

ПОЛОЖЕННЯ
про постійні депутатські комісії
Стрільківської сільської ради 8 скликання

Це Положення визначає порядок діяльності постійних комісій Стрілківської сільської ради 8-го скликання, розроблено та діє разом із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» та регламентом ради.

Стаття 1. Загальні положення.

Постійні депутатські комісії Стрілківської сільської ради (далі – постійні комісії) є органами ради, що обираються з числа її депутатів, для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, а також здійснення контрольних повноважень щодо виконання рішень ради, діяльності виконавчих органів ради у сфері їх компетенції.

Постійні комісії своєю роботою сприяють безперервній та ефективній діяльності сільської ради.

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

Голови комісій обираються радою шляхом голосування за пропозицією сільського голови.

До складу постійних комісій не можуть бути обрані сільський голова, секретар ради.

Депутати працюють в комісіях на громадських засадах.

Рада може відповідно до норм, встановлених регламентом ради, реорганізовувати, об'єднувати або ліквідувати постійні комісії.

Постійні комісії є підзвітними сільській раді та відповідальними перед нею.

Стаття 2. Перелік постійних комісій ради.

У складі Стрілківської сільської ради утворюються і діють такі постійні комісії:

- з питань планування фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку;
- з питань освіти, культури, молоді та спорту;
- з питань містобудування, земельних відносин та охорони навколишнього середовища;
- з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення;

Стаття 3. Компетенція постійної комісії з питань планування фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

Постійна комісія з питань планування фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку:

1. Здійснює контроль за виконанням рішень сільської ради, виконкому сільської ради в частині реалізації повноважень, зазначених у ст.ст. 27, 28 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".
2. Вивчає і вносить на розгляд ради пропозиції, рекомендації щодо соціально-економічних і цільових галузевих програм, що стосуються економічної політики, бюджету та фінансів.
3. Бере участь у проведенні експертизи програм з питань економічного та соціального розвитку села.
4. Здійснює контроль за виконанням програм соціально-економічного розвитку та заслуховує на своїх засіданнях інформацію щодо їхньої реалізації.
5. Попередньо розглядає, готує рекомендації та висновки за рішенням сільської ради, пов'язані із створенням, ліквідацією, реорганізацією та перепрофілюванням підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади села.
6. Готує рекомендації, висновки щодо створення необхідних органів і служб для забезпечення існування з іншими суб'єктами комунальної власності спільних проектів чи спільного фінансування комунальних підприємств.
7. Надає рекомендації щодо створення підприємств з вітчизняними та іноземними інвестиціями.
8. Здійснює контроль за ходом виконання програм, затверджених радою, що стосуються економічної політики, бюджету та фінансів, підприємництва.
9. Вивчає та розглядає питання щодо зовнішньоекономічної діяльності, створення спеціальних економічних, вільних та інших зон, зміни в статусі цих зон. Згідно з діючим законодавством готує рекомендації, висновки та вносить пропозицій до відповідних органів з цих питань.
10. Здійснює контроль за діяльністю виконавчих органів ради з питань, які належать до компетенції комісії.
11. Вивчає та розглядає відповідність проектів сільського бюджету та програм соціально-економічного і культурного розвитку села.
12. Розробляє пропозиції щодо розвитку базових даних галузей господарського комплексу села, заслуховує звіти керівників відповідних відділів виконкому сільської ради та готує відповідні висновки, рекомендації.
13. Бере участь у розробці та проведенні аналізу стратегічних планів та програм з розвитку села.

14. Вивчає питання про приватизацію підприємств, які можуть вплинути на соціально-економічний стан села.

