



Україна
Виконавчий комітет

**ОЛЕКСАНДРІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ**

Р І Ш Е Н Н Я № 1

Від 17 січня 2020 року

**Про затвердження Регламенту
виконавчого комітету Олександрівської
селищної ради**

Керуючись ст. 40, 59 Закону України «про місцеве самоврядування в Україні» з метою удосконалення процесу прийняття управлінських рішень

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
ОЛЕКСАНДРІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

В И Р І Ш И В :

1. Затвердити Регламент виконавчого комітету Олександрівської селищної ради (далі – Регламент, додається).
2. Керівникам виконавчих органів селищної ради забезпечити безумовне дотримання всіма підпорядкованими посадовими особами вимог цього Регламенту.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника селищного голови Олександрівської селищної ради.

Селищний голова

М.М.Бензар

Погоджено :

Спеціаліст з правових питань

Князєв О.М.

Регламент виконавчого комітету Олександрівської селищної ради

ЗАТВЕРДЖЕНО рішення виконкому Олександрівської
селищної ради від 17 січня 2020 року №1

ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Члени виконавчого комітету
3. Планування роботи виконавчого комітету
4. Підготовка проектів рішень
5. Порядок скликання та проведення засідання виконавчого комітету
6. Прийняття рішень
7. Скасування рішень виконавчого комітету

1. Загальні положення

1.1. Виконавчий комітет ради (далі виконавчий комітет) є виконавчим органом ради, який утворюється нею на строк її повноважень. Виконавчий комітет ради є підзвітним і підконтрольним раді, що його утворила, а з питань здійснення ним повноважень органів виконавчої влади – також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

1.2. Регламент виконавчого комітету ради (далі – Регламент) є актом, який відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших законодавчих актів регулює організаційно - процедурні питання діяльності виконавчого комітету.

1.3. Основною формою роботи виконавчого комітету є його засідання, проведення яких здійснюється відповідно до плану роботи виконавчого комітету, що затверджується рішенням виконавчого комітету.

Засідання виконавчого комітету проводяться один раз на місяць. За необхідності скликаються позачергові засідання виконавчого комітету.

Початок засідань виконавчого комітету – за узгодженням.

Засідання виконавчого комітету проводяться відкрито. В окремих випадках засідання виконавчого комітету може бути закритим. Рішення з цього питання приймається більшістю від складу присутніх членів виконавчого комітету. Проведення закритого засідання виконкому (закритого обговорення окремих питань) передбачає підготовку рішень з дотриманням установлених правил роботи з документами обмеженого доступу.

1.4. Засідання виконавчого комітету є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини членів виконавчого комітету від загального його складу.

Члени виконавчого комітету зобов'язані брати участь у його засіданнях. У разі, якщо з поважних причин член виконавчого комітету не має можливості взяти участь у засіданні, він про це заздалегідь повідомляє голову виконкому або секретаря виконавчого комітету.

У разі відсутності члена виконкому без поважних причин більш ніж половини засідань виконкому протягом року, селищний голова вносить пропозиції на розгляд ради про внесення змін до персонального складу виконавчого комітету.

1.5. У засіданні виконавчого комітету можуть бути присутні депутати ради, народні депутати України, керівники виконавчих органів ради, а також запрошені особи.

1.6. Повідомлення членів виконавчого комітету, доповідачів, співдоповідачів про дату, час та місце проведення засідання виконавчого комітету здійснює діловод селищної ради. Завчасне ознайомлення їх з проектами рішень здійснює секретар виконкому.

Присутність запрошених осіб на засідання виконавчого комітету з розгляду основного питання забезпечують працівники виконавчого апарату, відповідальні за підготовку зазначеного питання на засідання виконавчого комітету.

1.7. Засідання виконавчого комітету здійснюється відповідно до порядку денного, який формує секретар виконавчого комітету за підписом голови виконавчого комітету.

Не пізніше як за 2 робочі дні до засідання, порядок денний та проекти рішень надаються членам виконавчого комітету.

1.8. Відкриває і веде засідання виконавчого комітету голова виконавчого комітету, а у разі його відсутності з поважних причин – заступник голови з питань діяльності виконавчого комітету.

1.9. У процесі розгляду питань порядку денного з дозволу головуючого може проводитися обмін думками членів виконавчого комітету та запрошених.

1.10. На засіданні виконавчого комітету секретарем виконкому ведеться протокол.

1.11. Офіційним документом, який приймається на засіданні виконавчого комітету, є рішення, що має відповідні реквізити: віддруковане на бланку встановленого зразка, має реєстраційний номер, дату і підписи голови виконкому, (у разі його відсутності з поважних причин — заступника селищного голови з питань діяльності виконавчого комітету) та секретаря виконкому..

