Додаток   
до рішення районної ради

від „18” грудня 2020р.

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

ПРО ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ  
РАЙОННОЇ РАДИ

**Розділ I. Порядок утворення, основні завдання постійних комісій**

**Стаття 1**. Відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, районна рада обирає з числа депутатів постійні комісії для попереднього розгляду і підготовки питань, що належать до відання ради, а також для сприяння втіленню в життя рішень ради, органів влади вищого рівня, здійснення в межах своїх повноважень контролю за діяльністю державних органів, підприємств, установ, організацій, розташованих на території району.

**Стаття 2**. Перелік постійних комісій, їх кількісний і персональний склад визначається радою з врахуванням побажань депутатів. Комісії обираються радою на строк повноважень районної ради. Комісії відповідальні перед радою та їй підзвітні.

Протягом строку повноважень районна рада може утворювати нові постійні комісії, ліквідовувати наявні і вносити зміни до складу утворених комісій.

**Стаття 3**. Депутат може бути членом лише однієї постійної комісії. До складу постійних комісій не можуть бути обрані голова та заступник голови ради.

**Стаття 4**. Діяльність постійних комісій координується і спрямовується головою або за його дорученням заступником голови районної ради.

**Стаття 5**. Постійні комісії діють відповідно до Конституції України, чинного законодавства, регламенту районної ради, рішень ради та цього Положення; дотримуючись принципів гласності у вирішенні питань, широкої ініціативи членів комісії, регулярної звітності перед радою. Вони співпрацюють з місцевими органами виконавчої влади і самоврядування, громадськими об’єднаннями, органами самоорганізації населення. Вивчають та враховують громадську думку.

**Стаття 6.** Засідання постійної комісії скликається головою комісії, а уразі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин його функції здійснює заступник голови комісії або секретар комісії.

Засідання постійної комісії скликається в міру необхідності і є правомочним, якщо в ньому бере участь не менш як половина від загального складу комісії.

Висновки і рекомендації комісій приймаються більшістю голосів від загального складу комісії.

**Розділ II. Функції і повноваження постійних комісій**

**Стаття 6**. Основними функціями постійних комісій є:

1. Попередній розгляд та підготовка питань, що належать до відання районної ради, перш за все проекту програми соціально-економічного та культурного розвитку, районного бюджету, звітів про їх виконання.
2. Підготовка висновків з питань, внесених на розгляд ради.
3. Розгляд надісланих комісіям від відповідних управлінь, відділів райдержадміністрації, сільських, селищної рад, підприємств, об’єднань, установ, організацій пропозицій щодо зміни показників програми соціально-економічного та культурного розвитку, районного бюджету і внесення пропозицій з цих питань на розгляд районної ради.
4. Участь у підготовці проектів рішень ради і пропозицій з питань, які належать до відання районної ради.
5. Виявлення додаткових резервів та місцевих ресурсів для поліпшення соціально-економічного розвитку району, підготовки з цих питань пропозицій і внесення на розгляд ради.
6. Збір, вивчення, дослідження інформації з питань, що належать до компетенції постійних комісій.
7. Залучення громадських об’єднань, органів самоорганізації населення до активного сприяння у виконанні завдань, які стоять перед депутатами.
8. За дорученням голови ради розгляд заяв, звернень, скарг, пропозицій громадян.

**Стаття 7**. Постійні комісії з питань, що належать до повноважень

районної ради, здійснюють контроль за діяльністю органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств і організацій, незалежно від форм власності, посадових осіб щодо виконання рішень ради, власних рекомендацій, розгляду депутатських запитів, зауважень і пропозицій, висловлених на сесіях ради.

**Стаття 8**. Постійні комісії під час здійснення своїх функцій мають право в порядку контролю за виконанням програми соціально-економічного розвитку, рішень ради, за законністю та ефективністю витрачання коштів з районного бюджету, повноважень, делегованих радою районній держадміністрації заслуховувати повідомлення заступників голови, керівників управлінь, відділів держадміністрації, підприємств, об’єднань, установ, організацій, вносити пропозиції з цих питань на розгляд ради. За пропозицією постійної комісії керівники цих органів і організацій, інші посадові особи зобов’язані прибути на її засідання та дати роз’яснення з питань, які розглядаються цією постійною комісією в порядку здійснення контрольних повноважень.