15. Готує висновки та рекомендації, пов'язані із:

- попереднім розглядом проекту бюджету села, внесенням змін до нього, виконанням плану заходів щодо наповнення та забезпечення виконання бюджету міста та обговорення звіту про його виконання відповідного року;
- вивченням та розглядом питань щодо встановлення місцевих податків і зборів та розмірів їхніх ставок у межах, визначених законом;
- попереднім затвердженням відповідно до закону ставок земельного податку, розмірів плати за користування природними ресурсами, що є у власності громади;
- попереднім вивченням питання щодо надання відповідно до чинного законодавства пільг по місцевих податках і зборах;
- здійсненням відповідно до закону контролю за дотриманням зобов'язань щодо платежів до місцевого бюджету;
- вивченням та розглядом питань щодо утворення цільових фондів, затвердженням положень про ці фонди;
- контролем за використанням цільового та резервного фондів сільської ради, відповідно до чинного законодавства;
- участю у розробці програм, пов'язаних із здійсненням інвестиційної діяльності;
- вивченням та розглядом питань щодо випуску місцевих позик;
- вивченням та розглядом питань щодо отримання позик з інших місцевих бюджетів та джерел, а також щодо передачі коштів з відповідного місцевого бюджету;
- контролем за виконанням рішень сільської ради з питань бюджету та фінансів.

Стаття 4. Компетенція постійної комісії з питань освіти, культури, молоді та спорту;

Постійна комісія з питань освіти, культури, молоді та спорту:

1. Готує висновки та рекомендації, пов'язані із здійсненням контролю за виконанням рішень сільської ради, виконкому сільської ради в частині реалізації повноважень, зазначених у ст. 32 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".
2. Попередньо розглядає, готує рекомендації і висновки, що стосуються питань сільської ради, відносно культури, освіти, сім'ї, молоді та спорту.
3. Здійснює контроль за виконанням затверджених сільською радою програм, що стосуються питань культури, освіти, молоді та спорту.

4. Готує проекти рішень сільської ради, віднесені до відання комісії.
5. Організовує контроль за використанням комунальної власності, координує діяльність виконавчих органів сільської ради та взаємодіє з органами виконавчої влади з питань, віднесених до відання комісії.
6. Бере участь у розробці програм, пов'язаних з освітою, культурою, питаннями сім'ї, молоді та спорту.

Стаття 5. Компетенція постійної комісії з питань містобудування, земельних відносин та охорони навколишнього середовища.

Постійна комісія з питань містобудування, земельних відносин та охорони навколишнього середовища:

1. Готує висновки та рекомендації, пов'язані із здійсненням контролю за виконанням рішень сільської ради, виконкомом сільської ради в частині повноважень, зазначених у ст.ст. 31, 33 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".
2. Постійна комісія розглядає та надає пропозиції й рекомендації з питань:
 - розроблення правил забудови та благоустрою села;
 - залучення підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності до участі в розвитку містобудування;
 - затвердження сільською радою містобудівних програм, генерального плану забудови міста;
 - забезпечення надійності та безпечності житла та споруд, що зазнають впливу небезпечних природних і техногенних явищ та процесів;
 - вилучення і надання землі для містобудівних потреб, визначених містобудівною документацією;
 - встановлення на території міста режиму використання та забудови земель, на яких передбачена перспективна містобудівна діяльність;
 - охорони, реставрації та використання пам'яток історії і культури, містобудування, паркових комплексів;
 - порушення містобудівного законодавства;
 - проведення конкурсів, аукціонів розміщення об'єктів, проектів містобудування;
 - розміщення зовнішньої реклами;
 - регулювання земельних відносин та питань, пов'язаних з порушенням земельного законодавства;
 - надання під забудову та для інших потреб земель, що перебувають у межах села, до розмежування земель державної й комунальної власності;
 - надання або вилучення в установленому законом порядку земельних ділянок;
 - контролю за виконанням проектів і схем землеустрою;
 - внесення пропозицій до відповідних державних органів щодо оголошення природних та інших об'єктів, що мають екологічну, культурну або наукову

цінність, пам'ятками природи, історії або культури, які охороняються законом;