1.12. Діяльність виконавчого комітету забезпечує апарат виконавчого комітету.

2. Члени виконавчого комітету

2.1. Персональний склад виконавчого комітету затверджується радою за пропозицією селищного голови. До виконавчого комітету за посадою входять селищний голова, заступник селищного голови з питань діяльності виконавчого комітету, секретар виконавчого комітету, старости.

2.2. Члени виконавчого комітету мають право:

2.2.1. Не пізніше як за два робочі дні до засідання виконавчого комітету знайомитися з проектами рішень, які розглядатимуться на його засіданні.

2.2.2. У процесі обговорення питань на засіданні виконавчого комітету:

- вносити пропозиції щодо порядку денного;

- отримувати від доповідачів роз'яснення;

- вносити зміни й доповнення до проектів рішень виконавчого комітету.

2.3. Члени виконавчого комітету, крім тих, хто працює у виконавчих органах ради на постійній основі, на час засідання виконавчого комітету, а також для виконання повноважень в інших випадках, звільняються від виконання виробничих або службових обов'язків з відшкодуванням їм середнього заробітку за основним місцем роботи.

3. Планування роботи виконавчого комітету

3.1. Планування роботи виконавчого комітету є основою організаційного забезпечення виконання його функцій і здійснюється відповідно до плану роботи виконавчого комітету.

3.2. План роботи виконавчого комітету складається секретарем виконкому за пропозиціями голови виконкому, заступника селищного голови з питань діяльності виконавчого комітету, членів виконавчого комітету та керівників виконавчих органів ради щоквартально й затверджується на засіданні виконавчого комітету.

3.3. План роботи виконавчого комітету містить такі розділи:

- календарний план засідань виконавчого комітету;

- перелік планових питань, які розглядаються на засіданнях виконавчого комітету.

3.4. У плані роботи виконавчого комітету вказуються дата проведення засідання виконавчого комітету, питання, які виносяться на розгляд виконавчого комітету.

3.5. Зміни і доповнення до плану роботи виконавчого комітету можуть бути внесені тільки за рішенням виконавчого комітету.

3.6. План роботи виконавчого комітету не пізніше як у п'ятиденний строк після його затвердження надсилається виконавчим органам та виконавцям, зазначеним у плані.

3.7. Контроль за виконанням плану роботи виконавчого комітету здійснюється секретарем виконкому.

• 44. Підготовка проектів рішень

4.1. Рішення виконавчого комітету приймаються на виконання законів України, указів Президента України, постанов Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, рішень ради, а також відповідно до плану роботи виконавчого комітету, за пропозиціями виконавчих органів ради, постійних комісій ради, підприємств, установ, організацій та громадян.

Проекти рішень розробляються за вказівками (дорученнями) селищного голови заступником селищного голови в межах своєї компетенції, секретарем виконавчого комітету.

4.2. Відповідальність за підготовку проектів рішень, довідок та інших матеріалів на засідання виконавчого комітету покладається на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчого комітету, секретаря виконавчого комітету, працівників виконавчого апарату селищної ради.

4.3. Проекти рішень виконавчого комітету згідно з вимогами Закону України «Про доступ до публічної інформації» оприлюднюються їх виконавцями на офіційному веб-сайті ради в мережі Інтернет і знаходяться там до прийняття щодо них рішень виконавчим комітетом.

4.4. Розробка та розгляд виконавчим комітетом проектів регуляторних актів у сфері господарської діяльності здійснюються в установленому цим Регламентом порядку з обов'язковим дотриманням процедури, визначеної Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

4.5. Проекти рішень виконавчого комітету та інші матеріали, що планується винести на розгляд виконавчого комітету, подаються виконавцями секретарю виконкому в друкованій та електронній формі не пізніше як за 4 робочі дні до їх розгляду на засіданні виконавчого комітету, крім випадків термінового розгляду питань.

4.6. Рішення повинні мати заголовки, що коротко і точно відображають їхній зміст, констатуючу і розпорядчу частину, можуть мати додатки.

У констатуючій частині зазначається підстава, обґрунтування або мета складення документа.

У розпорядчій частині вміщуються висновки, пропозиції, рішення, прохання, конкретні змістовні заходи з усунення зазначених недоліків та виконання поставлених завдань, терміни виконання, відповідальні виконавці та на кого покладено контроль за виконанням рішення в цілому, обумовлюються форми та шляхи контролю (терміни подачі проміжної, підсумкової інформації).