**Стаття 9**. Постійні комісії мають право вносити пропозиції щодо порядку денного пленарного засідання районної ради, робити на них доповіді і співдоповіді з питань, віднесених до їх відання, визначати доповідачів (співдоповідачів). Програми, які не розглядалися на засіданнях постійних комісій не вносяться на розгляд сесії районної ради.

**Стаття 10**. Постійні комісії зобов’язані:

1. Якісно здійснювати попередній розгляд питань, редагування проектів рішень, що належать до їх відання.
2. Періодично звітувати перед районною радою про свою роботу.
3. Своєчасно виконувати доручення ради та інформувати про хід виконання.
4. Вивчати і враховувати у своїй діяльності громадську думку, розглядати листи громадян, в яких містяться пропозиції щодо вдосконалення роботи органів місцевого самоврядування.

**Розділ III. Функціональна спрямованість роботи постійних комісій**

**1. Комісія з питань бюджету, соціально-економічного розвитку, комунальної власності, транспорту та зв’язку.**

1.1. Попередньо розглядає внесені держадміністрацією на затвердження проекти програм соціально-економічного та культурного розвитку району, районного бюджету та звіти про їх виконання. За результатами вивчення і розгляду готує свої висновки.

1.2. Розглядає та погоджує надіслані від галузевих комісій висновки та

пропозиції щодо програм соціально-економічного та культурного розвитку, районного бюджету, звіти про їх виконання.

1.3.Здійснює контроль за виконанням програми соціально-економічного розвитку, районного бюджету, своєчасним і повним фінансуванням усіх заходів, передбачених програмою

1.4. Веде роботу по виявленню додаткових надходжень в районний бюджет посиленню режиму економії по витраченню районного бюджету.

1.5. У межах своєї компетенції вивчає та вносить конкретні пропозиції щодо проведення економічної реформи в районі.

1.6. Попередньо розглядає питання про продаж, передачу в оренду або під заставу об’єктів комунальної власності, які забезпечують спільні потреби територіальних громад і перебувають в управлінні районної ради, а також придбання таких об’єктів.

1.7 Попередньо розглядає програми соціально-економічного розвитку району, промислових підприємств, об’єднань, вносить до них свої зауваження та пропозиції; програми розвитку та відродження підприємництва в районі; програми соціально-економічного розвитку в сфері торгівлі.

1.8. Попередньо розглядає питання щодо управління об’єктами спільної комунальної власності територіальних громад сіл, селища району, що перебувають в управлінні районної ради.

1.9. Розглядає питання щодо організації пасажирських перевезень на території району та здійснюють контроль за дотриманням чинного законодавства з цих питань.

* 1. 1.10. Забезпечує контроль за збалансованим економічним та соціальним розвитком району, ефективним використанням природних, трудових і фінансових ресурсів.
  2. 1.11. Бере участь у підготовці питань про стан і розвиток промисловості, підприємницької діяльності та торгівлі району.
  3. 1.12. Здійснює контроль в межах повноважень, покладених на органи місцевого самоврядування, за виконанням Законів України, нормативних документів центральних та місцевих органів виконавчої влади з питань розвитку підприємництва, малого та середнього бізнесу, залучення інвестицій в економічну діяльність району.
  4. 1.13. Заслуховує звіти керівників підприємств, незалежно від форм власності, про стан справ та виконання програм розвитку підприємств.
  5. 1.14. Готує висновки постійної комісії, які повинні містити чітко сформульовані, позитивні або негативні факти роботи підприємств, установ, організацій чи посадових осіб. У висновку або рекомендаціях комісії повинні бути визначені заходи, які необхідно здійснювати для усунення недоліків, виявлених комісією.
  6. 1.15. Здійснює контроль за виконанням рішень ради з цих питань. Вносить на розгляд ради пропозиції і рекомендації з питань, які стосуються розвитку підприємництва та залучення інвестицій.

2. **Комісія з питань АПК, регулювання земельних відносин, екології та використання природних ресурсів.**

