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.

Законодавство наділило постійну комісію повноваженнями, які дозволяють їй здійснювати перевірку різних установ.

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 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»[1].

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 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[2].

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.

---

[1] 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».

[2] 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.

«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 вважаємо 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[1]. 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»[2]. 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

---

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

[2] 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[1].

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

---

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

зводить в площину дотримання прав людини, законності, 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 публіч-

ного 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.**

ВАЖЛИВО

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.

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.

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 формулювання:

ПРИКЛАД

УКРАЇНА
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 засідання	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 _____ / _____ /

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.

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.

Не поодинокими 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

ПРИКЛАД

ДОДАТКОВИЙ ГРАФІК

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

№п/п	Заходи	№ місяця
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 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

Закінчення табл.

№п/п	Заходи	№ місяця
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

із законом визначено лише, що така звітність повинна бути і звітність відбувається перед радою, що утворила постійну комісію[1].

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 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

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

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[1]. 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[2] депутат місцевої ради, здійснюючи депутатські повноваження, повинен:

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

---

1 Частина 14 статті 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».
2 Статті 8, 19 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад».

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;

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 вишезазначені пропозиції не можуть вважатись беззаперечними. Від Вас не чекається буквального відтворення. 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.

ДОДАТКИ

ДОДАТОК 1

Зразок Положення про постійні комісії

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 зі-

бралась 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:

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

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

з питань земельних відносин та земельного кадастру;

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

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

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

з питань власності, комунального майна та приватизації;

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

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 і дату засідання постійної комісії.

17. Порядок денний формується головою комісії за власною ініціативою та поданням 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 пи-

тання 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 вклю-

чає 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 12.05.2015 р., 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 священнослужителям 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 об-

лдержадміністрації, 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 отриму-

ють 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 оприлюдненню 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 перешкод-

жають 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^{1}. 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

---

1 **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

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

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА

ПОСТІЙНА КОМІСІЯ
міської ради з питань дотримання прав людини,
законності, боротьби зі злочинністю,
депутатської діяльності, етики та регламенту
43025, м. Луцьк, вул. Богдана Хмельницького., 19

ВИСНОВКИ і РЕКОМЕНДАЦІЇ

м. Луцьк 8 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.

3.3. 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 початок розгляду та обговорення, надання слова, перехід до голосування тощо).

3.4. 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 го-

ловуючий 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 незаконність такого попереднього огляду. За законом міський голова не наділений 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. 30, 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 депутат-

ських 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 пленарнихзасіданнях):

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. вжити заходів до:

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 переданню Луцькому міському голові, секретарю Луцької міської ради, депутатам, відділу се-

кретаріату 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

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА

ПОСТІЙНА КОМІСІЯ
міської ради з питань дотримання прав людини,
законності, боротьби зі злочинністю,
депутатської діяльності, етики та регламенту
43025, м. Луцьк, вул. Богдана Хмельницького, 19

«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 6 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 ДП «Луцьке бюро подорожей і екскурсій»);

Йовзик 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 бланку та надіслані на адреси перевізників-суб'єктів господарювання.

Головуючий на засіданні комісії **А. Осіпов**

Секретар комісії **Б. Шиба**

Документ 10

РЕКОМЕНДАЦІЯ

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА

ПОСТІЙНА КОМІСІЯ
міської ради з питань дотримання прав людини,
законності, боротьби зі злочинністю,
депутатської діяльності, етики та регламенту
43025, м. Луцьк, вул. Богдана Хмельницького, 19

02 грудня 2013 р.

У відповідності до ст.ст. 1, 3, 5, 17 Конституції України, Україна с 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.

Головуючий на засіданні комісії **А. Осіпов**
Секретар комісії **Б. Шиба**

Документ 11

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА

ПОСТІЙНА КОМІСІЯ
міської ради з питань дотримання прав людини,
законності, боротьби зі злочинністю,
депутатської діяльності, етики та регламенту
43025, м. Луцьк, вул. Богдана Хмельницького, 19

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 30.08.2012 р. 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 30.08.2012 р. №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 працівниками управління освіти.

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.

6.2. 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 категорію.

6.3. 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 6 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.

8. 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. Рекомендувати 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 — **30 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 комісії **А. Осіпов**

Секретар **Б. Шиба**

Документ 12

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА

ПОСТІЙНА КОМІСІЯ
міської ради з питань дотримання прав людини,
законності, боротьби зі злочинністю,
депутатської діяльності,
етики та регламенту
43025, м. Луцьк, вул. Богдана Хмельницького, 19

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 29.05.1997 р. №276, рішення Луцької міської ради від 25.10.2006р. №7/58, рішення Луцької міської ради від 28.03.2007 р. №12/24.1, рішення Луцької міської ради від 26.04.2012 р. №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 12.04.1979 р. №124 та від 12.02.1981 р. №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 12.04.1979 р. №124 діяв Земельний кодекс УРСР від 08.07.1970 р. 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 пункта-

ми 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 26:04.2012 р. №23/97 видані законно і в межах повноважень органів місцевого 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 12.04.1979 р.

№124 та від 12.02.1981 р. №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 12.04.1979 р. №124 та від 12.02.1981 р. №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 12.04.1979 р. №124 та від 12.02.1981 р. №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 **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
«Про 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 пере-

візники, 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. 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

Депутат та його команда : навчальний посібник. Редактор-упорядник О. Солонтай, [автори-упоряд. О. Солонтай, А. Странніков, Л. Грицак, І. Лукомська, А. Матвійчук, А. Осіпов], вид. 3-е, доп. і перероб. — Київ : 2016. — 316 с.

Д35

Дане видання для депутатів місцевих рад та їх помічників, а також членів політичних партій, громадських організацій, громадських активістів, журналістів, представників ЗМІ, блогерів, а також для всіх осіб, які перетинаються в своїй діяльності з місцевою владою. Найбільше посібник стане корисним тим, кому важливо зрозуміти: як має діяти депутат та як правильно організувати роботу його команди.

В посібник увійшли авторські матеріали: Олександр Солонтай, Андрій Странніков, Любомир Грицак, Ірина Лукомська, Альона Матвійчук, Андрій Осіпов.

Також включено тематичні положення з серії типових проектів рішень для місцевих громад, які були розроблені Українським незалежним центром політичних досліджень в партнерстві з Інститутом в рамках програми «Ефективна рада» проекту «Громадяни в дії».

Допомогу в підготовці матеріалів надали: Олександр Ганущин, Любомир Грицак, Андрій Странніков, Ігор Гузь, Андрій Лаврусь, Андрій Осіпов, Михайло Серебряков, Тарас Случик, Максим Лациба, Іван Лукеря, Оксана Однорал, Сергій Богданенко.