

#  ЛИСЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

 **РІШЕННЯ**

 від 22.02.2021 смт Лисянка № 14

## Про затвердження Регламенту

## виконавчого комітету Лисянської

## селищної ради

Відповідно до статей 40, 51-54, 59, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою врегулювання організаційних питань діяльності виконавчого комітету Лисянської селищної ради

1. Затвердити Регламент роботи виконавчого комітету Лисянської селищної ради, згідно з додатком 1.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на секретаря селищної ради та виконавчого комітету Макушенка О.В.

Селищний голова А.П.Проценко

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

від 22.02.2021 р. № 14

**РЕГЛАМЕНТ**

**ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ**

 **ЛИСЯНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**1. Загальні положення**

1.1. Порядок діяльності виконавчого комітету Лисянської селищної ради  (надалі – виконавчий комітет) визначається Конституцією України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами та цим Регламентом виконавчого комітету Лисянської селищної ради (далі – Регламент)..

1.2. Регламент регулює планування роботи виконавчого комітету ради, порядок підготовки і внесення питань на його засідання, процедуру прийняття рішень і контролю за їх виконанням.

1.3.Виконавчий комітет ради є юридичною особою,  має відповідні печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штампи.

 Виконавчий комітет є виконавчим органом ради – їй підконтрольним та підзвітним, а з питань здійснення ним повноважень органів виконавчої влади – також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

1.4. Виконавчий комітет утворюється радою на строк її повноважень. Після закінчення повноважень ради, селищного голови, її виконавчий комітет здійснює свої повноваження до сформування нового складу виконавчого комітету.

1.5. Кількісний склад виконавчого комітету визначається відповідною радою. Персональний склад виконавчого комітету селищної ради затверджується радою за пропозицією селищного голови.

1.6.Виконавчий комітет ради утворюється у складі селищного голови,  заступників   селищного   голови,секретаря  виконавчого  комітету,    керівників    відділів,   та  інших виконавчих  органів  ради, інших  осіб.

1.7. До складу виконавчого комітету селищної  ради також входить   секретар селищної ради та старости.

1.8. До складу виконавчого комітету селищної ради не можуть входити депутати Лисянської селищної  ради, крім секретаря ради.

1.9. Очолює виконавчий комітет селищної ради селищний голова, який:

 - скликає засідання виконавчого комітету ради;

 - організовує на основі колегіальності роботу виконавчого комітету ради і головує на його засіданнях;

 - координує діяльність осіб, які входять до складу виконавчого комітету ради;

 - підписує рішення виконавчого комітету ради, забезпечує їх виконання;

  - представляє виконавчий комітет ради у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об’єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями, незалежно від форм власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства.

1.10.Секретар виконавчого комітету:

- забезпечує підготовку матеріалів на розгляд виконавчого комітету ради;

- відповідає за готовність питання до розгляду на засіданні виконавчого комітету;

- підписує  протокол засідань та додатки до рішень;

- забезпечує доведення рішень виконавчого комітету ради до виконавців;

- контролює виконання рішень і протокольних доручень виконавчого комітету ради;

- виконує інші обов’язки, покладені на нього селищним головою або виконавчим комітетом ради;

**2.Повноваження  виконавчого  комітету**

2.1. Виконавчий  комітет  може  розглядати    і вирішувати   питання, віднесенні  Законом України «Про місцеве  самоврядування в Україні» та іншими діючими законодавчими нормами України до відання   виконавчих   органів  ради.

 2.2.Виконавчий комітет селищної ради:

* попередньо розглядає та схвалює проекти місцевих програм соціально-економічного і культурного розвитку, цільових програм з інших питань, прогноз місцевого бюджету, проект місцевого бюджету, проекти рішень з інших питань, що вносяться на розгляд відповідної ради;
* координує діяльність відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідної територіальної громади, заслуховує звіти про роботу їх керівників;
* має право змінювати або скасовувати акти підпорядкованих йому відділів, управлінь, інших виконавчих органів ради, а також їх посадових осіб.

2.3.Селищна рада може прийняти рішення про розмежування повноважень між виконавчим комітетом, відділами, управліннями, іншими виконавчими органами ради та селищним головою (у тому числі з метою забезпечення надання адміністративних послуг у строк, визначений законом) в межах повноважень, наданих ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні» виконавчим органам селищної ради.

**3.Планування роботи та підготовки засідань виконавчого комітету**

3.1. Виконавчий комітет може вирішити питання про затвердження місячного та/або квартального планів роботи практичної діяльності.

