

*(зі змінами та доповненнями,
внесеними рішенням міської ради
від 28.05.2024 № 1939)*



КРОПИВНИЦЬКА МІСЬКА РАДА

ПЕРША СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від 22 грудня 2020 року

№ 41

Про затвердження Положення про постійні комісії Кропивницької міської ради восьмого скликання

Відповідно до статей 26, 46, 47, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 18 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», у зв'язку з набранням чинності Законом України «Про внесення змін до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» щодо забезпечення прозорості місцевого самоврядування», керуючись Регламентом Кропивницької міської ради восьмого скликання (зі змінами), Кропивницька міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про постійні комісії Кропивницької міської ради восьмого скликання (додається).
2. Здійснювати трансляцію засідань постійних комісій у мережі Інтернет у режимі реального часу та розміщувати повідомлення про дату, час, місце проведення засідань комісій на вебсайті міської ради через 30 днів з дня припинення чи скасування воєнного стану в Україні.

(доповнено пунктом 2 згідно з рішенням міської ради від 28.05.2024 № 1939)

Міський голова

Андрій РАЙКОВИЧ

Олександр Тереза 35 83 74
Людмила Масло 35 83 92

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Кропивницької міської
ради 22 грудня 2020 року № 41

ПОЛОЖЕННЯ про постійні комісії Кропивницької міської ради восьмого скликання

Розділ I. Загальні положення

1.1. Постійні комісії Кропивницької міської ради (далі - постійні комісії) є органами ради, що обираються з числа її депутатів/депутаток для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради.

1.2. Постійні комісії створюються і здійснюють свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про запобігання корупції», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» (з урахуванням вимог щодо реалізації повноважень ради у здійсненні державної регуляторної політики постійними комісіями міської ради), регламенту міської ради та цього Положення.

1.3. Перелік постійних комісій, персональний склад, функціональна спрямованість їх діяльності визначаються міською радою з урахуванням повноважень органів місцевого самоврядування, специфіки господарського, соціально-економічного і культурного розвитку Кропивницької територіальної громади, важливості їх функцій для громади.

1.4. Постійні комісії є підзвітними міській раді та відповідальними перед нею.

1.5. Постійні комісії будують свою роботу на основі законності, гласності, рівноправності, вільного, колективного та конструктивного вирішення питань, що розглядаються комісіями.

1.6. Засідання постійних комісій транслюються в мережі Інтернет у режимі реального часу та підлягають відеофіксації з подальшим збереженням та оприлюдненням відеозапису на умовах і в порядку, визначених частиною вісімнадцятою статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

(розділ I доповнено пунктом 1.6 згідно з рішенням міської ради від 28.05.2024 № 1939)

Розділ II. Порядок утворення і обрання постійних комісій міської ради

2.1. Рішення ради про утворення комісій приймається в порядку, встановленому чинним регламентом міської ради.

2.2. Постійні комісії міської ради обираються не пізніше як на другій сесії міської ради з числа депутатів/депутаток на строк її повноважень.

Протягом строку повноважень міська рада може утворювати нові постійні комісії і вносити зміни до складу утворених.

Чисельний склад кожної комісії визначається радою з урахуванням важливості і об'єму функцій, які покладено на комісії, та має становити не менше трьох і не більше восьми депутатів/депутаток. У разі, якщо комісія має у своєму складі менше трьох депутатів/депутаток, рада вирішує питання про дообрання депутатів/депутаток до складу таких комісій.

Пропозиції щодо персонального складу постійних комісій, їх голів вносяться на затвердження міської ради міським головою з урахуванням визначеного кількісного складу постійних комісій, їх функціональної спрямованості, фаху депутатів/депутаток з попереднім обговоренням кандидатур, запропонованих до персонального складу комісій депутатськими фракціями (групами), в особі їх голів (представників/представниць).

2.3. Депутатські групи та фракції мають право на пропорційне представництво в постійних комісіях.

Пропорційне представництво означає, що депутатська фракція (група) має бути представлена в кожній постійній комісії (крім випадків, коли фракція (група) об'єктивно не може бути представлена у всіх комісіях через її чисельність або до складу комісії включаються депутати/депутатки від фракції (групи), які є фахівцями/фахівчинями в галузі, яка віднесена до функцій відповідної постійної комісії).

Голова (головуючий/головуюча), заступник/заступниця, секретар/секретарка відповідної постійної комісії не можуть бути представниками/представницями однієї депутатської фракції (групи).

