***В рішення внесено зміни відповідно до рішення міської ради від 18.12.2020 №8/2/40, від 29.10.2021 №8/10/06, від 07.06.2024 №8/39/09***

***Пункт 3 Розділу IІ «Організація роботи постійних комісій»*** ***даного рішення набирає чинності:***

***- в частині здійснення відеофіксації, зберігання та оприлюднення відеозаписів - через три місяці з дня опублікування Закону України від 22.02.2024 №3590-ІХ «Про внесення змін до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» щодо забезпечення прозорості місцевого самоврядування»;***

***- в частині проведення трансляцій в режимі реального часу - через 30 днів з дня припинення чи скасування воєнного стану в Україні, введеного Указом Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24 лютого 2022 року №64/2022, затвердженим Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24 лютого 2022 року № 2102-IX.***

Додаток

до рішення міської ради

від 18.11.2020 №8/1/5

**ПОЛОЖЕННЯ**

про постійні комісії Тернопільської міської ради VIII скликання

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. 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. Головуючий повинен вживати заходів з 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.

2. Засідання постійних комісій є, як правило, відкритими та гласними, із забезпеченням права кожного бути присутнім на них, крім випадків, передбачених законодавством. Право громадян України бути присутніми на засіданні може бути обмежено лише у випадку вчинення ними протиправних дій.

3. Діяльність комісії висвітлюється на офіційному сайті Тернопільської міської ради. При функціонуванні сайту ради повинно бути забезпечено:

1) розміщення чинної редакції Положення про постійні комісії, склад членів постійної комісії;

2) графіку засідань постійних комісій, із зазначенням дат та часу проведення чергових засідань, адреси приміщень, відповідальних осіб за проведення засідань комісій;

3) розміщення протоколів, висновків, рекомендацій постійних комісій;

4) оприлюднення інформації про порядок денний засідання постійної комісії;

5) розміщення звітів постійних комісій;

6) оприлюднення відеозаписів засідань постійних комісій, крім випадків розгляду питань, що містять інформацію з обмеженим доступом відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

4. Постійні комісії Тернопільської міської ради у своїй роботі керуються Конституцією України і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Тернопільської міської ради, Статутом Тернопільської міської територіальної громади, Регламентом Тернопільської міської ради восьмого скликання та цим Положенням.

5. Постійні комісії обираються радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією.

6. У випадку необхідності може змінюватися кількісний та персональний склад комісій, можуть утворюватися нові постійні комісії ради, ліквідовуватися або реорганізовуватися утворені.

7. До складу постійної комісії не можуть бути обрані міський голова, секретар ради.

8. Депутат зобов’язаний увійти у склад однієї з постійних комісій.

9. Рішення Ради щодо утворення постійних комісій приймається з урахуванням принципу пропорційного представництва в комісіях.

10. Розподіл посад голів у конкретних постійних комісіях здійснюється за загальним консенсусом керівників депутатських груп та фракцій. У випадку недосягнення згоди, розподіл проводиться жеребкуванням. Рівність депутатів в раді і запобігання корупційним небезпекам досягається ротаціями керівного складу постійних депутатських комісій ради за пропозиціями голів депутатських груп (фракцій). Депутату надається право бути повторно обраним на посаду голови постійної комісії протягом каденції ради. Ротації (перевибори) заступників та секретарів комісії проводяться самою постійною комісією щоразу після обрання (переобрання) голови комісії.

11. Повноваження голови постійної комісії можуть бути припинені достроково Радою. Вмотивовані пропозиції про припинення повноважень голови постійної комісії ради вносяться:

1) за рішенням відповідної постійної комісії Ради, прийнятим на її засіданні (без врахування голосу самого голови постійної комісії);

2) за ініціативою не менш як однієї третини депутатів від загального складу Ради;

3) за рішенням депутатської фракції (групи), членом якої був даний депутат, що обіймав посаду голови комісії (у випадку припинення членства депутатська фракція (група) делегує іншого члена фракції (групи)).

12. Якщо питання про припинення повноважень порушено за рішенням постійної комісії, Рада заслуховує доповідь з цього питання одного з членів комісії, визначеного нею. Голова постійної комісії доповідає про свою діяльність на цій посаді та організацію і стан справ з питань, віднесених до його компетенції. Рішення Ради про припинення повноважень голови постійної комісії повинно містити відомості про причини припинення повноважень.

