконавчих органів ради, посадових осіб управлінь та відділів виконкому, підприємств, установ та організацій, що знаходяться на території ради з питань, що належать до компетенції місцевого самоврядування та відповідної комісії ради;

з питань, які належать до їх відання, та в порядку, визначеному законом, отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень необхідні матеріали і документи, вимагати їх присутності на засіданні комісії. Державні, громадські органи та службові особи зобов'язані подавати постійним комісіям такі матеріали і документи;

вносити пропозиції щодо проведення позачергової сесії ради, вносити пропозиції до порядку денного сесії ради, президії з питань, що відносяться до відання комісії, визначати доповідачів та співдоповідачів;

обов'язкового слова від комісії при розгляді будь-якого питання на сесії ради, що має пряме чи опосередковане відношення до компетенції комісії або може призвести до зменшення надходжень чи збільшення втрат районного бюджету;

підтримувати зв'язки з відповідними постійними комісіями обласної ради, інших рад, делегувати своїх представників до складу офіційних делегацій, що направляються з візитами до інших рад, Верховної Ради України тощо;

виступати організатором чи брати участь у роботі конференцій, семінарів, круглих столів, інших публічних заходів, що стосуються компетенції комісії;

надсилати відповідним державним і громадським органам запити, що підлягають обов'язковому розгляду останніми. Про результати розгляду або про вжиті заходи комісії повинні бути повідомлені в строки, встановлені законом.

Постійні комісії районної ради мають право залучити до участі у своїй роботі депутатів районної ради, які не входять до складу комісії, представників державних і громадських органів та організацій, підприємств.

2. Для запрошення на своє засідання посадових осіб, визначених пунктами 3, 4 частини першої цієї статті, постійна комісія не пізніше як за три робочих дні до дати засідання направляє посадовій особі запрошення за підписом голови комісії чи особи, що його замінює. У запрошенні вказується дата, час, місце проведення засідання та питання, для розгляду якого запрошується особа. У разі необхідності комісія може вказати, які додаткові інформаційні матеріали будуть потрібні від цієї особи на засіданні.

3. Посадова особа, яку запрошено на засідання, зобов'язана вчасно прибути на засідання комісії.

4. У разі неможливості прибути на засідання комісії з поважних причин запрошеної посадової особи, вона зобов'язана попередити про це комісію, вказавши причини відсутності та направити замість себе повноважну особу для розгляду питання.

5. Комісія, зваживши причини відсутності запрошеної особи, може взяти до відома інформацію про причини відсутності і прийняти рішення провести засідання комісії за участю особи, що замінює запрошену, або перенести засідання комісії на інший день.

6. Щодо особи, яка ухиляється від явки на запрошення комісії, може бути порушено питання про її дисциплінарну відповідальність аж до звільнення з займаної посади перед органом, до компетенції якого належить призначення цієї особи на посаду.

Стаття 15.

Обов'язки членів постійних комісій.

Члени постійних комісій районної ради зобов'язані брати участь у діяльності комісій, сприяти виконанню їх рішень, доручень.

Стаття 16.

Права члена постійної комісії:

1. Користується ухвальним голосом з питань, які розглядає комісія, має право пропонувати питання для розгляду постійною комісією і брати участь у їх підготовці та обговоренні.

2. Якщо його пропозиції не дістали підтримки, може внести їх у письмовій чи усній формі при обговоренні даного питання у районній раді.

3. Вимагати забезпечення умов для активної участі у вирішенні питань, які розглядає комісія.

4. За дорученням комісій та зі своєї ініціативи вивчають на місцях питання, що належать до відання комісій, узагальнюють пропозиції державних, громадських органів і організацій, а також громадян, передають свої висновки і пропозиції у комісії.

5. На час засідань, а також для виконання доручень комісій звільняються від виконання виробничих або службових обов'язків з відшкодуванням їм середнього заробітку за основним місцем роботи, інші витрати, пов'язані з депутатською діяльністю, що передбачені нормативно-правовими актами чинного законодавства, за рахунок районного бюджету.

Розділ IV. ПОРЯДОК РОБОТИ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ РАЙОННОЇ РАДИ

Стаття 17.

Основною формою роботи постійної комісії є її засідання.

Засідання комісії скликається у міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал, і є правомочним, якщо у ньому бере участь не менше половини від загального складу комісії.

Засідання комісії проводяться відповідно до плану роботи районної ради. Порядок денний засідання комісії розробляється головою.

Стаття 18.