2.4. Постійні комісії обираються радою у складі голови і членів/членкинь комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією.

2.5. До складу постійних комісій міської ради не можуть бути обрані міський голова, секретар міської ради.

Депутат/депутатка може бути членом/членкинею тільки однієї постійної комісії. Депутати/депутатки працюють у постійних комісіях на громадських засадах.

Протягом терміну повноважень кожен депутат/депутатка може бути обраним/обраною до складу будь-якої іншої комісії, якщо він/вона виведений/виведена зі складу попередньої комісії, за умови збереження кількісного складу комісії, визначеного міською радою, та умов пропорційного представництва.

2.6. Заступник/заступниця голови комісії та секретар/секретарка комісії обираються з числа членів/членкинь комісії за поданням голови комісії та вважаються обраними, якщо за кандидатуру подано більшість голосів від загального складу комісії.

Рішення комісії про обрання заступника/заступниці голови комісії та секретаря/секретарки комісії оголошується на одному із пленарних засідань міської ради у вигляді інформації і затвердження не потребує.

2.7. Кожна постійна комісія самостійно розробляє та затверджує графік її роботи з зазначенням дня, часу та місця проведення засідань з урахуванням графіка роботи інших постійних комісій.

Розділ III. Організація роботи постійних комісій

3.1. Організація роботи постійної комісії покладається на голову (головуючого/головуючу) комісії.

3.2. Основною формою роботи постійних комісій є засідання. Засідання постійних комісій скликаються за необхідності та у відповідності до графіка роботи постійних комісій, але не менше одного разу в квартал, і є правомочними, якщо в них бере участь не менше половини членів/членкинь від загального складу комісій.

3.3. Голови постійних комісій повідомляють управлінню апарату Кропивницької міської ради про дату, час та місце проведення засідання відповідно до графіка роботи постійних комісій та питання, що вносяться на розгляд не пізніше ніж за п'ять днів до його початку.

Проекти порядку денного засідань постійної комісії міської ради є відкритими та оприлюднюються на вебсайті міської ради в розділі «Постійні комісії» – «Проекти порядку денного засідань» не пізніше ніж за одну добу.

Дата, час, місце проведення засідання повинні бути розміщені на вебсайті міської ради в розділі «Постійні комісії» не пізніше ніж за одну добу.

На адреси депутатів/депутаток міської ради, що входять до комісії, здійснюється розсилка електронною поштою, а також персонально телефоном повідомляються члени/членкині комісії та запрошені на засідання особи не пізніше ніж за три дні до його початку.

[\(пункт 3.3 розділу III в редакції згідно з рішенням міської ради від 28.05.2024 № 1939\)](#)

3.4. Діяльність постійних комісій висвітлюється на офіційному сайті міської ради. При функціонуванні сайту ради повинно бути забезпечено:

- розміщення чинної редакції Положення про постійні комісії Кропивницької міської ради;
- склад членів/членкинь постійних комісій міської ради;
- графік роботи постійних комісій міської ради, з зазначенням дати, часу та місця проведення чергових засідань;
- розміщення протоколів, висновків та 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 депутатів/депутаток міської ради.

3.5. Засідання комісії є відкритими. Комісія може прийняти рішення про проведення закритого засідання лише у випадку, коли на засіданні буде розглядатися інформація з обмеженим доступом згідно з Законом України «Про доступ до публічної інформації».

3.6. У виняткових випадках постійні комісії скликаються негайно. Винятковими випадками є:

- рішення та доручення міської ради комісіям розглянути окреме питання чи кілька питань;
- скликання сесії у терміни та у випадках, передбачених регламентом міської ради;
- доручення міського голови;
- доручення секретаря міської ради;
- настання умов, коли терміново виникла необхідність зміни складу виконкому або окремих його посадових осіб;
- настання подій, які є життєво важливими для територіальної громади міста;
- настання подій, термінове вирішення яких залежить від ради.

3.7. Для вирішення актуальних та термінових задач, а також за наполяганням будь-якого члена/членкині комісії постійна комісія має право проводити виїзне засідання.

3.8. Голова (головуючий/головуюча) комісії скликає і веде засідання комісії, дає доручення членам/членкиням комісії, представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян/громадянок, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами/громадянками, організує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії. У разі відсутності голови комісії або неможливості ним/нею виконувати свої повноваження з інших причин його/її функції здійснює заступник/заступниця голови або секретар/секретарка комісії.

