Затверджено

рішення 1сесії 1 скликання від 29.12.2016р.

Райгородської сільської ради

|  |
| --- |
| **ПОЛОЖЕННЯ**  **про виконавчий комітет**  **Райгородської сільської ради**  **Розділ І**  **Загальні положення**   1. Положення про виконавчий комітет Райгородської сільської ради (далі Положення) розроблено на виконання Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», відповідно до Статуту Райгородської сільської територіальної громади, Регламенту діяльності Райгородської сільської ради та визначає загальний порядок організації роботи виконавчого комітету Райгородської сільської ради . 2. Виконавчий комітет Райгородської сільської ради (далі – виконавчий комітет) є юридичною особою сільської ради, який утворюється Райгородською сільською радою на її строк повноважень для здійснення організаційно – правового, інформаційного, аналітичного, матеріально – технічного забезпечення діяльності ради, її органів, депутатів, сприяння взаємодії і зв’язків селищної ради з територіальною громадою, місцевими органами виконавчої влади, органами та посадовими особами місцевого самоврядування. 3. Сільська рада за пропозицією сільського голови визначає чисельність та затверджує персональний склад виконавчого комітету сільської ради. 4. Виконавчий комітет ради утворюється у складі відповідно сільського голови, секретаря ради (виконкому), а також керівників відділів, секторів та інших виконавчих органів ради. 5. До складу виконавчого комітету сільської ради не можуть входити депутати відповідної ради, крім секретаря ради. 6. Очолює виконавчий комітет сільської ради сільський голова. Організацію роботи виконавчого комітету ради забезпечує секретар ради (виконкому). У виконавчому комітеті ради функції секретаря виконавчого комітету за рішенням ради здійснює секретар сільської ради. 7. У разі відсутності сільського голови або неможливості виконання ним своїх обов’язків роботу виконавчого комітету організовує секретар ради. 8. Виконавчий комітет ради є підзвітним і підконтрольний раді, що його утворила, а з питань здійснення ним повноважень органів виконавчої влади – також підконтрольним відповідними органам виконавчої влади. 9. Організація діяльності виконавчого комітету ради визначається Статутом Райгородської сільської територіальної громади, Регламентом сільської ради та Положенням, затвердженим рішенням сесії ради. 10. Виконавчий комітет правомочний вирішувати питання, що належать до компетенції виконавчих органів ради, здійснює функції управління відповідно до чинного законодавства, є незалежним у виборі форм і методів своєї діяльності, організації виконання власних рішень, рішень ради, органів законодавчої та виконавчої влади. 11. Робота виконавчого комітету будується планово на основі колегіальності, гласності і відкритості, з урахуванням громадської думки та персональної відповідальності у вирішенні питань.   **Розділ ІІ**  **Формування виконавчого комітету**   1. Кандидатури членів виконавчого комітету виносяться на розгляд сесії ради. 2. Винесені на розгляд ради кандидатури членів виконавчого комітету обговорюються на засіданні ради, рада приймає рішення про голосування щодо кожної кандидатури окремо чи списком. 3. Якщо запропонована сільським головою кандидатура не отримала підтримки необхідної більшості депутатів, сільський голова у десятиденний термін представляє раді кандидатуру, щодо якої проводиться нове обговорення і голосування.   **Розділ ІІІ  Повноваження виконавчого комітету Райгородської сільської** **ради**   1. Повноваження виконавчого комітету, порядок їх діяльності визначаються Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими нормативними актами, рішеннями сільської ради, Регламентом роботи сільської ради та цим Положенням. 