За результатами вивчення і розгляду питань на засіданнях постійних комісій більшістю голосів від загального складу комісії шляхом відкритого або поіменного голосування приймаються:

- 1) **Рішення** – з питань, що стосуються організації роботи постійних комісій;
- 2) **Рекомендації** – відносно розгляду комісіями питань, внесених на їх розгляд, а також відносно контрольної діяльності постійних комісій;
- 3) **Висновки** – про проекти рішень районної ради, внесені на її розгляд, а також відносно кандидатур, які пропонуються для обрання районною радою.

Стаття 19.

Засідання постійної комісії відповідно до затвердженого нею плану роботи або за дорученням районної ради, президії районної ради, голови районної ради чи власною ініціативою скликає голова постійної комісії.

Стаття 20.

Голова постійної комісії зобов'язаний скликати засідання комісії, якщо на цьому наполягає не менше однієї третини членів комісії.

У випадку, якщо голова постійної комісії на вимогу її членів не скликає засідання, вони можуть зібратися самостійно і при наявності кворуму обрати головууючого для ведення засідання.

Стаття 21.

У разі неможливості прибути на засідання член комісії повідомляє про це голову постійної комісії, голову районної ради.

Стаття 22.

У засіданнях комісії районної ради можуть брати участь з правом дорадчого голосу депутати районної ради, які не входять до складу даної комісії.

Стаття 23.

На засідання постійних комісій районної ради можуть запрошуватися працівники виконавчого апарату районної ради, керівники структурних підрозділів райдержадміністрації, інші посадові особи, які беруть участь у роботі комісій з правом дорадчого голосу.

У разі необхідності постійна комісія може прийняти рішення про проведення закритого засідання.

Стаття 24.

Постійні комісії районної ради для підготовки питань, які ними розглядаються, можуть створювати підготовчі комісії і робочі групи зі свого складу із залученням представників громадськості, фахівців.

Постійні комісії можуть створювати спільні підготовчі групи.

Стаття 25.

Голова постійної комісії:

Організовує роботу постійної комісії районної ради:

скликає і веде засідання комісії;

дає доручення членам комісії;

як член президії районної ради представляє комісію у президії;

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

проводить роботу по реалізації висновків, рекомендацій і рішень комісій;

підписує протоколи засідань, висновки, рекомендації і рішення комісії.

Про роботу комісії її голова не рідше одного разу на рік звітує перед радою.

Стаття 26.

Заступник голови постійної комісії:

виконує обов'язки голови постійної комісії у разі його відсутності;

представляє комісію на засіданні президії районної ради у разі відсутності голови постійної комісії;

виконує за дорученням голови постійної комісії окремі його функції, а також завдання в організації роботи постійної комісії;

підписує протоколи засідань постійної комісії, висновки, рекомендації і рішення у разі відсутності голови постійної комісії.

Стаття 27.

Секретар постійної комісії:

забезпечує ведення діловодства постійної комісії;

веде облік засідань постійної комісії і присутніх на її засіданні;

контролює виконання рішень постійної комісії та забезпечує її членів необхідними матеріалами і документами;

підписує протоколи засідань постійної комісії. У разі відсутності голови та заступника голови постійної комісії – висновки, рекомендації і рішення.

Стаття 28.

Засідання постійних комісій ради можуть проводитись у режимі відеоконференції або аудіоконференції (далі – дистанційні засідання).

До порядку денного дистанційних засідань можуть включатися виключно питання невідкладного внесення змін до місцевого бюджету, інші питання щодо невідкладних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій або якнайшвидшої ліквідації особливо тяжких надзвичайних ситуацій, спричинених спалахами, епідеміями та пандеміями, чи реалізації повноважень, пов'язаних з такими обставинами, процедурні питання.

Рішення про проведення дистанційного засідання постійної комісії ради приймається головою комісії (у разі його відсутності – заступником голови або секретарем).

Проведення дистанційного спільного засідання постійних комісій ради проводиться за ініціативою відповідних комісій або за дорученням ради.

Рішення/повідомлення про проведення дистанційного засідання доводиться до відома депутатів за три дні до його початку із зазначенням порядку денного.

Рішення/повідомлення про проведення дистанційного засідання розміщується на офіційному вебсайті ради з одночасним направленням цієї інформації та проєктів рішень із супровідними документами на офіційну електронну адресу кожного депутата ради.

З метою ідентифікації особи, яка бере участь у засіданні ради, забезпечення участі у дистанційних засіданнях та особистого голосування депутати ради, а також запрошені особи, надають інформацію про їх номери телефонів та офіційну адресу електронної пошти.

Зазначена інформація надається депутатами ради та запрошеними особами шляхом подання особистої письмової заяви до виконавчого апарату районної ради.

Перед відкриттям дистанційного засідання виконавчим апаратом районної ради фіксується кількість депутатів ради-членів комісії, які приєдналися до

участі та припинили участь у засіданні. Головуючий на засіданні повідомляє про результати фіксації.