У засіданні постійної комісії на її запрошення можуть брати участь представники/представниці органів державної влади, виконавчих органів, громадських організацій, підприємств, установ, організацій, засобів масової інформації, інші особи, які мають відношення до питань, що розглядаються.

Склад запрошених осіб визначається головою (головуючим/головуючою) постійної комісії.

Голова (головуючий/головуюча) та члени/членкині постійної комісії мають право бути повідомленими про присутніх на засіданні комісії, в тому числі представників/представниць засобів масової інформації.

Кожен член/членкиня постійної комісії має право ставити запитання промовцям/промовицям та одержувати відповіді на них. Слухання питання не може бути припинене, поки всі бажаючі не використають це право, та проводиться в межах одного робочого дня. Постійна комісія може прийняти рішення про продовження слухання.

3.9. Кожен член/членкиня постійної комісії зобов'язаний/зобов'язана брати участь у її засіданні.

У разі неможливості з поважних причин бути присутнім/присутньою особисто на засіданні комісії, депутат/депутатка повідомляє не пізніше ніж за дві доби голову (головуючого/головуючу) про бажання взяти участь у роботі комісії в режимі відеоконференції.

Голова (головуючий/головуюча) повідомляє управління апарату міської ради не пізніше ніж за одну добу про проведення змішаної форми засідання комісії.

В підтвердження участі у засіданні постійної комісії в режимі відеоконференції управлінням інформаційних технологій міської ради депутату/депутатці надсилається повідомлення на електронну адресу із посиланням на підключення.

Протокольнo зазначається участь такого/такої депутата/депутатки в режимі відеоконференції.

У разі невиконання депутатом/депутаткою своїх обов'язків щодо роботи у комісії без поважних причин, пропуску ним/нею протягом року більше половини засідань постійної комісії, членом/членкинею якої він/вона є, міська рада може звернутися до виборців з пропозицією про відкликання такого депутата/депутатки у встановленому законом порядку.

[\(пункт 3.9 розділу III в редакції згідно з рішенням міської ради від 28.05.2024 № 1939\)](#)

3.10. Попередній розгляд проєктів рішень міськради, інших питань у постійних комісіях організує голова (головуючий/головуюча) постійної комісії.

Постійні комісії протягом 5 робочих днів після отримання проєкту рішення в електронному чи паперовому вигляді розглядають такий проєкт.

Проекти рішень міської ради візуються головою (головуючим/головуючою) постійної комісії після їх розгляду на комісії. У разі розгляду постійною комісією проектів рішень, що виносяться на розгляд ради, які стосуються загальних інтересів мешканців/мешканок окремого територіального виборчого округу, комісією повідомляється депутат/депутатка (депутати), обраний/обрана в цьому територіальному виборчому окрузі, та враховується його/її особиста думка, яка повинна бути обговорена на засіданні комісії за участі депутата/депутатки. Для вивчення питань депутату/депутатці надається 5 робочих днів.

3.11. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії надають висновки і рекомендації, які фіксуються у протоколі засідання комісії.

Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються відкритим поіменним голосуванням більшістю голосів від загального складу комісії. Протоколи засідань комісії, в яких зазначаються результати поіменного голосування, підписуються головою (головуючим/головуючою) і секретарем/секретаркою комісії.

Голова (головуючий/головуюча) під час поіменного голосування пропонує депутатам/депутаткам (членам/членкиням комісії), в тому числі тим, які беруть участь у режимі відеоконференції, оголосити особисто свою позицію щодо питання, яке ставиться на голосування. Депутат/депутатка (член/членкиня комісії) називає своє прізвище, ім'я та оголошує власне волевиявлення словами «За», «Проти» чи «Утримався/Утрималась». Після цього голова (головуючий/головуюча) оголошує результати голосування щодо розглянутого питання.

[\(пункт 3.11 розділу III в редакції згідно з рішенням міської ради від 28.05.2024 № 1939\)](#)

3.12. Рекомендації постійних комісій підлягають обов'язковому розгляду виконавчими органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісіям у встановлений ними строк.

3.13. Протокол засідання постійної комісії друкується на бланку Кропивницької міської ради, який обов'язково підписує голова (головуючий/головуюча), а у разі його відсутності – заступник/заступниця голови комісії, протягом трьох робочих днів, а у виняткових випадках – протягом двох годин після засідання комісії. Оригінал підписаного протоколу надається до управління апарату Кропивницької міської ради на зберігання та подальшої передачі його в архівний відділ міської ради (відповідно до номенклатури справ Кропивницької міської ради та її виконавчого комітету).