- прийняття бюджету села, внесення змін та його корегування;
- надання пільг на земельний податок, встановлення ставок орендної плати за користування земельними ділянками та затвердження договору оренди і продажу земельних ділянок;
- приватизації земельних ділянок, затвердження ставок земельного податку згідно із законодавством;
- самозахоплення земельних ділянок та будівництва об'єктів нерухомості;
- організації та проведення конкурсів-аукціонів з оренди, продажу земельних ділянок;
- попереднього погодження на збір матеріалів щодо надання земельної ділянки;
- попереднього погодження виготовлення проекту щодо надання земельної ділянки;
- вирішення земельних спорів у порядку гл. 25 Земельного кодексу України.
- надання у користування та продажу земельних ділянок у разі, якщо об'єкти, які будуть розміщені на них, негативно впливають на навколишнє середовище;
- внесення пропозицій щодо розмірів плати за користування природними ресурсами;
- організації територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні;
- внесення пропозицій до відповідних державних органів щодо оголошення природних об'єктів, що мають екологічну цінність, пам'ятками природи;
- надання згоди на розміщення на території міста нових об'єктів, сфера екологічного впливу діяльності яких згідно з діючими нормативами включає відповідну територію;
- встановлення правил з питань благоустрою території села, забезпечення у ньому чистоти і порядку, торгівлі на ринках, дотримання тиші у громадських місцях;
- вжиття необхідних заходів щодо ліквідації наслідків екологічних катастроф, стихійного лиха, епізоотій, інших надзвичайних ситуацій, інформування про них населення;
- контролю за використанням коштів сільського цільового фонду охорони навколишнього природного середовища;
- організації та проведення заходів для підвищення рівня знань громадян щодо благоустрою села.

3. Комісія за дорученням сільської ради, сільського голови, секретаря сільської ради або з власної ініціативи вивчає діяльність підзвітних і підконтрольних сільській раді виконавчих органів.

4. Комісія розглядає надані матеріали в термін не більше 15 днів після реєстрації в комісії.

5. У разі, якщо членам комісії або підзвітним та підконтрольним сільській раді, виконавчим органам рекомендовано більш детально вивчити пакет документів чи виїхати на місце розташування об'єкта, комісія розглядає вищезазначені матеріали в термін не більше 21 дня з моменту реєстрації в комісії.

Стаття 6. Компетенція постійної комісії з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення.

Постійна комісія з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення:

1. Готує висновки та рекомендації, пов'язані із здійсненням контролю за дотриманням та виконанням рішень сільської ради, виконкому сільської ради в частині реалізації власних (самоврядних) та делегованих повноважень, згідно зі ст.ст. 32, 34 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".
2. Бере участь у розробці програм, положень та реалізації рішень Стрілківської сільської ради щодо охорони здоров'я здійснює контроль за їхнім виконанням.
3. Заслуховує звіти керівників про діяльність закладів охорони здоров'я, праці та соціального захисту населення.
4. Попередньо розглядає, готує рекомендації щодо утримання закладів медичного обслуговування, розвитку і вдосконалення мережі лікувальних закладів усіх форм власності.
5. Поручує питання перед виконавчими органами ради та вносить пропозиції щодо здійснення заходів соціальної підтримки, пов'язаних з охороною материнства, дитинства, опікою та піклуванням.
6. Попередньо розглядає, готує рекомендації щодо питання надання пільг і допомоги, пов'язаних з охороною материнства і дитинства, питань опіки і піклування.
7. Попередньо розглядає проекти рішень сільської ради, готує рекомендації та висновки, що стосуються питань охорони здоров'я, материнства і дитинства.
8. Готує висновки та рекомендації, пов'язані з виконанням власних (самоврядних та делегованих) повноважень виконавчих органів ради згідно зі ст.ст. 34, 40 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".
9. Бере участь у розробленні програм, положень та реалізації рішень Стрілківської сільської ради щодо соціально-трудова відносин, оплати, охорони та умов праці, безпечної життєдіяльності та зайнятості населення, соціального захисту громадян, здійснює контроль за їхнім виконанням.
10. Заслуховує звіти керівників про діяльність закладів праці та соціального захисту населення.

11. Попередньо розглядає, готує рекомендації щодо утримання закладів соціального захисту населення.

12. Здійснює контроль за дотриманням норм законодавства стосовно пільгових категорій населення, вносить пропозиції щодо поліпшення житлових і матеріально-побутових умов інвалідів, ветеранів війни та праці, військовослужбовців, громадян похилого віку та інших соціально незахищених верств населення.

