

**ПЕРСОНАЛЬНИЙ СКЛАД**  
комісії з питань службових відряджень депутатів Хустської міської ради

Голова комісії:

Шимоня Е.В. - керуючий справами виконавчого комітету  
Хустської міської ради;

Заступник голови  
комісії:

Пилип І.В. - заступник начальника управління з питань  
юридично - правового забезпечення діяльності ради;

Секретар комісії:

Орос М.В. - начальник відділу з питань кадрової роботи;

Члени комісії:

Пригара В.В. - начальник управління економіки;

Поп І.П. - начальник відділу з питань діяльності  
правоохоронних органів, мобілізаційної роботи та  
надзвичайних ситуацій;

Лисик В.І. - начальник відділу контролю;

Пристая О.О. - начальник відділу організаційної роботи ради  
управління секретаріату.

**В.о. міського голови - секретар ради**

**Василь ГУБАЛЬ**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про Комісію з питань службових відряджень депутатів Хустської міської ради

1. Положення про Комісію з питань службових відряджень депутатів Хустської міської ради (далі - Положення) відповідно до рішення 6 чергової сесії Хустської міської ради 8-го скликання від 26.07.2024 року №2018 «Про внесення змін до Регламенту Хустської міської ради 8 - го скликання», визначає завдання та загальні засади діяльності Комісії з питань службових відряджень депутатів Хустської міської ради (далі - Комісія).

2. Комісія утворюється рішенням Хустської міської ради. Метою утворення комісії є надання пропозицій щодо наявності чи відсутності підстав для видачі розпорядження Хустським міським головою про службове відрядження депутата Хустської міської ради.

3. Основним завданням Комісії є:

- розгляд письмового звернення депутата Хустської міської ради щодо можливості направлення його у службове відрядження в межах України та за кордон, як самостійно так і у складі делегацій, на встановлений строк для участі у конференціях, нарадах, семінарах, засіданнях, круглих столах, симпозіумах, форумах, тренінгах тощо, вивчення досвіду роботи місцевого самоврядування, а також для здійснення іншої діяльності, пов'язаної з реалізацією повноважень ради, її органів і депутатів;

- вивчення та проведення оцінки матеріалів, що долучені до такого письмового звернення.

4. До складу комісії включаються посадові особи виконавчих органів Хустської міської ради.

5. Загальна чисельність членів комісії повинна становити не менше ніж 5 осіб. Персональний склад комісії затверджується рішенням Хустської міської ради.

6. Голова комісії організовує роботу та забезпечує для цього необхідні умови. Секретар комісії за вказівкою голови комісії забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи тощо.

7. Основною формою роботи комісії є засідання, необхідність проведення яких визначає голова комісії, на підставі поданих письмових звернень депутатів Хустської міської ради.

8. Засідання комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її членів. Рішення комісії приймається простою більшістю голосів. У разі розподілу голосів ухвальним є голос голови комісії.

9. Комісія здійснює розгляд письмового звернення депутата Хустської міської ради щодо службового відрядження у відповідності до статі 4.1.21 глави 4.1. розділу 4 Регламенту Хустської міської ради 8-го скликання.

10. За результатами розгляду письмового звернення депутата Хустської міської ради щодо службового відрядження, вивчення та проведення оцінки матеріалів, що долучені до такого письмового звернення, на засіданні комісії приймається рішення з пропозицією щодо наявності чи відсутності підстав для видачі Хустським міським головою розпорядження про службове відрядження депутата Хустської міської ради, яке оформляється протоколом за формою згідно з додатком до цього Положення.

У протоколі фіксуються питання для обговорення та їх результати, запитання, зауваження та пропозиції членів комісії. Кожен член комісії має право внести до протоколу свою особисту думку щодо питання, яке розглядалося на засіданні.

Протокол підписується всіма присутніми членами комісії і подається Хустському міському голові не пізніше наступного робочого дня після голосування.

11. Комісія має право:

одержувати в установленому порядку від депутатів Хустської міської ради, виконавчих органів Хустської міської ради, інших підприємств, установ та закладів, що перебувають у комунальній власності Хустської міської територіальної громади інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань.

12. Рішення про видачу розпорядження про службове відрядження депутата Хустської міської ради приймає Хустський міський голова на підставі протоколу Комісії протягом 5 робочих днів з дня прийняття рішення цією ж Комісією.

**В.о. міського голови - секретар ради**

**Василь ГУБАЛЬ**

Протокол  
Комісії з питань службових відряджень  
депутатів Хустської міської ради

Дата

м. Хуст

Місце проведення:

Час проведення:

Присутні:

Голова комісії

(прізвище та ініціали, посада)

Секретар комісії

(прізвище та ініціали, посада)

Члени комісії:

Питання, які розглядалися: \_\_\_\_\_

Слухали: \_\_\_\_\_

Ухвалили: \_\_\_\_\_

Пропозиції та зауваження до питання, що розглядалися:

Голосували: «За» - «Проти» - «Утрималось» -

Комісією прийнято пропозицію щодо наявності/відсутності підстав для  
(необхідне підкреслити) видачі Хустським міським головою розпорядження  
про відрядження депутата Хустської міської ради.  
(прізвище, ім'я та по батькові)

Голова комісії

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Секретар комісії

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

**В.о. міського голови - секретар ради**

**Василь ГУБАЛЬ**