13. Повноваження голови постійної комісії вважаються припиненими у випадку прийняття про це рішення Ради, що приймається більшістю депутатів від загального складу Ради. Депутат Ради, який виконував повноваження голови постійної комісії стає членом цієї комісії, якщо ним не подано заяву про входження до іншої постійної комісії. Рада зобов’язана розглянути питання обрання нового голови постійної комісії та прийняти рішення.

14. За згодою депутата та рішенням Ради членство депутата може бути припинено з обранням його до складу іншої постійної комісії. Питання про обрання депутата до іншої постійної комісії можуть бути ініційовані міським головою, головою депутатської фракції (групи), до якої входить депутат, головою постійної комісії та самим депутатом.

15. Постійні комісії є підзвітними раді та відповідальними перед нею. Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах.

16. Постійні комісії в обов’язковому порядку попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження міською радою, готують висновки з цих питань. Для забезпечення такої діяльності комісій особа, яка висуває кандидата для обрання, затвердження або погодження радою, зобов’язана передати через організаційний відділ ради управління організаційно-виконавчої роботи проект відповідного рішення та необхідну інформацію на розгляд профільної комісії не пізніше двох 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.

17. Депутат міської ради зобов’язаний брати участь у роботі постійних комісій міської ради.

18. Депутат зобов’язаний поінформувати голову постійної комісії та організаційний відділ ради управління організаційно-виконавчої роботи про неможливість бути присутнім на засіданні комісії та вказати відповідні причини, а також, не пізніше трьох робочих днів, надати до організаційного відділу ради управління організаційно-виконавчої роботи пояснювальну записку про відсутність із додаванням відповідних документів, що обґрунтовують поважність відсутності. У випадку відсутності такого повідомлення (а також у випадку відсутності в подальшому пояснювальної записки) вважається, що депутат відсутній без поважних причин.

19. Постійні комісії щорічно звітують перед радою про свою діяльність. Звіт постійної комісії повинен бути поданий на розгляд ради не пізніше 31 березня року наступного за звітним. Звітування відбувається при переобранні голови комісії. До звіту повинна бути включена статистична інформація:

1) кількість засідань постійної комісії;

2) кількість розглянутих комісією питань;

3) кількість внесених комісією проектів рішень;

4) кількість рішень ради та виконавчого комітету, що перебували на контролі комісії;

5) кількість висновків та рекомендацій, що були підготовлені комісією;

6) відвідування засідань комісії її членами.

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, 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.

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.

20. Члени комісій зобов’язані запобігати корупції, нерівноправності громадян, виникненню ситуацій, які можуть призводити до корупційних ризиків. Запобігання корупції також здійснюється врегулюванням інтересів депутата ради, інших представників місцевого самоврядування, під час вивчення всіх питань в комісії. Депутати ради зобов’язані інформувати комісію, повідомляти про конфлікт інтересів, надавати інформацію, яким чином питання, які розглядаються комісією, стосуються того чи іншого депутата ради. У випадку порушення законодавства, Регламенту, рішень ради та цього Положення, депутати несуть відповідальність, визначену законодавством.

21. Інформування громадськості про діяльність постійних комісій покладається на організаційний відділ ради управління організаційно-виконавчої роботи та голову комісії. Організаційно-методичне, технічне і матеріальне обслуговування постійних комісій, а також забезпечення їх функціонування здійснюється організаційним відділом ради управління організаційно-виконавчої роботи.

22. Для роботи постійні комісії забезпечуються приміщенням, яке обладнане необхідними меблями та копіювальною технікою.

**ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ**

1. Усі стадії роботи комісії (початок, обговорення, голосування, завершення тощо), як правило, є відкритими. Забороняється видалення присутніх з приміщення для обговорення чи проведення голосування. Члени комісії та працівники організаційного відділу ради управління організаційно-виконавчої роботи, які мають інформацію про можливу присутність на засіданні комісії великої кількості людей, зобов’язані повідомити про це голові комісії (особам, які здійснюють його функції). Голова комісії повинен вирішити перед початком засідання комісії питання про проведення засідання в приміщенні, яке забезпечить присутність усіх бажаючих. Такими приміщеннями можуть бути зали пленарних засідань, актові зали адмінбудівель, концертні і виставкові зали тощо. У випадку, якщо велика кількість присутніх зібралась несподівано (випадково, стихійно), то головуючий повинен оголосити перерву в засіданні та вирішити питання про організацію засідання в такий спосіб, щоб забезпечити можливість участі громадян у засіданні (обрання більшого приміщення, проведення виїзного засідання, відкривання дверей та розміщення в коридорі, транслювання засідання в суміжні приміщення тощо).