13. Координує діяльність, взаємодіє, сприяє благодійним та іншим громадським об'єднанням у наданні допомоги закладам соціального захисту населення та малозабезпеченим громадянам.

14. Попередньо розглядає проекти рішень сільської ради, готує рекомендації та висновки, що стосуються питань праці та соціального захисту населення.

Стаття 7. Загальні повноваження постійних комісій ради.

Відповідно до компетенції, визначеної цим положенням, постійні комісії ради:

1) розглядають на своїх засіданнях та готують висновки і рекомендації щодо проектів нормативних та інших юридичних актів сільської ради незалежно від суб'єкта їх внесення;

2) здійснюють загальний контроль за виконанням сільського бюджету в частині, що відноситься до їх компетенції, для чого виконання бюджету розглядається на засіданнях комісії чотири рази на рік у квітні, липні, жовтні та січні;

3) здійснюють контроль за відповідними **управліннями** і відділами виконавчих органів ради, комунальних підприємств, установ та організацій;

4) заслуховують на своїх засіданнях звіти керівників виконавчих органів ради, комунальних підприємств, установ та організацій щодо виконання рішень ради та скарг депутатів, юридичних чи фізичних осіб на їх діяльність та приймають рекомендації щодо подальшого перебування на посаді цих керівників;

5) аналізують, узагальнюють, систематизують заяви, звернення, скарги фізичних та юридичних осіб з питань, що належать до компетенції комісій, готують пропозиції щодо поліпшення діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування в місті;

6) у разі необхідності публікують в засобах масової інформації проекти місцевих нормативних актів для їх широкого обговорення, виступають ініціаторами проведення громадських слухань з питань найбільш важливого громадського значення;

Стаття 8. Права постійних комісій ради.

Для реалізації своїх повноважень постійні комісії ради мають право:

- 1) створювати зі свого складу постійні підкомісії та тимчасові робочі групи для аналізу необхідних матеріалів і підготовки проектів висновків з найбільш складних питань на розгляд комісії;
- 2) створювати експертні групи, залучати на договірній основі в межах коштів, виділених на роботу комісії, необхідних фахівців для підготовки висновків з питань, що належать до компетенції комісії;
- 3) провадити відкриті слухання в комісії, на які запрошувати керівників виконавчих органів ради, посадових осіб управлінь і відділів виконкому, підприємств, установ та організацій, що розміщені на території ради з питань, що належать до компетенції місцевого самоврядування та відповідної комісії ради;
- 4) вимагати присутності на засіданні комісії посадових осіб виконавчих органів ради під час розгляду питань, що належать до їх компетенції;
- 5) вносити пропозиції щодо проведення позачергової сесії ради, вносити пропозиції до порядку денного сесії ради, визначати доповідачів та співдоповідачів;
- 6) мати право обов'язкового слова від комісії під час розгляду будь-якого питання на сесії ради, що має пряме чи опосередковане відношення до компетенції комісії або може призвести до зменшення надходжень чи збільшення витрат міського бюджету;
- 7) підтримувати зв'язки з відповідними постійними комісіями обласної ради, інших сільських рад, делегувати своїх представників до складу офіційних делегацій, що направляються з візитами до інших місцевих рад, Верховної Ради України тощо;
- 8) виступати організатором чи брати участь у роботі конференцій, семінарів, круглих столів, інших публічних заходів, що стосуються компетенції комісії.

Для запрошення на своє засідання посадових осіб, визначених пп. 3, 4, ч. 1 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 вказують дату, 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.

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

У разі неможливості прибути на засідання комісії з поважних причин запрошена посадова особа зобов'язана письмово попередити про це комісію, вказавши причини відсутності та направити замість себе повноважну особу для розгляду питання.

Комісія, розглянувши письмову відповідь запрошеної особи може взяти до відома інформацію про причини відсутності та прийняти рішення провести засідання

комісії за участю особи, що замінює запрошену або перенести засідання комісії на інший день.

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 9. Протидія корупції

Члени відповідної комісії 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, які розглядаються комісією, стосуються того, чи іншого депутата ради. У випадку порушення законодавства, регламенту, рішень ради та цього положення, депутати несуть відповідальність.