3.14. Висновки і рекомендації постійної комісії, протоколи її засідань після підписання головою (головуючим/головуючою), а у разі відсутності – заступником/заступницею голови комісії, оприлюднюються на сайті Кропивницької міської ради в мережі Інтернет. Витяги з протоколів надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

3.15. Постійна комісія міської ради для вивчення питань, розробки проєктів рішень ради може створювати підготовчі комісії і робочі групи із залученням представників/представниць громадськості, вчених та спеціалістів/спеціалісток.

3.16. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть за ініціативою комісій, а також за дорученням ради, міського голови, секретаря міської ради розглядатися постійними комісіями спільно. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних постійних комісій, а у разі відсутності – заступниками/заступницями голови комісії.

3.17. Інформування депутатів/депутаток міської ради, громадськості про діяльність постійних комісій покладається на управління апарату Кропивницької міської ради та голову (головуючого/головуючу) постійної комісії.

3.18. Організаційно-методичне, технічне і матеріальне обслуговування постійних комісій, а також забезпечення їх функціонування здійснюється управлінням апарату Кропивницької міської ради. Для роботи постійної комісії виділяється приміщення, яке обладнане необхідними меблями та технікою.

Розділ IV. Особливості організації та роботи постійних комісій Кропивницької міської ради в режимі дистанційного засідання

4.1. На період карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, виникнення надзвичайної ситуації або введення надзвичайного стану допускається проведення засідань постійних комісій в режимі відеоконференції.

4.2. Порядок проведення дистанційних засідань постійних комісій в режимі відеоконференції забезпечує:

- можливість реалізації прав депутатів/депутаток;
- ідентифікацію особи, яка бере участь у засіданні постійної комісії;
- встановлення та фіксацію результатів поіменного голосування стосовно кожного питання.

[\(пункт 4.2 розділу IV зі змінами, внесеними рішенням міської ради від 28.05.2024 № 1939\)](#)

4.3. Використовувані в дистанційному засіданні постійних комісій технічні засоби і технології мають забезпечувати належну якість зображення та/або звуку. Учасникам/учасницям дистанційного засідання має бути забезпечена можливість чути та бачити хід засідання, ставити запитання і отримувати відповіді, надавати коментарі, здійснювати безперешкодне поіменне голосування та реалізовувати їх права, передбачені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

[\(пункт 4.3 розділу IV зі змінами, внесеними рішенням міської ради від 28.05.2024 № 1939\)](#)

4.4. У разі виникнення технічних проблем, що унеможливають проведення дистанційного засідання, в ньому оголошується перерва з метою їх усунення та відновлення роботи.

4.5. Рішення про проведення засідання в режимі відеоконференції приймається головою (головуючим/головуючою) комісії після настання обставин, визначених пунктом 4.1. цього Положення.

4.6. Рішення про дистанційне засідання доводиться до відома членів/членкинь постійних комісій не пізніше як за 24 години до його початку із зазначенням питань, що виносяться на розгляд, та порядку відкритого доступу до трансляції дистанційного засідання постійної комісії.

4.7. Підготовку засідань постійних комісій у режимі відеоконференції здійснює управління апарату Кропивницької міської ради та управління інформаційних технологій Кропивницької міської ради відповідно до покладених повноважень.

4.8. Управління апарату Кропивницької міської ради повідомляє членів/членкинь постійних комісій про дату, час, перелік питань, що будуть розглядатись на дистанційному засіданні, шляхом направлення цієї інформації та проєктів рішень на офіційну електронну адресу кожного/кожної депутата/депутатки.

4.9. Управління інформаційних технологій Кропивницької міської ради забезпечує технічну можливість проведення засідання комісій в режимі відеоконференції та організовує запис такого засідання.

4.10. Перед початком дистанційного засідання проводиться реєстрація членів/членкинь комісії та запрошених інших осіб.

Ідентифікація особи, яка бере участь у дистанційному засіданні та голосує на ньому, здійснюється управлінням апарату міської ради.

4.11. Після початку дистанційного засідання постійної комісії в режимі відеоконференції голова (головуючий/головуюча) комісії проводить засідання в порядку, визначеному цим Положенням.