2. Виконавчий комітет сільської ради може розглядати і вирішувати питання, віднесені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» до відання виконавчих органів ради. 3. Виконавчий комітет ради:    * + попередньо розглядає проекти сільського бюджету, місцевих програм соціально – економічного і культурного розвитку, цільових програм з інших питань, проекти рішень з інших питань, що вносяться на розгляд відповідної ради;      + координує діяльність відділів, секторів 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, секторів, інших виконавчих органів влади ради, а також їх посадових осіб. 4. Для забезпечення підготовки сесії ради, роботи постійних комісій та депутатів ради, виконавчий комітет:   - здійснює правові та організаційно – технічні заходи з підготовки і проведення сесій, а також роботи постійних комісій;  - здійснює правове та організаційно – інформаційне забезпечення діяльності депутатів;  - організовує узагальнення депутатських запитів, запитань та звернень, веде їх облік і здійснює контроль за їх реалізацію;  - веде діловодство ради;  - забезпечує своєчасне доведення рішень ради до відома виконавців;  - організовує узагальнення доручень виборців, веде їх облік і здійснює контроль за їх виконанням;  - бере участь у підготовці нарад, семінарів, зустрічей, а також інших заходів, здійснюваних радою, постійними комісіями;  - у межах повноважень, згідно з Положенням про виконавчий комітет розробляє проекти рішень;  - розглядає за дорученням сільського голови звернення, адресовані раді, веде їх облік, готує за ними відповідні довідки та пропозиції, сприяє депутатам ради в вирішенні цих питань;  - здійснює організаційно – технічні заходи з підготовки та проведення всеукраїнських та місцевих референдумів, а також виборів Народних депутатів України, депутатів місцевих рад та інших органів місцевого самоврядування;  - виконує інші повноваження, що випливають із рішень ради чи процедурних доручень ради.  **Розділ ІV  Нормативно-правові акти виконавчого комітету**   1. Виконавчий комітет сільської ради в межах своїх повноважень на своїх засіданнях, які є правомочними за умови присутності більше половини загального складу виконавчого комітету, приймає рішення. 2. Рішення виконавчого комітету приймаються більшістю голосів від загального складу виконавчого комітету і підписуються сільським головою. У разі незгоди сільського голови з рішенням виконкому, він може зупинити дію цього рішення своїм розпорядженням та винести це питання на розгляд сільської ради. Рішення виконкому з питань, віднесених до власної компетенції виконавчих органів ради, можуть бути скасовані сільською радою. 3. Рішення виконавчого комітету, прийняті в межах його компетенції, обов’язкові до виконання всіма розташованими на території Райгородської сільської територіальної громади підприємствами й установами незалежно від їх організаційно – правових форм, а також органами місцевого самоврядування і громадянами. 4. Сільський голова в межах своїх повноважень видає розпорядження. 5. Розпорядження набирає чинності з дати його підписання, якщо інше не визначено самим актом. 6. Розпорядження реєструються і направляються за призначенням не пізніше ніж на третій день після підписання. 7. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування з мотивів їх невідповідності Конституції або законом України визнаються незаконними в судовому порядку.   **Розділ V**  **Організація роботи виконавчого комітету**   1. Для забезпечення організації роботи сільський голова своїм розпорядженням здійснює розподіл функціональних обов’язків виконавчого комітету. 2. Організацію роботи виконавчого комітету забезпечує секретар ради (виконкому) відповідно до розпорядження сільського голови щодо розподілу обов’язків. 3. Планування роботи виконавчого комітету є одним із засобів роботи виконавчого комітету сільської ради встановлює сільський голова. 4. Основною формою роботи виконавчого комітету сільської ради є засідання. 5. Організацію контролю та роботи з документами у виконкомі здійснюється відповідно до Інструкції з діловодства та цього Положення.   **Розділ VІ**  **Порядок планування роботи виконавчого комітету**   1. Робота виконавчого комітету проводиться за річним та квартальним планами роботи, які затверджуються рішенням виконкому. 