Стаття 10. Засідання постійної комісії.

Засідання постійної комісії є основною формою її роботи і скликається головою комісії у міру потреби згідно з планом роботи комісії або у зв'язку з проведенням надзвичайної чи позачергової сесії ради та інших обставин, відповідно до цього положення.

Засідання комісії може бути скликане також за письмовим зверненням сільського голови або ініціативою не менше як 1/3 членів комісії.

Апарат ради після отримання звернення сільського голови або ініціативи членів комісії, підписаної власноручно не менш як 1/3 її членів, зобов'язаний сповістити голову та всіх членів комісії про проведення її засідання відповідно до дати та часу, які вказані у зверненні чи ініціативі, або на іншу дату, яка не може бути пізнішою трьох днів від дати, заявленої у вказаних документах.

Засідання комісії є правочинним, якщо у ньому бере участь не менше половини депутатів від складу комісії.

Головує на засіданні комісії її голова, а у разі його відсутності – секретар комісії.

У разі відмови від головування на засіданні комісії осіб, визначених ч. 5 цієї статті, члени комісії можуть обрати із свого складу головуючого, який наділяється правом підписання документів, ухвалених комісією. У протоколі засідання комісії вказують причину, що призвела до обрання головуючого на засіданні.

Рішення комісії, що ухвалюються у вигляді висновків та рекомендацій, приймаються шляхом голосування більшістю голосів від складу комісії.

Стаття 11. Слухання в постійній комісії ради.

Слухання в постійній комісії ради є особливою формою засідання комісії, за участю інших осіб, присутність яких є доцільною з метою отримання необхідної інформації, аналізу всіх можливих варіантів вирішення питання та надання обговорюваному питанню публічності у випадках, коли питання є надзвичайно складним для вирішення, а наслідки від його вирішення можуть мати значний вплив на громаду в цілому чи на окремі її частини.

Рішення за наслідками слухання не приймаються, а отримана інформація використовується для підготовки проектів документів ради з питань, що належать до компетенції комісії.

Слухання мають відкритий характер і в місці їх проведення забезпечується доступ громадськості, представників засобів масової інформації.

До початку слухань комісія проводить попередній аналіз напрямів вирішення питання, отримує потрібну інформацію, запрошує необхідних для участі осіб, розміщує в ЗМІ інформацію про час та місце проведення слухань, а також іншу інформацію, необхідну для успішного проведення слухань.

На слуханнях у порядку, встановленому головою комісії, мають право на виступ з доповіддю та брати участь в обговоренні запрошені особи та представники громадськості.

Стаття 12. Порядок денний засідання комісії.

Проект порядку денного засідання комісії формується її головою з урахуванням питань, що готуються на розгляд поточної сесії ради, плану роботи комісії та пропозицій міського голови, виконавчого комітету, членів комісії.

Перед початком засідання комісії голова або особа, що його замінює, оголошує перелік питань, що пропонуються до розгляду. Кожен член комісії може пропонувати до порядку денного будь-яку кількість інших питань, які належать до компетенції комісії, або зняти з розгляду будь-яке питання, попередньо включене до проекту порядку денного.

Порядок денний вважається затвердженим, якщо проти цього не заперечує більшість членів комісії.

Стаття 13. Прийняття рішень на засіданні постійної комісії.

Рішення комісії приймаються після всебічного обговорення та вивчення питання, що розглядається шляхом голосування.

Рішення комісії ухвалюються у формі висновків, рекомендацій та постанов.

Рішення у формі висновків приймається під час розгляду питань, віднесених до компетенції комісії, які стосуються підготовки проектів нормативних актів до розгляду радою, у тому числі щодо призначення чи обрання посадових осіб.

Рекомендації ухвалюються комісіями щодо питань, які стосуються контрольної діяльності комісії, вивчення проблеми із застосуванням механізмів слухань та громадських обговорень, а також за наслідками перевірок, що проводились за ініціативою чи за участю комісії.

Висновки комісії є обов'язковими до розгляду сесією ради, сільським головою та виконавчими органами ради.