4.12. Посадова особа управління апарату Кропивницької міської ради вмикає відеозображення депутата/депутатки міської ради та виводить на екран, а депутат/депутатка міської ради називає своє прізвище, ім'я та по батькові та виражає волевиявлення словами «За», «Проти» чи «Утримався/Утрималась».

Якщо депутат/депутатка міської ради протягом однієї хвилини не здійснив/не здійснила своє волевиявлення словами «За», «Проти» чи «Утримався/Утрималась», то вважається, що він/вона не голосував/не голосувала.

Голова (головуючий/головуюча) комісії оголошує результат підрахунку голосів, який здійснюється відповідальними працівниками/працівницями управління апарату Кропивницької міської ради. Результат поіменного голосування фіксується відповідальними працівниками/працівницями управління апарату Кропивницької міської ради в письмовій формі.

(пункт 4.12 розділу IV зі змінами, внесеними рішенням міської ради від 28.05.2024 № 1939)

4.13. Дистанційне засідання супроводжується online відеотрансляцією.

4.14. Хід і результати дистанційного засідання обов'язково фіксуються за допомогою технічних засобів аудіо- та/або відеозапису. Запис дистанційного засідання та його носій є невід'ємною частиною протоколу засідання.

Розділ V. Основні функції і повноваження постійних комісій

5.1. Основними функціями постійних комісій міської ради є:

попередній розгляд проєктів програм соціально-економічного і культурного розвитку міста, міського бюджету, звітів про виконання програм і бюджету;

попередній розгляд проєктів рішень з питань діяльності відповідних галузей розвитку міста, інших питань, що вносяться на розгляд міської ради;

вивчення стану відповідних галузей господарського і соціально-культурного розвитку;

підготовка пропозицій щодо змін та доповнень до Регламенту міської ради, Положення про постійні комісії;

підготовка висновків та проєктів рішень з питань, які вносяться на розгляд ради;

вивчення діяльності підзвітних і підконтрольних раді підприємств і організацій;

вивчення діяльності підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень, незалежно від форм власності та їх посадових осіб з питань, віднесених до відання ради;

розгляд звернень громадян/громадянок, участь у перевірці фактів порушення чинного законодавства щодо забезпечення прав людини, свободи совісті, гласності;

заслуховування інформації прокурора/прокурорки та керівника/керівниці органів внутрішніх справ про стан законності, боротьби із злочинністю, охорони громадського порядку та результати діяльності на території міста та надання відповідних пропозицій;

здійснення контролю за виконанням рішень ради;

сприяння в організації і перевірці виконання наказів виборців;

попередній розгляд кандидатур, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження міською радою, підготовка висновків з цих питань;

вивчення діяльності підзвітних і підконтрольних раді виконавчих органів.

5.2. Постійні комісії міської ради виконують функції із супроводження розгляду поданих проєктів та дії прийнятих міською радою регуляторних актів, які належать до сфери їх діяльності.

5.3. Постійні комісії у питаннях, які належать до їх відання, та в порядку, визначеному законом, мають право отримувати від керівників/керівниць виконавчих органів ради, підприємств, установ, організацій та їх філій і відділень необхідні матеріали і документи.

5.4. Постійні комісії виступають на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.

Розділ VI. Функціональна спрямованість постійних комісій міської ради

Функціональна спрямованість кожної комісії визначається цим Положенням та її назвою. У випадку, якщо питання належить до компетенції 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, яке вноситься на розгляд ради, вивчення діяльності підприємств, установ, організацій, органів влади, контролю за виконанням рішення ради та її виконавчого комітету може вноситься за пропозицією/заявою членів/членкинь постійної комісії на розгляд будь-якої з постійних комісій незалежно від функціональної спрямованості.

6.1. Комісія з питань бюджету та податкової політики забезпечує:

попередній розгляд проєкту міського бюджету, звіту про виконання бюджету та підготовку відповідних висновків;

погодження проєкту програми економічного та соціального розвитку міста;

погодження розподілу переданих з державного бюджету коштів;

виявлення додаткових надходжень до бюджету, збільшення дохідної частини бюджету, економне витрачання бюджетних коштів;

участь у проведенні експертизи галузевих програм;

підготовку інших питань бюджету, фінансів, які вносяться на розгляд ради;

розгляд питань, пов'язаних з податками, які зараховуються до міського бюджету;

попередній розгляд проєктів рішень, які стосуються місцевих податків і зборів;

розгляд проєктів рішень, що стосуються повноважень цієї комісії, та підготовку пропозицій до них;
здійснення контролю за виконанням рішень ради.