2. Журналісти, за умови пред’явлення посвідчення журналіста та документа, що посвідчує особу, можуть бути присутніми на засіданнях постійних комісій міської ради.

3.Засідання постійних комісій транслюються в мережі Інтернет у режимі реального часу і підлягають відеофіксації з подальшим зберіганням та оприлюдненням відеозапису засідання, невідкладно після закінчення засідання, але не пізніше наступного дня після проведення засідання, на офіційному сайті Тернопільської міської ради чи в інший спосіб із забезпеченням відкритого доступу до відеозапису, крім випадків розгляду питань, що містять інформацію з обмеженим доступом відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Відеоархів таких засідань постійних комісій зберігається і має бути доступним та надаватися за запитами на інформацію, крім випадків розгляду питань, що містять інформацію з обмеженим доступом відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

4. Постійні комісії, за дорученням ради або за власною ініціативою, попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, бюджету громади, звіти про виконання програм і бюджету, вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інші питання, які вносяться на розгляд ради, розробляють проекти рішень ради та готують висновки з цих питань, виступають на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.

5. Постійні комісії, за дорученням ради, міського голови, секретаря ради або за власною ініціативою, вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді виконавчих органів, а також з питань, віднесених до відання 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 міської ради, виконавчого комітету,здійснюють контроль за виконанням рішень ради.

6. 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.

7. У разі необхідності, на засідання комісії запрошуються керівники підприємств, установ та організацій, заступники міського голови, представники організацій громадянського суспільства при розгляді питань, які стосуються сфер їх діяльності.

8. Організація роботи постійної комісії міської ради покладається на голову комісії. Голова комісії скликає і веде засідання комісії, дає доручення членам комісії, представляє комісію у відносинах з іншими органами, об’єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами, організовує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії. У разі відсутності голови комісії або неможливості виконувати ним свої повноваження з інших причин, його функції здійснює заступник голови комісії або секретар комісії.

9. Порядок денний засідання комісії формує голова комісії. Питання до порядку денного включаються за пропозиціями:

1) голови постійної комісії;

2) заступника голови, секретаря або члена постійної комісії (за поданою, не пізніше як за 3 дні до проведення засідання комісії, письмовою вимогою);

3) виконавчих органів міської ради (подаються у вигляді листа за підписом міського голови, попередньо погодженого профільними заступниками міського голови та секретарем ради);

4) депутатів міської ради.

10. Про засідання постійної комісії повинні бути особисто проінформовані усі члени комісії та запрошені на її засідання шляхом надсилання працівниками організаційного відділу ради управління організаційно-виконавчої роботи, за вказівкою голови постійної комісії, повідомлення на електронну пошту та/або телефонним дзвінком. Члени комісії повинні бути сповіщені про засідання комісії не менш як за добу, а у невідкладних випадках, не менш як за одну годину. 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.

11. Голова комісії (особа, яка виконує повноваження голови комісії) несе персональну відповідальність за дотримання процедури скликання засідань постійної комісії.

12. До порядку денного включаються питання про проекти рішень, внесених на чергову сесію, а також звернення громадян та інші питання, розгляд яких належить до відання комісії.

13. Особисту відповідальність за підготовку проектів відповідних документів, що вносяться на розгляд комісії, несуть автори проектів рішень.

14. При проведенні засідання комісії ведеться протокол засідання. Протокол засідання комісії повинен бути підготовлений працівниками організаційного відділу ради управління організаційно-виконавчої роботи протягом трьох робочих днів від дня проведення засідання комісії. Особи, незгідні із редакцією протоколу засідання комісії, мають право подати до нього свої зауваження, які розглядаються на засіданні комісії.

15. Засідання постійної комісії скликається в міру необхідності і є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини від загального складу комісії. Для вирішення актуальних та термінових завдань, а також за наполяганням будь-кого з членів комісії, постійна комісія має право проводити виїзне засідання.

16. 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 ради. У випадку вчинення депутатом протиправних чи аморальних дій, засідання комісії може бути закрито за одноголосним рішенням усіх присутніх членів комісії (при цьому голос порушника не враховується). Про ухвалення такого рішення усі члени комісії, які проголосували за нього, повинні поставити особистий підпис в протоколі засідання.

17. 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 поставлене на голосування. З метою забезпечення належної уваги до думок депутатів-членів комісії, вони зобов’язуються у власних виступах привертати особливу увагу на ті частини промови, у яких висловлюються пропозиції та зауваження депутата.

18. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами, розглядаються на засіданні постійної комісії або надсилаються на розгляд виконавчих органів ради, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження, та про результати розгляду повідомити депутата та постійну комісію ради.

19. 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 одного дня з моменту завершення засідання постійної комісії. Окремі думки є невід’ємною частиною протоколу засідання комісії та підлягають оприлюдненню разом із протоколом.

20. Право ухвального голосу мають члени комісії. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини від загального складу комісії.

21. У разі проведення засідання постійної комісії дистанційно, голосування депутатів здійснюється за допомогою електронних месенджерів, які не заборонені до використання в Україні.

22. Депутат ради, який не є членом постійної комісії, має право дорадчого голосу на засіданні комісії. Право дорадчого голосу передбачає беззаперечне і безумовне право на виступ тривалістю до 3 хвилин на засіданні перед голосуванням з окремого питання порядку денного.

23. Кожному депутату ради, що є присутнім на засіданні постійної комісії, забезпечується право на виступ. Першочергове право на виступ мають члени комісії, а потім депутати, що не є членами комісії. За рішенням комісії право виступу надається також усім присутнім на засіданні комісії, що не є депутатами ради (запрошеним, представникам медіа та громадськості, посадовим особам, 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 їх власного імені чи прізвища.

24. Головуючому заборонено ставити на голосування питання у випадку, якщо присутні не реалізували свого права на виступ в порядку, визначеному вище.

Тривалість виступів:

1) для доповіді - 5 хв.

2) для співдоповіді - 3 хв.

3) для участі в обговоренні - 3 хв.

4) заключне слово доповідача - 3 хв.

5) для репліки - 1 хв.

25. 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 рішенням комісії.

26. За вимогою члена комісії, питання порядку денного може бути винесене на виїзне засідання, яке проводиться за місцем проживання/реєстрації заявників та 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 організаційного відділу ради управління організаційно-виконавчої роботи, протоколювання засідання, інформування учасників, запрошення мешканців, медіа тощо). Виїзне засідання повинно бути проведене постійною комісією не раніше одного дня і не пізніше семи днів від дня проведення засідання комісії, на якому членом комісії заявлено вимогу про виїзне засідання.

27. Головуючий на засіданні комісії забезпечує дотримання прав членів комісії. Перешкоджання у реалізації прав депутатів міської ради щодо участі в засіданнях постійних комісій міської ради (зокрема, проведення засідань всупереч визначеній процедурі, ненадання/позбавлення права на виступ, голосування до завершення виступів, прийнятті остаточного рішення, в т.ч. не відкладення розгляду питання всупереч рішенню комісії) тягне відповідальність згідно із вимогами чинного законодавства.

28. За результатами вивчення і розгляду питань, постійні комісії готують висновки і рекомендації та, у випадку необхідності, розробляють проекти рішень ради. Висновки, рекомендації та проекти рішень постійної комісії приймаються відкритим поіменним голосуванням більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, в разі його відсутності - заступником або секретарем. Протоколи засідань комісії, в яких зазначаються результати поіменного голосування, підписуються головою і секретарем комісії..

29. Проекти рішень, не розглянуті профільними постійними комісіями, не можуть бути внесені на розгляд ради.

30. Проекти порядку денного засідань постійних комісій міської ради, протоколи засідань з висновками та рекомендаціями є відкритими, оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

31. Рекомендації постійних комісій підлягають обов'язковому розгляду виконавчими органами ради, 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 десять 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, міського голови, секретаря ради розглядатися постійними комісіями спільно. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних постійних комісій.

**ІІІ. ФУНКЦІОНАЛЬНА СПРЯМОВАНІСТЬ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ**

**1. У Тернопільській міській раді функціонують такі постійні комісії:**

1) Постійна комісія міської ради з питань бюджету та фінансів.

2) Постійна комісія міської ради з питань економіки, промисловості, транспорту і зв’язку, контролю за використанням комунального майна, зовнішніх зв’язків, підприємницької діяльності, захисту прав споживачів та туризму.

3) Постійна комісія міської ради з питань місцевого самоврядування, законності, правопорядку, регламенту та депутатської діяльності.

4)Постійна комісія міської ради з питань житлово-комунального господарства, екології, надзвичайних ситуацій, енергозабезпечення та енергоефективності.

5) Постійна комісія міської ради з гуманітарних питань.

6) Постійна комісія міської ради з питань містобудування.

7)Постійна комісія міської ради з питань регулювання земельних відносин та екології.

**2.Постійна комісія міської ради з питань бюджету та фінансів**

1) Попередньо розглядає проекти усіх цільових (галузевих) та комплексних програм соціально-економічного та культурного розвитку громади.