* 1. Попередньо розглядає програму соціально-економічного розвитку району з питань агропромислового комплексу, вносить раді відповідні рекомендації.
  2. Здійснює контроль за виконанням Законів України, нормативних документів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування з питань екології, , використання природних ресурсів підприємствами, установами та організаціями, незалежно від форм власності, заслуховує їх керівників.
  3. Попередньо розглядає та готує висновки щодо вилучення (викупу) та надання земельних ділянок із земель державної власності, що проводиться органами виконавчої влади; забезпеченню реалізації державної політики в галузі охорони та використання земель, вирішення інших питань у галузі земельних відносин, що належать до компетенції районної ради.
  4. Розглядає питання екологічного стану та пропонує шляхи його покращення, зокрема організація (паспортизація) сміттєзвалищ та запобігання виникнення стихійних смітників.
  5. Вивчає стан справ та здійснює контроль за виконанням рішень ради із зазначених питань, зокрема:
* за виробництвом основних видів сільськогосподарської та промислової продукції та розвитком промисловості в цілому;
* за проведенням аграрної реформи;
* за раціональним використанням земельних, водних, лісових ресурсів, поліпшенням родючості землі, впровадженням в сільськогосподарське виробництво прогресивних технологій, передового досвіду.
* за збереженням водних ресурсів, природоохоронних зон та запобіганню забруднення джерел водопостачання;
* за раціональним використанням лісових ресурсів та покращенням екологічної ситуації в лісовому господарстві;
* за збереженням і використанням флори і фауни у лісомисливському господарстві;
* за проектуванням, будівництвом, функціонуванням нових промислових об’єктів на предмет їх екологічної безпеки.
  1. Розглядає звернення громадян із земельних, природоохоронних питань, якості питної води, охорони вод малих річок та утилізації відходів.
  2. Проводить спільні та виїзні засідання з іншими постійними комісіями чи управліннями, відділами райдержадміністрації з питань агропромислового комплексу, регулювання земельних відносин та ефективності використання земельних ресурсів, соціального розвитку села використання природних ресурсів, поліпшення екології, охорони навколишнього природного середовища .

3. **Комісія з питань регламенту, депутатської етики, законності, правопорядку та місцевого самоврядування.**

* 1. Контролює застосування Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні“ в частині здійснення повноважень органів місцевого самоврядування та захисту спільних інтересів територіальних громад сіл, селища району.
  2. Бере участь у розробці та здійсненні заходів щодо забезпечення законності, охорони порядку, прав та інтересів громадян, їх правового виховання на території району.
  3. Аналізує та перевіряє дотримання вимог законності установами, організаціями, підприємствами і об’єднаннями всіх форм власності в межах своєї компетенції.
  4. Контролює і забезпечує дотримання положень Регламенту роботи районної ради.
  5. Розглядає пропозиції депутатів, постійних комісій щодо вдосконалення Регламенту роботи районної ради, доцільності внесення змін та доповнень.
  6. Дає пояснення депутатам, іншим учасникам пленарного засідання ради щодо застосування положень Регламенту роботи ради.
  7. Розглядає заяви депутатів про дострокове припинення депутатських повноважень, готує та вносить на розгляд ради пропозиції з питань проведення виборів депутатів замість вибулих.
  8. Здійснює контроль за своєчасним розглядом заступниками, начальниками управлінь, відділів райдержадміністрації, керівниками підприємств, об’єднань установ, організацій звернень депутатів районної ради.
  9. За дорученням ради готує рекомендації з питань, пов’язаних з депутатською діяльністю, а також організовує заслуховування повідомлень депутатів про їх роботу в раді, про виконання ними депутатських обов’язків, рішень та доручень ради, постійних комісій.
  10. Готує висновки з питань, пов’язаних з гарантіями депутатської діяльності, відкликанням депутата виборцями або з ініціативи ради.
  11. Розглядає питання, пов’язані з дотриманням кожним депутатом норм етики та моралі.
  12. Розглядає та вирішує питання, що виникають внаслідок порушення депутатських взаємовідносин та поведінки депутатів.
  13. Співпрацює з органами місцевого самоврядування в питаннях розвитку територій.
  14. Вивчає досвіди роботи рад, інших органів місцевого самоврядування.
  15. Готує відповідні висновки з питань, що належать до компетенції комісії, а також пропозиції, які необхідно здійснити для усунення недоліків, виявлених постійною комісією.
  16. Розглядає пропозиції щодо об’єднання в асоціації, вступ до асоціаційних та інших форм добровільних об’єднань органів місцевого самоврядування, що представляють спільні інтереси територіальних громад, а також про вихід із них.
  17. Проводить спільні засідання з іншими постійними комісіями, відділами, управліннями райдержадміністрації, правоохоронними та контролюючими органами з питань гласності, законності, захисту прав людини, боротьби з організованою злочинністю, зміцнення дисципліни, охорони громадського порядку, при необхідності вносить пропозиції щодо розгляду їх на сесії районної ради.