Рекомендації комісії підлягають обов'язковому розгляду органами та посадовими особами, яким вони надсилаються, які зобов'язані дати вмотивовану відповідь щодо рекомендацій у визначений комісією термін, але не пізніше одного місяця від дня їх отримання.

У формі постанов більшістю голосів членів комісії ухвалюються рішення, що стосуються внутрішньої діяльності комісії: обрання заступників та секретаря комісії, створення підкомісій, робочих та експертних груп, затвердження планів роботи комісії тощо.

Рішення комісії підписуються її головою або у разі його відсутності – заступником голови чи секретарем комісії.

Стаття 14. Протокол засідання комісії.

Кожне засідання комісії оформляється протоколом, який складає відповідальний працівник апарату ради чи в окремих випадках секретар комісії.

В протоколі вказують:

- 1) дату та місце проведення засідання комісії;
- 2) список членів комісії, присутніх на засіданні;
- 3) список запрошених на засідання комісії;
- 4) перелік питань, що розглядалися;
- 5) стислий виклад перебігу розгляду та обговорення питань;
- 6) результати голосувань по кожному із рішень.

До протоколу у вигляді додатків додають: ухвалені рішення, особливі думки депутатів-членів комісії, не згодних з прийнятими рішеннями, а також стенограму засідання, якщо комісією було прийнято рішення про стенографування.

Протокол оформляють у двох примірниках і не пізніше двох робочих днів після проведення засідання надається працівником, відповідальним за складання протоколу, на підпис голові та секретареві комісії.

Один примірник протоколу, належним чином оформлений та підписаний, зберігається у справах ради, другий – у справах комісії.

Стаття 15. Спільне засідання комісій.

За дорученнями ради чи за власною ініціативою може проводитися спільне засідання двох чи більше комісій ради.

Головує на такому засіданні голова комісії, яка визначена головною у підготовці чи попередньому розгляді питання. В інших випадках головуючого визначають за взаємним погодженням.

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

Голосування по кожному питанню проводиться окремо по кожній комісії.

Спільним ухваленим рішенням вважається рішення, за яке проголосувала більшість від складу в кожній комісії, що брала участь в спільному засіданні. У цьому випадку може бути оформлено спільне рішення комісій, яке підписується головами комісій або особами, що їх замінюють.

У разі якщо результати голосування по окремому чи всіх рішеннях у різних комісіях є протилежними, оформляються окремі рішення по кожній із комісій у порядку, встановленому цим положенням.

Відповідальною за складання протоколу є комісія, визначена головною, або комісія, голова якої був головуючим на спільному засіданні.

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

Стаття 16. Забезпечення роботи комісій.

Апарат ради забезпечує комісію для проведення засідань необхідним приміщенням, здійснює тиражування проектів документів, що підлягають розгляду, не пізніше як за 5 днів до дня сесії.

У межах коштів, передбачених сільським бюджетом на організацію роботи комісій, комісія може залучати для забезпечення своєї діяльності позаштатних консультантів, експертів з окремих питань, а також замовляти проведення необхідних досліджень чи розроблення проектів нормативних актів у межах своєї компетенції.

Стаття 17. Порядок діяльності тимчасових контрольних комісій ради.

Тимчасові контрольні комісії ради проводять свою діяльність відповідно до норм, визначених цим положенням для постійних комісій ради.

Компетенція тимчасової контрольної комісії ради визначається в рішенні ради про створення такої комісії.

Тимчасові контрольні комісії ради, як правило, проводять свої засідання в закритому режимі.

Члени тимчасових контрольних комісій ради утримуються від проведення прес-конференцій та інших публічних виступів до завершення роботи комісії.

Після завершення роботи тимчасової контрольної комісії оформляється звіт, у якому викладається мета утворення комісії; суть проблеми, що розглядалася; фактичні матеріали, що стосуються проблеми, які були розглянуті комісією; результати їх розгляду; висновки та рекомендації.

Звіт комісії має відкритий характер і підлягає оприлюдненню у спосіб, визначений комісією.

Стаття 21. Порядок введення в дію цього положення.

Це положення вводиться в дію з другої сесії сільської ради.

Секретар сільської ради

А.СОДЖАК