2) Здійснює контроль за виконанням програм соціально-економічного, культурного розвитку та бюджету громади, використанням бюджетних коштів, виносить на обговорення звіти керівників виконавчих органів міської ради про виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку, бюджету громади, рішень ради з цих питань, а також про здійснення виконавчим комітетом делегованих йому радою повноважень.

3) Бере участь у підготовці проекту бюджету, контролює процедуру його представлення, розгляду, доопрацювання, внесення змін та доповнень, затвердження.

4) Спільно з іншими постійними комісіями готує висновки до проектів цільових та комплексних програм соціально-економічного та культурного розвитку громади, внесених змін до них, до звітів про виконання відповідних програм, здійснює контроль за їх виконанням. Виконавчі органи міської ради та інші ініціатори внесення проектів рішень на розгляд міської ради повинні подавати комісії економічне обґрунтування з визначенням джерел фінансування видатків, передбачених проектом рішення.

5) Готує рекомендації по виявленню резервів і додаткових доходів до бюджету.

6) Попередньо розглядає питання та пропозиції щодо утворення фондів, затвердження положень про ці фонди та звітів про їх використання.

7) Вносить на розгляд ради пропозиції щодо місцевих податків і зборів, залучення фінансово-кредитних ресурсів згідно з чинним законодавством.

8) Контролює виконання рішень Ради щодо міжбюджетних взаємовідносин.

9) Бере участь в розробці та попередньо розглядає усі питання, пов’язані з залученням бюджетних надходжень для реалізації міських соціально-економічних та культурних програм.

10) Попередньо розглядає питання надання пільг.

**3. Постійна комісія міської ради з питань економіки, промисловості, транспорту і зв’язку, контролю за використанням комунального майна, зовнішніх зв’язків, підприємницької діяльності, захисту прав споживачів та туризму**

1) Бере участь у підготовці, розробляє та попередньо розглядає проекти рішень з питань економіки, промисловості, транспорту і зв’язку, контролю за використанням комунального майна, зовнішніх зв’язків, підприємницької діяльності, захисту прав споживачів та туризму, що виносяться на розгляд ради, дає по даних проектах висновки та рекомендації.

2) Розглядає і надає висновки з питань, що стосуються оподаткування суб’єктів господарювання.

3) Вивчає, в межах своїх повноважень, роботу підприємств, установ і організацій, розташованих на території громади,подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради або виконавчого комітету.

4) Готує рекомендації щодо будівництва, реконструкції, ремонту та утримання об’єктів промисловості, транспорту, зв’язку, визначення пріоритетів інвестиційної діяльності на території громади.

5) Контролює виконання рішень Ради щодо реалізації (впровадження) інвестиційних проектів,надає висновки, пропозиції та рекомендації.

6) Бере безпосередню участь у розробці і впровадженні програм розвитку малого та середнього бізнесу, підприємництва, захисту прав споживачів та туризму, контролює виконання даних програм.

7) Розглядає питання надання пільг підприємствам Тернопільської міської територіальної громади, надає висновки, рекомендації.

8) Розробляє пропозиції щодо тарифів на перевезення пасажирів громадським транспортом Тернопільської міської територіальної громади.

9) Розглядає угоди про співпрацю стосовно питань зовнішньоекономічної діяльності та залучення інвестицій.

10) Бере участь у складі делегацій для вивчення зарубіжного досвіду економічної діяльності, має право брати участь у складі делегацій з питань обміну досвідом та налагодження співпраці з вітчизняними та іноземними партнерами.

11) Бере участь у розробці програм розвитку туризму та розв’язанні актуальних проблем у туристичній сфері громади.

12) У випадку, якщо на розгляд ради вносяться питання чи проекти рішень, що містять ознаки регуляторного акта, комісія попередньо дає по даному питанню свої заключення, рекомендації та висновки.

13) Контролює виконання рішень Ради щодо приватизації комунального майна, дотримання законодавства з питань приватизації та проводить аналіз її наслідків.

14) Розглядає пропозиції та подає висновки з питань про продаж або під заставу об’єктів, що перебувають в комунальній власності, а також придбання таких об’єктів в установленому законом порядку.

15) Вносить пропозиції та рекомендації по наданню пільг з орендної плати, періодично проводить аналіз доцільності і ефективності передачі в оренду приміщень.

16) Вносить на обговорення питання розвитку та ефективного використання комунальної власності.