Здійснює контроль за дотриманням вимог частини першої статті 59-1 (Конфлікт інтересів) Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» щодо участі голови, заступника голови, депутатів районної ради у розгляді, підготовці та прийнятті рішень районною радою за умови самостійного публічного оголошення про це під час засідання ради, на якому розглядається відповідне питання. Надає голові, заступнику голови та депутатам районної ради консультації та роз’яснення щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками»;

**4. Комісія з питань освіти, культури, охорони здоров'я, у справах сімї молоді і спорту та соціального захисту населення.**

* 1. Здійснює контроль за виконанням Законів України, нормативних документів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування з питань розвитку освіти, охороні здоров’я, культури, спорту, сім’ї та молоді.
  2. Заслуховує керівників установ освіти, охороні здоров’я, культури та у справах сім’ї, молоді і спорту, що стосуються їх компетенції; готує рекомендації та висновки з цих питань.
  3. Розглядає програми соціально-економічного розвитку району, програми по охороні здоров’я , з питань молодіжної політики, розвитку освіти, культури, фізичної культури і спорту, туризму, сім’ї та молоді.
  4. Вивчає стан справ та здійснює контроль за виконанням рішень ради із зазначених питань, зокрема:
* за зміцненням матеріально-технічної бази закладів освіти, охороні здоров’я, культури та інших об’єктів соціально-культурного призначення;
* за медичним обслуговуванням населення, проведенням санітарно-профілактичних заходів, забезпеченням санітарного стану населених пунктів, місць масового відпочинку громадян, промислових та комунальних підприємств, торгівлі і громадського харчування;
* за поліпшенням роботи медико-санітарних закладів по охороні материнства і дитинства, жіночих та дитячих консультацій, пологових будинків, дитячих дошкільних закладів, організації надання медичної допомоги дітям і підліткам;
* за ходом підготовки навчальних, дошкільних закладів до навчального року;
* за організацією підвезення дітей до шкіл, їх оздоровлення, гарячого харчування учнів і студентів;
* за зміцненням матеріально-технічної бази закладів охорони здоров’я;
* за використанням бюджетних коштів на проведення ремонту медичних закладів, забезпечення їх обладнанням, інвентарем та паливом, за станом харчування в лікарнях, інших медичних закладах;
* за роботою закладів культури та роботою по відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення;
* за охороною та відродженням пам’яток історії та культури, археологічних, архітектурних і інших, сприяє залученню населення до проведення робіт по їх благоустрою і утриманню;
* за наданням встановлених чинним законодавством пільг ветеранам війни, учасникам бойових дій, інвалідам та учасникам війни, пенсіонерам, ветеранам праці;
* за виконанням нормативних актів по призначенню та оплаті житлово-комунальних субсидій, забезпеченню твердим паливом, скрапленим газом і комунально-побутових послуг для малозабезпечених громадян району, за здійсненням необхідних заходів щодо ліквідації наслідків екологічних катастроф, стихійного лиха, епідемічних та інших надзвичайних ситуацій, інформування про них населення.
  1. - за будівництвом та утриманням шкіл, дошкільних, позашкільних закладів, спортивних та культурних закладів району.
  2. - за роботою закладів культури у проведенні ними культурно-освітньої роботи серед населення.

Сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських організацій, які діють у сфері культури, фізкультури і спорту, роботі з молоддю.

Спільно з відповідними службами райдержадміністрації готує та вносить на розгляд ради пропозиції з питань виховання, освіти, охороні здоров’я, професійного навчання, побуту, відпочинку.

Розглядає питання щодо висвітлення роботи ради, постійних комісій, депутатів в засобах масової інформації та вносить пропозиції раді з даних питань.

**Розділ IV. Організація роботи постійних комісій**

**Стаття 11**. Постійні комісії районної ради організують свою роботу відповідно до регламенту роботи районної ради та цього Положення.

**Стаття 12**. Основною формою роботи комісій є засідання, які проводяться відповідно до затверджених комісіями планів, а також рішень районної ради. Засідання комісій можуть проводитись як у день сесії ради, так і в період між сесіями.

У разі неможливості прибути на засідання комісії член комісії завчасно повідомляє про це голову постійної комісії.

Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть за ініціативою комісій, а також за дорученням ради, її голови, відповідно заступника голови районної ради розглядатися постійними комісіями спільно. Протокол, висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних постійних комісій.