3.2.Основою для складання планів роботи є законодавчі акти, рішення ради, визначені пріоритети у діяльності виконавчого комітету ради,  розпорядження селищного голови тощо.

3.3.У плані роботи  виконавчого комітету  вказуються  питання, які виносяться  на розгляд виконавчого комітету, дата проведення  засідання виконавчого комітету, відповідальний  за підготовку питання та складання  проекту  відповідного   рішення виконавчого комітету.

3.4.План роботи виконавчого комітету погоджується селищним головою та затверджується на засіданні виконавчого комітету.

3.5.Контроль за виконанням плану роботи здійснює  секретар виконавчого комітету.

3.6.Скликає  засідання  виконавчого комітету  селищний голова, а в разі його відсутності чи неможливості здійснення ним цієї функції - заступником селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

3.7. Засідання виконавчого комітету проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць.

3.8. В разі  необхідності  селищний голова (у визначених випадках секретар ради) має право  скликати позачергове   засідання виконавчого комітету. У такому випадку підготовка проектів рішень може здійснюватись в день  проведення засідання.

3.9.Робота виконавчого комітету ради та діловодство ведуться державною мовою.

3.10. Інформування членів виконавчого комітету про час та місце засідання виконкому здійснюється як правило за 2-3 дні до дати засідання. У разі виникнення нагальної потреби скликання засідання виконавчого комітету – за 1 день до дати або у день засідання.

3.11. Члени виконкому завчасно (не пізніше, ніж за 1 робочий  день до засідання виконкому) інформують секретаря виконавчого комітету про свою участь у засіданні або називають причину відсутності.

3.12. Матеріали, що подаються на розгляд виконавчого комітету мають бути подані секретарю виконавчого комітету.

3.13. Проекти рішення та питання, які плануються до розгляду на засіданні надаються для ознайомлення членам виконавчого комітету за 1 робочий день до дати такого засідання.

3.14. Відповідальність  за зміст   текстів  проектів  рішень   виконавчого комітету,   несуть   особи, які   беруть   участь    у їх   підготовці   та погодженні.

3.15. До підготовки питань виконавчого комітету можуть залучати відповідних фахівців.

3.16. Підготовка  та  внесення  на розгляд  виконавчого комітету проектів рішень,  що містять  ознаки   регуляторного  акта  здійснюється  з дотриманням  процедури, встановленої Законом України «Про засади державної  регуляторної   політики   у сфері господарської діяльності».

**4.Проведення засідань виконавчого комітету**

4.1.Проведення засідань виконавчого комітету ради здійснює селищний голова а в разі його відсутності чи неможливості здійснення ним цієї функції - заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

4.2.Засідання виконавчого комітету проводиться  в залі засідань селищної ради. В окремих випадках, за рішенням селищного голови може бути проведено  виїзне  засідання  виконавчого комітету.

4.3.Засідання виконавчого комітету  проводяться   відкрито.

4.4.Головуючий на засіданні виконавчого комітету ради:

- відкриває, закриває та неупереджено веде засідання, оголошує перерви в засіданнях;

- організовує розгляд питань;

- надає слово для доповіді (співдоповіді), виступу, оголошує наступного доповідача  (доповідають    особи, які  внесли  на розгляд   засідання   виконав-

чого  комітету    відповідні  проекти   рішень).

- забезпечує дотримання цього Регламенту всіма присутніми на засіданні;

- вносить зміни до проектів рішень з врахуванням висловлених пропозицій в ході обговорення.

4.5. Засідання виконавчого комітету ради відкривається і є правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини від загального складу виконавчого комітету.

4.6.У засіданні виконавчого комітету ради можуть брати участь керівники  структурних   підрозділів   ради, установ, причетні до підготовки питань, що розглядаються.

4.7.Члени виконавчого комітету ради беруть участь у підготовці і розгляді питань на його засіданнях, можуть вносити пропозиції про розгляд питань, що входять до компетенції виконавчого комітету ради.

4.8. Засідання виконавчого комітету ради є відкритими і гласними. У разі необхідності виконавчий  комітет може прийняти рішення про проведення закритого засідання.

4.9. На засідання виконавчого комітету ради, при необхідності, запрошуються громадяни, представники державних органів, трудових колективів, засобів масової інформації. Головуючий повідомляє членів виконавчого комітету   про участь осіб, запрошених на засідання.

4.10. На засіданні виконавчого комітету ради час для доповіді визначається, як правило, в межах до 5 хвилин та 20 хвилин при розгляді основного питання порядку денного, для співдоповідей, виступів при обговоренні заключного слова – до 5 хвилин, для довідок, внесення поправок – до 3 хвилин. Перерви оголошуються після кожних двох годин роботи до 15 хвилин.