17) При необхідності отримує інформацію про діяльність підприємств і організацій, співзасновником яких виступає комунальне підприємство Тернопільської міської ради, на підставі отриманої інформації готує рекомендації і пропозиції.

18) Комісія, спільно з іншими постійними комісіями, розглядає відповідні розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджету громади, звітів про їх виконання, вносить до них зауваження і пропозиції, готує висновки.

**4. Постійна комісія міської ради з питань місцевого самоврядування, законності, правопорядку, регламенту та депутатської діяльності**

1) Готує висновки з питань, пов’язаних з гарантіями депутатської діяльності.

2) Готує за дорученням ради або міського голови рекомендації з питань, пов’язаних з депутатською діяльністю та дотриманням норм депутатської етики, заслуховування радою інформації про роботу депутатів у раді, про виконання ними рішень ради.

3) Розглядає пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Регламенту міської ради, приймає по них висновки.

4) Здійснює контроль за дотриманням Регламенту Тернопільської міської ради, Статуту Тернопільської міської територіальної громади.

5) Готує висновки щодо дотримання депутатами зобов’язань перед виборцями.

6) Вносить пропозиції щодо сприяння діяльності правоохоронних органів в межах, визначених законодавством.

7) Здійснює контроль за дотриманням вимог ст.59-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», надає зазначеним у ній особам консультації та роз’яснення щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками.

8) Заслуховує інформацію правоохоронних органів про стан законності, боротьби із злочинністю, охорони громадського порядку та результати діяльності на території Тернопільської міської територіальної громади.

9) Попередньо розглядає кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження міською радою, готує висновки з цих питань.

**5.Постійна комісія міської ради з питань житлово-комунального господарства, екології, надзвичайних ситуацій, енергозабезпечення та енергоефективності**

1) Бере безпосередню участь у підготовці питань про стан і розвиток житлово-комунального господарства.

2) Попередньо розглядає відповідні розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджету громади, звітів про їх виконання, готує до них висновки, пропозиції та рекомендації.

3) Попередньо розглядає плани з розвитку житлово-комунальної сфери, заслуховує звіти про виконання планів, контролює їх виконання, готує до них рекомендації, висновки та пропозиції.

4) Вивчає в межах своїх повноважень роботу підприємств, установ і організацій, розташованих на території Тернопільської міської територіальної громади, щодо дотримання ними екологічних норм та впровадження ними заходів щодо енергоефективності,за результатами перевірки подає пропозиції на розгляд керівників підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках, вносить свої пропозиції на розгляд ради.

5) Розробляє, за дорученням ради або з власної ініціативи, проекти рішень з питань житлово-комунального господарства,за результатами перевірок готує висновки, подає пропозиції та рекомендації на розгляд керівників підприємств, установ, організацій, виконавчих органів міської ради, в необхідних випадках, вносить їх на розгляд ради та виконавчого комітету.

6) Заслуховує, в міру необхідності, інформацію щодо виконання планів розвитку та функціонування житлово-комунальної сфери громади, виконання рішень ради з питань, що стосуються житлово-комунального господарства, здійснення ними делегованих повноважень, готує зауваження, висновки та рекомендації з цих питань.

7) Попередньо розглядає проекти рішень з житлово-комунальних питань та з питань благоустрою, що виносяться на розгляд ради, готує до даних проектів висновки та рекомендації.

8) Розглядає і подає на затвердження міської ради проекти програм щодо надання та продажу житла за пільговими умовами, ліквідації ветхого та непридатного для проживання житлового фонду, здійснює контроль даних питань.

9) Контролює виконання рішень щодо стану експлуатації та утримання об’єктів житлово-комунального господарства незалежно від їх форм власності.

10) В межах повноважень, контролює виконання Правил благоустрою Тернопільської міської територіальної громади.

11) Бере участь у розробці заходів по ліквідації стихійного лиха, екологічних катастроф, епідемій, пожеж, інших надзвичайних ситуацій з метою забезпечення громадського порядку, життєдіяльності підприємств, установ та організацій, рятування життя людей, захисту їх здоров’я, збереження матеріальних цінностей.

12) Має право розглядати та подає на затвердження міської ради, спільно з постійної комісією з питань містобудування, проекти програм поетапної реконструкції та модернізації застарілого житлового фонду, контролює виконання даних програм.

13) Розробляє програми та окремі заходи щодо створення та діяльності об’єднань співвласників багатоквартирних будинків та контролює їх виконання.

14) Сприяє створенню та здійсненню повноважень органів самоорганізації населення.