В умовах запровадження надзвичайної ситуації та/або надзвичайного стану, спричинених спалахами епідемій та пандемій, що створюють загрозу життю і здоров'ю значних верств населення та введення такого стану відповідно до законодавства на всій території України, або окремих територіях, засідання постійних комісій районної ради можуть проводитися в режимі відеоконференції/аудіоконференції (дистанційне засідання).

Аудіоконференція проводиться у випадках технічної неможливості проведення відеоконференції.

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

Рішення про дистанційне засідання доводиться до відома депутатів ради і населення не пізніше як за 24 години до його початку із зазначенням порядку денного та порядку відкритого доступу до трансляції дистанційного засідання постійних комісій районної ради.

Рішення про дистанційне засідання розміщується на офіційному веб-сайті районної ради з одночасним направленням цієї інформації та проектів рішень з супровідними документами на електронну адресу кожного депутата районної ради.

Забезпечення проведення пленарного засідання в режимі відеоконференції або аудіоконференції  здійснюється у малій залі Будинку рад за адресою: вул. Шевченка, 16, м. Новоград-Волинський.

Для забезпечення проведення засідання постійних комісій районної ради в режимі відеоконференції або аудіоконференції у залі можуть перебувати:

1. голова районної ради та заступник голови районної ради;
2. голова районної державної адміністрації, заступник голови районної ради;
3. особи, які доповідають чи інформують з питань порядку денного пленарного засідання сесії районної ради (в разі потреби);
4. працівники виконавчого апарату районної ради.

Перед відкриттям засідання постійної комісіїрайонної ради в режимі відеоконференції/аудіоконференції проводиться запис депутатів, які приєдналися до участі у такому засіданні. Головуючий повідомляє про результати запису депутатів.

Засідання постійної комісіїрайонної ради в режимі відеоконференції/аудіо конференції відкривається у разі, якщо для участі в ній за інформацією, наданою виконавчим апаратом районної ради, записалися більше половини депутатів від загального складу ради .

Голосування депутатів на засіданні постійної комісіїрайонної ради в режимі відеоконференції/аудіоконференції відбувається наступним чином:  
1) головуючий називає прізвище, ім’я та по батькові депутата в алфавітному порядку;  
2) депутат після озвучення його прізвища особисто здійснює голосування із зазначенням позиції "за", "проти" або "утримався". Тривалість часу голосування кожного з депутатів становить не більш як 5 секунд. У разі необхідності тривалість часу голосування може бути збільшена головуючим;  
У разі, якщо з технічних причин депутат не зміг проголосувати, такому депутату повторно надається можливість проголосувати.  
Після завершення голосування всіма депутатами, які беруть участь у засіданні, головуючий оголошує результати голосування за проект рішення.

Запис дистанційного засідання є невід’ємною частиною протоколу засідання.

Технічне забезпечення та організація дистанційних засідань покладається на виконавчий апарат районної ради.

**Стаття 13**. У засіданнях комісії можуть брати участь з правом дорадчого голосу депутати, які не входять до складу даної комісії, але зацікавлені у вирішенні того чи іншого питання.

**Стаття 14**. На засідання комісій можуть запрошуватись представники органів виконавчої влади і самоврядування, органів самоорганізації населення, спеціалісти, вчені, окремі громадяни, представники преси, радіо, телебачення, які беруть участь в засіданнях з правом дорадчого голосу.

Постійні комісії можуть проводити виїзні засідання.

**Стаття 15**. Усі питання в комісіях вирішуються більшістю голосів від загального складу комісій.

**Стаття 16**. Для підготовки запланованих ними питань постійні комісії можуть створювати підготовчі і робочі групи з числа депутатів, спеціалістів, вчених, представників органів влади, громадських організацій з метою вивчення стану справ.

**Стаття 17**. Кожна постійна комісія обирає з складу своїх членів заступника голови і секретаря комісії.

**Стаття 18**. Керівництво постійними комісіями, організація їх роботи покладається на голів постійних комісій, а в разі їх відсутності – на заступників.

**Стаття 19**. Голова постійної комісії:

1. Розподіляє обов’язки між членами комісії, надсилає їм матеріали і документи, пов’язані з діяльністю комісії.
2. Представляє комісію у відносинах з органами влади, громадськими організаціями підприємствами, об’єднаннями, установами, організаціями, депутатами ради.
3. Організовує роботу щодо виконання рішень комісії, інформує її членів про хід їх виконання.
4. Доповідає районній раді про роботу комісії, реалізацію державними органами і громадськими організаціями, установами, підприємствами, об’єднаннями її рекомендацій та пропозицій.
5. За дорученням комісії виступає з доповідями та співдоповідями на сесіях ради.
6. Запрошує для участі в засіданнях комісії представників державних, громадських органів, підприємств, об’єднань, установ, організацій, спеціалістів, вчених.