6.2. Комісія з питань охорони здоров'я, освіти, соціальної політики, культури та спорту забезпечує:

попередній розгляд проєктів програм з питань соціального захисту та соціального забезпечення населення, сімей, соціальних груп (дітей, молоді, людей похилого віку і т.д.), галузі охорони здоров'я, а також відповідних розділів бюджету;

розробку і внесення на розгляд ради проєктів рішень з питань соціального захисту та соціального забезпечення населення, галузі охорони здоров'я;

підготовку і попередній розгляд питань, пов'язаних з проблемами різних соціальних груп, які вносяться на розгляд міської ради;

вивчення стану соціального захисту та соціального забезпечення населення, підготовку рекомендацій щодо його поліпшення;

вивчення та підготовку питань про стан, поліпшення та розвиток галузі охорони здоров'я;

попередній розгляд проєктів програм з питань культури, науки, освіти, спорту та відповідних розділів бюджету;

підготовку висновків і подання їх постійній комісії міської ради з питань бюджету та податкової політики;

вивчення та підготовку на розгляд сесії питань про стан та розвиток культури, науки, освіти, спорту;

підготовку пропозицій щодо створення умов для розвитку культури, науки, освіти, спорту;

розгляд проєктів рішень, що стосуються повноважень цієї комісії, та підготовку пропозицій до них;

здійснення контролю за виконанням рішень ради.

6.3. Комісія з питань житлово-комунального господарства та транспорту забезпечує:

попередній розгляд проєктів програм з питань розвитку житлово-комунального господарства та енергозбереження;

вивчення і підготовку питань про стан та розвиток галузі, підготовку висновків з цих питань;

вивчення позитивного досвіду інших міст та впровадження його в місті Кропивницькому;

вивчення та підготовку питань про стан та розвиток транспорту і зв'язку, підготовку висновків з цих питань;

попередній розгляд проєктів програм з питань транспорту і зв'язку;

вивчення і підготовку питань про стан та розвиток відповідних галузей, підготовку висновків з цих питань;

розгляд проєктів рішень, що стосуються повноважень цієї комісії, та підготовку пропозицій до них;
здійснення контролю за виконанням рішень ради.

6.4. Комісія з питань екології, земельних відносин та комунальної власності забезпечує:

розгляд пропозицій щодо вирішення питань регулювання земельних відносин, які подаються відповідним виконавчим органом після узагальнення заяв і пропозицій фізичних та юридичних осіб;

попередній розгляд питань та пропозицій щодо охорони навколишнього природного середовища, виконання природоохоронного законодавства, раціонального використання природних ресурсів;

вивчення і підготовку пропозицій щодо запобігання забруднення атмосфери, водних басейнів, стану радіоактивного фону;

розгляд проєктів рішень щодо затвердження ставок земельного податку відповідно до Податкового кодексу України;

розгляд проєктів рішень щодо затвердження нормативної грошової оцінки землі;

попередній розгляд проєктів програм з питань екології, земельних відносин, раціонального використання природних ресурсів;

попередній розгляд проєктів програм управління комунальним майном, проєктів рішень щодо приватизації комунального майна, інших питань, пов'язаних з комунальною власністю;

участь у підготовці загальнодержавних і регіональних програм охорони довкілля;

подання міській раді пропозицій з питань розвитку та управління комунальною власністю та приватизації;

вивчення і підготовку питань про стан та розвиток відповідних галузей, підготовку висновків з цих питань;

розгляд проєктів рішень, що стосуються повноважень цієї комісії, та підготовку пропозицій до них;

здійснення контролю за виконанням рішень ради.

6.5. Комісія з питань місцевого самоврядування, прав і свобод людини, депутатської етики та регламенту забезпечує:

підготовку за дорученням ради або міського голови рекомендацій з питань, пов'язаних з діяльністю ради, додержанням норм депутатської етики, виконанням депутатами/депутатками рішень ради та її виконавчих органів;

підготовку висновків з питань дострокового припинення повноважень депутата/депутатки міської ради;

підготовку та попередній розгляд рішень про звернення до суду щодо визначення незаконними актів місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальних громад у сфері їх спільних інтересів;

підготовку пропозицій щодо заснування засобів масової інформації, призначення і звільнення їх керівників;