15) Попередньо розглядає та дає свої висновки виконавчому комітету щодо переліку та послідовності виконання робіт з капітального ремонту житлового фонду (в частині витрат за рахунок бюджету громади), шляхово-мостового господарства та інших бюджетних витрат, пов’язаних зі сферою діяльності комісії.

**6. Постійна комісія міської ради з гуманітарних питань**

1) Бере участь у підготовці питань про стан і розвиток освіти, науки, культури, молодіжної політики, фізичної культури та спорту, охорони здоров’я, материнства, дитинства та сім’ї, проблем соціального захисту населення.

2) Попередньо розглядає відповідні розділи і показники проектів програм соціально-економічного розвитку та бюджету громади, звітів про їх виконання, вносить до них зауваження і пропозиції.

3) Розробляє, за дорученням ради або з власної ініціативи, проекти рішень ради і пропозиції з питань освіти, науки, культури, молодіжної політики, фізичної культури та спорту, охорони здоров’я, дитинства та сім’ї, соціального захисту населення, готує і подає висновки з даних питань.

4) Бере участь у розробці програм, що сприяють роботі закладів освіти, науки, культури, молодіжної політики, фізичної культури та спорту, охорони здоров’я та фармації усіх форм власності, розглядає програму зайнятості населення та заходи щодо соціальної захищеності різних груп населення від безробіття, здійснює контроль за організацією їх виконання.

5) Попередньо розглядає проекти програм, спрямованих на охорону материнства, дитинства та сім’ї, поліпшення житлових і матеріально-побутових умов осіб з інвалідністю, учасників АТО/ООС,ветеранів війни та праці, ліквідаторів аварії на ЧАЕС, реабілітованих жертв політичних репресій, військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, сімей, які втратили годувальника, багатодітних сімей, громадян похилого віку.

6) Контролює вирішення питань про надання пільг і допомог, пов’язаних з охороною материнства і дитинства, питань опіки і піклування, питань про надання компенсацій і пільг громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, осіб з інвалідністю внаслідок війни та учасникам бойових дій.

7) За дорученням ради, вивчає, в межах своїх повноважень, роботу відповідних виконавчих органів міської ради, підзвітних підприємств, установ і організацій, розташованих на території Тернопільської міської територіальної громади, подає за результатами перевірки пропозиції на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках вносить свої пропозиції на розгляд ради.

8) Надає пропозиції щодо оптимізації галузей, що входять до сфери діяльності комісії.

9) Погоджує Положення про громадську раду з питань освіти.

10) Бере участь у розробці програм, що сприяють роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських неприбуткових організацій, які діють у сфері діяльності комісії.

11) Здійснює контроль за виконанням рішень щодо забезпечення охорони пам’яток історії та культури, збереженням та використанням культурного надбання.

12) Вивчає,в межах своїх повноважень, діяльність зареєстрованих відповідно до законодавства і розташованих на території громади закладів освіти, науки, фізичної культури, спорту, охорони здоров’я, материнства, дитинства та сім’ї, соціального захисту населення незалежно від форм власності, вносить пропозиції до відповідних органів.

13) В межах своїх повноважень координує і об’єднує зусилля фахівців культури, освіти, молодіжних, спортивних організацій з метою перетворення громади в культурно-освітній та спортивний центр.

14) Сприяє реалізації на місцевому рівні державної політики у сфері охорони здоров'я, санітарно-епідемічного забезпечення населення та пропагування здорового способу життя.

15) Готує рекомендації щодо покращення організації медичного обслуговування, харчування, побутових умов в лікувальних закладах громади.

**7. Постійна комісія міської ради з питань містобудування**

1) Бере участь у підготовці питань про стан і розвиток архітектури, будівництва в Тернопільській міській територіальній громаді.

2) Бере участь у реалізації державної політики, політики міської ради з питань архітектури, будівництва та розвитку громади.

3) Бере участь у розробці та вдосконаленні міських містобудівних програм, Генерального плану міста, Плану зонування території, Детальних планів забудови територій громади, іншої містобудівної документації.

4) Попередньо розглядає відповідні розділи і показники проектів програм соціально-економічного розвитку та бюджету громади, звітів про їх виконання, вносить до них зауваження і пропозиції.

5) Вносить пропозиції до планів і програм будівництва та реконструкції об’єктів на території громади, розглядає інвестиційні містобудівні програми, пропозиції і бізнес-плани юридичних осіб щодо розвитку окремих територій та будівництва об’єктів архітектури.

6) Бере участь у розгляді пропозицій щодо встановлення та зміни меж території громади.