**Стаття 20**. Заступник голови комісії:

1. Допомагає голові комісії в організації роботи комісії, виконує за дорученням голови окремі його функції, виконує обов’язки голови комісії у разі його відсутності.
2. Організовує проведення масових організаційних заходів, оглядів, рейдів.
3. Аналізує стан реагування відповідних служб на рекомендації постійних комісій.

**Стаття 21**. Секретар постійної комісії:

1. Готує проекти планів роботи комісії.
2. Оформляє протоколи засідань, веде діловодство комісії, своєчасно надсилає виконавцям висновки та рекомендації комісії, слідкує за своєчасним надходженням від них відповідей, інформацій.
3. Проводить облік роботи, яка виконується членами комісії.
4. Повідомляє членам комісії про дату, час і місце проведення засідань.
5. У разі необхідності запрошує для участі в засіданні комісії представників підприємств, об’єднань, установ, організацій, розташованих на території області.

**Стаття 22**. Члени постійних комісій:

1. Зобов’язані брати участь в діяльності комісії, підготовчих груп, сприяти втіленню в життя її рішень, здійснювати контроль за їх виконанням, виконувати доручення комісії.
2. Користуються ухвальним голосом з усіх питань, які розглядаються комісією, пропонують питання для вивчення і розгляду комісіями, беруть участь в їх підготовці та обговоренні.
3. На час засідань комісії, а також для виконання виробничих або службових обов’язків з відшкодуванням їх середнього заробітку за основним місцем роботи за інших витрат, пов’язаних з депутатською діяльністю, за рахунок місцевого бюджету.
4. За дорученням комісії із власної ініціативи вивчаються на місцях питання, які належать до її відання, пропозиції державних, громадських органів, організацій, громадян та повідомляють про свої висновки і пропозиції, а також виконують інші доручення комісії.
5. Член комісії, пропозиції якого не підтримані комісією, або який не згодний із рішенням комісії, може викласти свою думку під час обговорення даного питання на сесії чи повідомити про це в письмовій формі голову ради.

**Стаття 23**. Постійна комісія може заслуховувати на своїх засіданнях інформації депутатів, які входять до складу постійних комісій, про виконання ними обов’язків та доручень комісії.

**Стаття 24.** Висновки та рекомендації, прийняті комісіями спільно, підписуються головами відповідних комісій. Протоколи постійних комісій підписуються головою та секретарем комісії.

Протоколи, довідки, інша документація постійних комісій зберігається в кабінеті постійних комісій. Після закінчення строку повноважень ради матеріали комісій направляються в архів держадміністрації.

**Розділ V. Виконавчий апарат ради:**

**Стаття 25**. Виконавчий апарат ради:

1. Допомагає постійним комісіям у підготовці та складанні планів роботи, їх погодження з планами роботи інших комісій, в цілому ради.
2. Забезпечує участь комісій у підготовці питань, внесених на розгляд ради.
3. Сприяє комісіям в організаторській роботі по практичному втіленню в життя рішень ради, власних рекомендацій.
4. Надає допомогу постійним комісіям у проведенні перевірок, рейдів, засідань, виїздів.
5. Сприяє своєчасному розгляду рекомендацій постійних комісій управліннями, відділами держадміністрації, на підприємствах, в об’єднаннях, установах, організаціях, розташованих на території району, незалежно від їх відомчого підпорядкування.
6. Інформує постійні комісії про стан справ у відповідних галузях народного господарства, соціально-економічному розвитку району.
7. Інформує постійні комісії про вирішення органами влади вищого рівня питань, які належать до відання районної ради, наслідки розгляду ними пропозицій, рекомендацій депутатів.
8. Організує навчання голів, їх заступників, секретарів та членів комісій, узагальнює і розповсюджує досвід роботи комісій, депутатів.
9. Розглядає в 10-ти денний термін пропозиції, внесених постійними комісіями.
10. Вносить на розгляд ради питання діяльності постійних комісій, заслуховування їх звітів.
11. У разі необхідності передає в постійні комісії проекти рішень ради для попереднього або додаткового їх розгляду.
12. Забезпечує ведення діловодства та інше матеріально-технічне обслуговування комісій.