2. Планування здійснюється виходячи з основних показників програми соціально – економічного розвитку територіальної громади, розроблених і затверджених рішенням сесій сільської ради заходів, цільових програм, плану роботи сільської ради. 3. Плани роботи виконавчого комітету включають проведення засідань виконавчого комітету, нарад, комісій, організаційно – масових заходів, питань роботи з кадрами, заходи щодо виконання Конституції України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, програм соціально – економічного розвитку та спрямовані на реалізацію регіональної політики здійснення власних та делегованих повноважень органів виконавчої влади. 4. Плани роботи готуються секретарем сільської ради з урахуванням пропозицій членів виконкому, керівників підприємств, організацій, установ, розташованих на території ради і вносяться на розгляд виконкому. 5. У річному плані визначаються:    * + Перелік завдань та заходів на наступний рік;      + Відповідальні за виконання робіт;      + Терміни виконання робіт, проведення оцінки та звітності;      + Результативні показники виконання плану;      + Необхідне фінансування.   **Розділ VІІ**  **Засідання виконавчого комітету**   1. Проведення засідань виконавчого комітету здійснюється в міру необхідності, але не менше одного разу на місяць і є правомірним, якщо в них бере участь більше половини від загального складу виконавчого комітету. 2. Засідання виконавчого комітету скликається сільським головою. У разі відсутності сільського голови чи неможливості здійснення ним цієї функції засідання виконавчого комітету скликається секретарем ради. 3. Планові засідання проводяться один раз на місяць, як правило в другій половині місяця. 4. На розгляд виконавчого комітету виносяться питання: соціально – економічного розвитку територіальної громади; бюджету та фінансів, управління майном, приватизації та підприємництва, розвитку гуманітарної сфери, обслуговування населення, охорони довкілля, забезпечення законності та правопорядку. 5. Документи з питань, що виносяться на розгляд виконкому, надаються відділами сільському голові, у разі його відсутності – секретарю ради (виконкому) не пізніше як за три дні до засідання. 6. Ці документи включають:    * + Проект порядку денного засідання із зазначенням доповідачів;      + Список осіб, які запрошуються на засідання виконкому;      + Проект рішення виконкому. 7. Підготовка проекту порядку денного засідання виконкому здійснюється із урахуванням пропозицій членів виконавчого комітету. 8. Підготовку порядку денного засідання виконавчого комітету, список осіб, які запрошені на засідання, забезпечує секретар ради (виконкому). 9. У проектах рішеннях стисло викладається суть питання, визначаються конкретні питання, виконавці та строк виконання, особи, які здійснюють контроль. 10. Підготовлені на розгляд виконкому матеріали секретар ради (виконкому) надає сільському голові і запрошеним на засідання. 11. У засіданні можуть брати участь депутати районної, сільської ради, запрошені представники органів виконавчої влади, громадських об’єднань. 12. Під час засідання виконавчого комітету ведеться протокол, який є офіційним документом, що підтверджує процес обговорення і прийняття відповідних рішень, рекомендацій чи висновків засідання. 13. У протоколі зазначається:     * + Номер протоколу, дата і місце проведення засідання;       + Прізвище головуючого на засіданні, список запрошених та присутніх на засіданні, із зазначенням причин їх відсутності;       + Порядок денний засідання;       + Розглянуті питання порядку денного, список виступаючих;       + Результати поіменного голосування з питань порядку денного;       + Прийняті рішення, рекомендації, висновки. 14. Рішення виконавчого комітету приймаються на його засіданні більшістю голосів від загального складу виконавчого комітету шляхом поіменного відкритого голосування з урахуванням зауважень та пропозицій. У разі незгоди сільського голови з рішенням виконавчого комітету він може зупинити дію цього рішення своїм розпорядженням та внести це питання на розгляд сільської ради. 15. За результатами засідання виконавчого комітету доопрацьовується із урахуванням зауважень, доповнень, змін і поправок, висловлених на засіданні, перевізовується і подається на підпис сільському голові не пізніше як на третій день після засідання. 16. Прийняті і підписані рішення ставляться до відома організаціям та виконавцям не пізніше як у десятиденний термін.     Секретар сільської ради Ковальчук Т.Л. |