4.11. Особи, запрошені на засідання виконавчого комітету ради з окремих питань, після закінчення обговорення цих питань, у подальшій роботі виконавчого комітету   участі не беруть і перед голосуванням залишають зал засідань.

4.12. Після обговорення, заключного слова доповідача і співдоповідача  головуючий на засіданні оголошує про перехід до голосування.

4.13. На голосування ставляться всі пропозиції і поправки, що надійшли і не були відкликані членами виконавчого комітету ради.

4.14. Перед кожним голосуванням головуючий на засіданні формулює зміст питання, яке буде ставитися на голосування,  якщо немає заперечень, пропонує провести голосування щодо нього:

«ЗА »

«ПРОТИ»

«УТРИМАЛИСЬ»

4.15. Рішення приймається відкритим поіменним, або таємним голосуванням більшістю голосів від загального складу виконавчого комітету ради.

4.16. Рішення  про проведення відкритого поіменного, або таємного голосування приймається за пропозицією селищного голови або не менше, як третини членів виконавчого комітету ради, присутніх на засіданні.

4.17. Кожен  член  виконавчого  комітету має  один голос.

Голосування здійснюється членами виконавчого комітету   персональнощляхом підняття руки.

4.18. Після закінчення голосування головуючий на засіданні оголошує його результати і прийняте рішення.

4.19. Ознайомлення з протоколом засідання виконавчого комітету, одержання копій рішень, витягів з них зацікавленими особами проводиться за їх письмовою згодою на ім’я селищного голови та з його дозволу (погодження).

4.20. Під час  засідань  виконавчого  комітету не допускаються прояви   неетичної  поведінки   та будь-які   порушення   цього   Регламенту.

Рішенням    виконавчого комітету може бути    вирішене  питання   щодо  неможливості  подальшої  участі   у засіданні  виконавчого комітету  осіб, які   допустили   прояви   неетичної  поведінки   та порушення   цього Регламенту.

**5.Акти виконавчого комітету**

5.1. Виконавчий комітет ради в межах своєї компетенції приймає акт нормативного характеру – рішення.

5.2. Не пізніше 5 календарних днів після проведення засідання виконавчого комітету селищний голова (у визначених випадках секретар ради) підписує ухвалені виконавчим комітетом рішення. Після підписання рішення на ньому проставляється гербова печатка виконавчого комітету.

5.3.Рішення виконавчого комітету набирає чинності з моменту його прийняття, якщо виконавчим комітетом  не встановлено іншого терміну введення в дію.

5.4. Рішення виконавчого комітету ради, які мають нормативно-правовий та загальний характер набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення.

5.5. У разі незгоди  селищного голови з рішенням виконавчого комітету він може зупинити дію цього рішення своїм розпорядженням та внести це питання на розгляд ради.

5.6.Рішення виконавчого комітету ради з питань, віднесених до власної компетенції виконавчих органів ради, можуть бути скасовані радою.

5.7.Рішення виконавчого комітету ради оприлюднюються   на веб-сайті Лисянської  селищної ради.

5.8. З ініціативи виконавчих органів ради виконавчий комітет ради має право вносити зміни, доповнення,  визнавати такими, що втратили чинність, а також відмінити раніше прийняті рішення.

5.9. Рішення виконавчого комітету ради, які  не відповідають  Конституції чи  законам України, іншим   актам  законодавства, рішенням   відповідної ради, прийнятим у межах  її повноважень, можуть  бути скасовані  радою.

**6.Контрольні повноваження виконавчого комітету**

**та порядок їх здійснення**

6.1.Виконавчий комітет ради здійснює контроль за виконанням прийнятих рішень, протокольних доручень.

6.2. Контроль за виконанням рішень, протокольних доручень здійснює селищний голова, заступники селищного голови, секретар виконавчого комітету, уповноважені на це члени виконавчого комітету.

6.3. Відповідальність за виконання рішень, протокольних доручень несуть особи, вказані в цих документах.

6.4. Підприємства, установи і організації інформують виконавчий комітет ради про хід виконання документів у встановлені терміни.

6.5. Термін виконання документа може бути продовжений селищним головою.

6.6. Документ вважається виконаним лише тоді, коли вирішені всі поставлені у ньому питання.

6.7. Документи з усіма матеріалами зберігаються у секретаря виконавчого  комітету   ради.

Секретар О.В. Макушенко