4.7. Проекти рішень погоджуються з метою визначення доцільності документа, його обґрунтованості та встановлення відповідності законодавству. Погодження включає в себе найменування посади, особистий підпис, ініціали, прізвище особи, яка візує документи, погодження нової редакції (у разі внесення змін та доповнень). Зауваження та пропозиції до проекту рішення викладаються на окремому аркуші, про що в аркуші погодження робиться відповідна відмітка.

4.8. Проект рішення виконавчого комітету обов'язково погоджують:

- заступник селищного голови;
- секретар виконавчого комітету;
- спеціаліст виконавчого апарату, який готує питання;
- спеціаліст-юрисконсульт;

Питання, пов'язані з виконанням бюджету і соціально-економічним розвитком громади, в обов'язковому порядку погоджуються головним бухгалтером.

4.9. Після погодження проекту рішення секретар виконкому редагує його відповідно до вимог діловодства та правопису.

4.10. Порядок візування проекту рішення здійснюється згідно з інструкцією з діловодства у раді та її виконавчих органах.

4.11. Проекти рішень, що вимагають оперативного вирішення, з дозволу голови виконкому, а в разі його відсутності з поважних причин, – посадової особи, яка здійснює його повноваження, можуть бути прийняті в робочому порядку шляхом 100-відсоткового опитування членів виконавчого комітету за умови їхнього погодження не менш ніж двома третинами членів виконавчого комітету від загального його складу.

5. Порядок скликання та проведення засідання виконавчого комітету

5.1. Засідання виконавчого комітету скликаються відповідно головою виконкому, а в разі його відсутності чи неможливості здійснення ним цієї функції - заступником голови з питань діяльності виконавчого комітету в міру необхідності, але не рідше

одного разу на місяць, і є правомочними, якщо в них бере участь більше половини від загального складу виконавчого комітету.

5.2. Проект порядку денного засідання виконавчого комітету формується секретарем виконавчого комітету, до якого включаються проекти рішень виконавчого комітету.

Порядок денний засідання виконавчого комітету, в якому визначаються доповідачі та співдоповідачі з кожного окремого питання, затверджується виконавчим комітетом на початку засідання. Включення або виключення питань із порядку денного, наданого на розгляд виконкому, відбувається шляхом прийняття рішення більшістю голосів від загального складу членів виконавчого комітету.

6. Прийняття рішень

6.1. З усіх питань порядку денного з урахуванням змін і доповнень до проектів, що виникли в процесі обговорення на засіданні, виконавчий комітет приймає рішення. Рішення виконкому приймається відкритим голосуванням більшістю голосів від загального складу виконавчого комітету.

6.2. Рішення виконавчого комітету можуть прийматися без обговорення, якщо до проекту рішення не надійшло зауважень, і на цьому не наполягає ніхто із членів виконавчого комітету.

6.3. У разі незгоди селищного голови з рішенням виконавчого комітету, він може зупинити його дію своїм розпорядженням та винести це питання на розгляд ради.

6.4. Рішення, прийняті з урахуванням висловлених у ході обговорення зауважень, протягом п'яти днів після засідання виконавчого комітету, крім рішень, для яких виконавчий комітет установив інший термін, доопрацьовуються виконавцями та передаються на підпис голові виконкому, а в разі його відсутності з поважних причин, – посадовій особі, яка здійснює його повноваження. Рішення виконавчого комітету підписуються головою виконавчого комітету, (в разі його відсутності з поважних причин, – посадовою особою, яка здійснює його повноваження) та секретарем виконкому, додатки до рішень підписуються головою виконкому.

6.5. Підписані рішення реєструються секретарем виконкому шляхом присвоєння порядкового реєстраційного номера. Порядкова нумерація рішень здійснюється в межах календарного року, починаючи з початку року. Датою реєстрації рішення виконавчого комітету є дата його прийняття. Дата і номер рішення зазначаються у визначеному на бланку місці.

6.6. Тиражування і розсилка копій рішень виконавчого комітету забезпечується секретарем виконкому в 5-денний термін.

Засвідчення копій здійснює секретар виконкому шляхом проставлення штампа «Згідно з оригіналом» та зазначенням найменування посади, особистого підпису, ініціалів (ініціалу імені) та прізвища і проставляється нижче реквізиту документа «Підпис», а також скріплюється печаткою виконавчого комітету.

6.7. Контроль за виконанням рішень здійснюється зазначеними в них посадовими особами.

6.8. Протоколювання, організаційне, технічне та господарське забезпечення засідань виконавчого комітету здійснюють відповідні виконавчі органи ради.

7. Скасування рішень виконавчого комітету

7.1.Рішення виконавчого комітету з питань, що віднесені до власної компетенції виконавчих органів ради, можуть бути скасовані виконавчим комітетом або селищною радою.

Голова виконкому

Микола БЕНЗАР