Дистанційне засідання постійної комісії є повноважним, якщо на ньому присутні більше половини від загального складу комісії.

Здійснення відеотрансляції починається з моменту відкриття головою дистанційного засідання.

Під час проведення дистанційного засідання постійних комісій ради в приміщенні, в якому відбувається таке засідання, перебувають головою на засіданні, секретар постійної комісії та представники виконавчого апарату районної ради.

Інші депутати ради, члени постійної комісії районної ради та запрошені особи беруть участь у засіданні дистанційно.

Підрахунок голосів дистанційного засідання постійної комісії ради забезпечується секретарями постійних комісій.

Під час дистанційного засідання постійної комісії ради голосування здійснюється особисто шляхом вибору відповідного поля («за», «проти», «утримався») в спеціальній формі голосування, що створюється стосовно кожного окремого питання або шляхом голосового опитування.

Під час дистанційного засідання ведеться протокол.

Як допоміжний засіб для оформлення протоколу дистанційного засідання використовується аудіозапис.

Аудіозапис дистанційного засідання є невід'ємною частиною протоколу.

Ведення протоколу дистанційного засідання постійної комісії ради здійснюється секретарем комісії.

Протокол дистанційного засідання підписується головою на засіданні та особою, що здійснює ведення протоколу.

Оприлюднення протоколу дистанційного засідання здійснюється на офіційному вебсайті Баштанської районної ради.

Розділ V. ДІЛОВОДСТВО ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ РАЙОННОЇ РАДИ

Стаття 29.

При веденні діловодства постійні комісії районної ради дотримуються постанов Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року №55 «Деякі питання документування управлінської діяльності» і від 19 жовтня 2016 року №736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію» та відповідних інструкцій із даних питань затверджених розпорядженнями голови районної ради.

Ведення діловодства постійної комісії забезпечує її секретар.

Стаття 30.

Документи і матеріали постійної комісії групуються за такими напрямками:

- 1) список членів постійної комісії в розгорнутій формі, таблиць обліку роботи членів комісії;
- 2) протоколи засідань комісії, висновки та рекомендації комісії;
- 3) план роботи районної ради, плани роботи комісії;
- 4) довідки, акти, інформації та інші матеріали, листування постійних комісій;
- 5) рішення районної ради, президії ради, що стосуються комісії.

Стаття 31.

На кожному засіданні ведеться протокол.

У протоколі зазначається:

- дата і місце проведення засідання, номер протоколу;
- прізвище головуючого на засіданні, список членів комісії, а також запрошених осіб, присутніх на засіданні;
- порядок денний засідання;
- розглянуті питання порядку денного, прізвище і ініціал імені виступаючих під час обговорення;
- назви документів, розглянутих на засіданні постійної комісії;
- результати голосування з питань порядку денного;
- прийняті рішення, рекомендації, висновки.

Стаття 32.

Рішення, висновки і рекомендації постійної комісії підписуються головою комісії, а у разі його відсутності – заступником голови або секретарем комісії.

Протоколи постійної комісії підписуються головою і секретарем комісії.

Стаття 33.

Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних постійних комісій.

Стаття 34.

План роботи комісії готується головою комісії на півріччя і затверджується на засіданні комісії.

Розділ VI. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ, ТЕХНІЧНЕ, ІНФОРМАЦІЙНЕ ТА МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ РАЙОННОЇ РАДИ

Стаття 35.

Організаційно-методичне, інформаційне та матеріальне забезпечення діяльності постійних комісій здійснюється виконавчим апаратом районної ради.

Стаття 36.

Порядок взаємодії постійних комісій районної ради з працівниками виконавчого апарату визначається згідно з Положеннями про виконавчий апарат районної ради, організаційний відділ районної ради та відповідно до посадових інструкцій працівників виконавчого апарату районної ради.

Стаття 37.

Робота постійних комісій висвітлюється на вебсайті районної ради та при можливості у засобах масової інформації.

Розділ VII. ПРИЙНЯТТЯ ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ, ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ЙОГО ПОРУШЕННЯ

Стаття 38.

Дане Положення приймається, доповнюється і змінюється на сесії районної ради більшістю голосів депутатів від загального складу ради.

Стаття 39.

Будь-яка зміна Положення стає постійною нормою і вноситься до основного тексту.

Стаття 40.

Усі порушення Положення із зазначенням осіб, які допустили ці порушення, оголошуються на засідання постійної комісії з питань економічного розвитку, планування, бюджету, фінансів, інвестицій, законності, антикорупційної і регуляторної політики та депутатської діяльності.

За результатами розслідування таких порушень дана комісія приймає висновки і рекомендації.