попередній розгляд рішень щодо об'єднання в асоціації, вступ до них та інших форм добровільних об'єднань органів місцевого самоврядування, що представляють спільні інтереси територіальних громад, а також про вихід із них;

розгляд проектів рішень, програм, що стосуються питань захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій у мирний час та в особливий період, підготовку пропозицій до них, вивчення і підготовку питань про стан та розвиток відповідної галузі, підготовку висновків з цих питань;

координацію співпраці ради з громадськими організаціями;

підготовку проектів рішень на розгляд сесій з питань адміністративно-територіального устрою в межах і порядку, визначених законодавством;

здійснення контролю за дотриманням вимог статті 59-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» у частині взяття участі міським головою, секретарем, депутатами/депутатками міської ради у розгляді, підготовці та прийнятті рішень радою за умови самостійного публічного оголошення про конфлікт інтересів під час засідання ради, на якому розглядається відповідне питання. Надання зазначеним особам консультацій та роз'яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками;

вивчення пропозицій уповноваженого органу у випадку, коли відповідальна постійна комісія є головною постійною комісією;

проведення антикорупційного моніторингу проектів та чинних актів (рішень) органів місцевого самоврядування;

аналіз стану дотримання прав і свобод людини в місті та внесення пропозицій;

аналіз стану злочинності в межах міста Кропивницького, порушення законодавства про боротьбу із злочинністю;

розгляд інших питань, що віднесені до відання органів місцевого самоврядування, але не внесені до відання інших постійних комісій;

розгляд проектів рішень, що стосуються повноважень цієї комісії, та підготовку пропозицій до них;

здійснення контролю за виконанням рішень ради.

6.6. Комісія з питань архітектурної діяльності, містобудування та капітального будівництва забезпечує:

попередній розгляд питань з розробки, коригування та внесення змін до генерального плану, плану зонування та іншої містобудівної документації, містобудівної політики;

попередній розгляд, відповідно до законодавства, правил, місцевих програм та заходів з благоустрою міста;

розгляд питань, пов'язаних з містобудуванням, архітектурною діяльністю та охороною культурної спадщини;

попередній розгляд та підготовку питань, пов'язаних з рекламою;

розгляд проєктів рішень, програм, що стосуються питань капітального будівництва, та підготовку пропозицій до них, вивчення і підготовку питань про стан та розвиток відповідної галузі, підготовку висновків з цих питань;

розгляд проєктів рішень, що стосуються повноважень цієї комісії, та підготовку пропозицій до них;

здійснення контролю за виконанням рішень ради.

6.7. Комісія з питань економічного розвитку, промисловості, підприємництва, інвестицій та регуляторної політики забезпечує:

вивчення та підготовку питань про стан та розвиток промисловості, енергетики, підготовку висновків з цих питань;

вивчення та пропаганду позитивного досвіду роботи окремих підприємств для відновлення та нарощування обсягів виробництва, підвищення якості обслуговування населення міста;

попередній розгляд проєктів програм з питань розвитку торгівлі, побутового обслуговування, громадського харчування;

вивчення та підготовку питань про стан та розвиток торгівлі, побутового обслуговування, громадського харчування, захисту прав споживачів та цін, підготовку висновків з цих питань;

підготовку пропозицій щодо створення умов для розвитку торгівлі та побутового обслуговування, громадського харчування;

попередній розгляд та погодження інвестиційних проєктів;

підготовку питань, що пов'язані з розвитком підприємництва;

розгляд пропозицій щодо відбору та співфінансування проєктів міжнародної технічної допомоги місту;

розгляд пропозицій щодо становлення системи міжнародного та міжрегіонального співробітництва в межах євро регіонів шляхом участі у міжнародних неурядових організаціях органів місцевого самоврядування;

попередній розгляд відповідних проєктів програм інвестиційної діяльності, регуляторної політики, підготовку висновків та передачу їх до постійної комісії міської ради з питань бюджету та податкової політики;

попередній розгляд як відповідальною постійною комісією проєкту регуляторного акта та аналізу його регуляторного впливу;

розгляд пропозицій щодо залучення коштів з ЄС та інших країн для розвитку громади міста;

розгляд проєктів рішень, що стосуються повноважень цієї комісії, та підготовку пропозицій до них;

здійснення контролю за виконанням рішень ради.

Комісія є відповідальною постійною комісією щодо вивчення та надання висновків про відповідність проєктів регуляторних актів вимогам статей 4 та 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».