7) Розглядає висновки щодо затвердження у встановленому законом порядку меж території громади, в межах повноважень, координує діяльність суб’єктів містобудування щодо узгодження територіального розвитку громади.

8) Розглядає проекти рішень ради з питань будівництва.

9) Готує рекомендації щодо будівництва, реконструкції та ремонту житлових та нежитлових будівель в громаді за рахунок бюджетних коштів.

10) Ініціює розгляд питань щодо виділення бюджетних коштів на будівництво, реконструкцію, ремонт житла і нежитлових приміщень в громаді.

11) Ініціює вилучення неосвоєних земельних ділянок, відведених для будівництва, перегляд раніше прийнятих, але не виконаних рішень міської ради з питань надання земельних ділянок для будівництва.

12) Бере участь у розробці заходів з охорони, реставрації та використання пам’яток історії і культури, архітектури та містобудування.

13) Залучає спеціалістів органів державної виконавчої влади, установ, організацій (за погодженням з керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції комісії.

14) Має право одержувати від місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій громади документи, матеріали та інформацію, необхідні для розгляду їх на комісії.

15) Бере участь у формуванні концепції розміщення об'єктів зовнішньої реклами, подає пропозиції до регуляторних актів у сфері зовнішньої реклами.

**8. Постійна комісія міської ради**

**з питань регулювання земельних відносин та екології**

1) Бере участь у підготовці питань природокористування, приватизації, продажу, оренди землі та екологічної політики громади.

2) Попередньо розглядає відповідні розділи і показники проектів планів соціально-економічного розвитку та бюджету громади, звітів про їх виконання, вносить до них зауваження і пропозиції.

3) Готує висновки та рекомендації щодо проектів рішень ради з питань земельних відносин.

4) Бере участь у підготовці та здійсненні заходів щодо розвитку ринку землі, викупу земельних ділянок для суспільних потреб громади.

5) Вносить на розгляд міської ради пропозиції щодо розроблення та здійснення організаційних, економічних, екологічних, інших заходів, спрямованих на раціональне використання земель, забезпечення додержання режиму використання земель.

6) Розглядає та вивчає, в межах своєї компетенції, питання діяльності підприємств, організацій, установ у разі порушення ними вимог природоохоронного законодавства.

7) Розглядає в межах чинного законодавства та своєї компетенції вимоги щодо поводження з відходами, контролює їх дотримання.

8) Бере участь в розробці заходів щодо впровадження екологічно-безпечних технологій утилізації твердих побутових відходів на території Тернопільської міської територіальної громади та контролює їх здійснення.

9) Сприяє екологічній просвіті, громадським ініціативам та вільному доступу населення до інформації про стан навколишнього природного середовища.

10) Сприяє впровадженню в усі сфери діяльності екологічно-безпечних, ресурсо- та енергозберігаючих технологій.

11) Сприяє розвитку природно-заповідного фонду громади, територій рекреаційного призначення.

12) Вивчає, попередньо розглядає, надає пропозиції, висновки та рекомендації з підготовки проектів рішень Ради, здійснює контроль за виконанням рішень ради з питань:

- реалізації екологічних прав громадян;

- місцевих екологічних програм;

- вивчення стану навколишнього природного середовища;

- організації територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні;

- додержання природоохоронного законодавства, використання і охорони земель, природних ресурсів, відтворення лісів;

- спеціального використання природних ресурсів загальнодержавного значення;

- організації озеленення, охорони зелених насаджень;

- контролю щодо заходів з охорони навколишнього природного середовища;

- розвитку зелених зон громади.

13) Надає пропозиції щодо обмеження, тимчасової заборони чи припинення права користування земельними ділянками громадян чи юридичних осіб у разі порушення вимог земельного, екологічного та податкового законодавства.

14) Вносить пропозиції щодо формування державної політики в галузі охорони та раціонального використання земель комунальної власності.

15) Готує висновки та рекомендації з питань відведення у першочерговому порядку особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих (померлих або визнаних такими, що пропали безвісти) військовослужбовців, а також військовослужбовців, звільнених у запас (крім військовослужбовців строкової служби та військової служби за призовом осіб офіцерського складу) або відставку, особам з інвалідністю з дитинства, багатодітним сім'ям земельних ділянок для індивідуального будівництва, садівництва та городництва.

**ІV. ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Це Положення діє до прийняття Положення про постійні комісії міської ради наступного скликання.

2. Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються Конституцією України та нормами чинного законодавства України.

Міський голова Сергій НАДАЛ