

### БРУСИЛІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

### ЖИТОМИРСЬКОГО РАЙОНУ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

**ВИКОНКОМУ БРУСИЛІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

від 03.11.2021 р. № 641

Про внесення змін до Регламенту роботи виконавчого комітету Брусилівської селищної ради Житомирського району Житомирської області восьмого скликання

Керуючись ст.ст. 51-53, 59, ч.1. ст. 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до рішення другої сесії селищної ради восьмого скликання від 25.11.2020 № 24 «Про утворення виконавчого комітету Брусилівської селищної ради, визначення його кількісного та затвердження персонального складу» зі змінами від 22.10.2021, рішень тринадцятої сесії селищної ради восьмого скликання від 24.09.2021: № 585 «Про внесення змін до структури і чисельності апарату та виконавчих органів Брусилівської селищної ради», № 586 «Про затвердження на посаду заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради Приходько С.В.», розпорядження селищного голови від 24.09.2021 № 137 «Про розподіл обов’язків між заступниками селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради», з метою удосконалення прийняття рішень, виконавчий комітет селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Інформацію секретаря виконавчого комітету селищної ради Войцехівської І.М. взяти до відома.

2. Внести зміни до Регламенту роботи виконавчого комітету Брусилівської селищної ради Житомирського району Житомирської області восьмого скликання (далі – Регламент) виклавши в новій редакції:

- п.2. та п.3. ст.6. р.І Загальні положення:

«2. У разі відсутності чи неможливості здійснення селищним головою функцій, їх виконання покладається на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради (крім подання на затвердження радою кандидатур членів виконавчого комітету) відповідно до розпорядження селищного голови про розподіл посадових обов’язків між заступниками селищного голови ради.».

«3. Заступник/заступники селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради (далі – заступник селищного голови) працює у виконавчому комітеті селищної ради на постійній основі і діє відповідно до розподілу посадових обов’язків, встановленого розпорядженням селищного голови.»;

- п.1. ст.9. р.ІІ Планування роботи виконавчого комітету ради:

«1. Контроль за виконанням планів роботи виконавчого комітету ради у межах своєї компетенції здійснюють: селищний голова, заступник/заступники селищного голови, секретар виконавчого комітету селищної ради.»;

- ст.18. р.ІІІ. Порядок підготовки засідань виконавчого комітету ради добавити пунктом 3. наступного змісту:

«3. Якщо питання, що вносяться до порядку денного, підготовлені невчасно, то на посадову особу, яка відповідальна за його підготовку, можуть накладатись стягнення.»;

- ст.20. р.ІІІ. Порядок підготовки засідань виконавчого комітету ради:

«Стаття 20. Візування проєкту рішення виконавчого комітету ради

1. Секретар виконавчого комітету селищної ради розглядає поданий проєкт, перевіряє його відповідність вимогам статті 18 Регламенту та наявність віз відповідних структурних підрозділів ради, які мають попередньо розглянути та завізувати проєкт рішення, реєструє його у книзі реєстрації проєктів рішень ради та визначає перелік комісій при виконавчому комітеті ради, які відповідно до компетенції мають розглянути відповідний проєкт рішення.

2. Секретар виконавчого комітету селищної ради підготовлений проєкт рішення включає до проєкту порядку денного засідання виконавчого комітету ради за наявності віз уповноважених представників відповідних комісій при виконавчому комітеті ради та відповідальних посадових осіб ради (її виконавчих органів).

3. Погодження проєкту рішення виконавчого комітету ради здійснюється шляхом проставлення віз:

* автора(рів) проєкту;
* керівників виконавчого органу (органів) ради, та за потреби – старости селищної ради, до компетенції яких належить дане питання;
* головного спеціаліста відділу юридичного забезпечення селищної ради відповідно до розподілу обов’язків, а у разі відсутності головного спеціаліста відділу - начальника відділу юридичного забезпечення селищної ради;
* заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів відповідно до розподілу посадових обов’язків, встановленого розпорядженням селищного голови;
* секретаря виконавчого комітету селищної ради.

4. Проєкти рішень для реалізації яких потрібне фінансування, а також з питань, що передбачають укладення відповідних договорів, погоджуються начальником фінансового органу.

5. Візи проставляються на зворотній стороні першого примірника останнього аркуша проекту рішення і розміщуються таким чином: ліворуч – назва посади, праворуч – підпис і розшифрування підпису, знизу під розшифруванням підпису – дата візування.

6. У разі наявності у того, хто візує, зауважень і пропозицій, їх викладають на окремому аркуші, який зберігається разом з оригіналом рішення. В такому випадку, на місці, відведеному для підпису, відповідною посадовою особою робиться відмітка «Зауваження та пропозиції додаються», після чого ставиться підпис.

7. Висновки і рекомендації комісій/виконавчих органів ради щодо проєкту рішення подаються у письмовій формі. Обговорення кожного проєкту рішення у комісіях має бути завершене до початку засідання виконавчого комітету ради, на розгляд якого внесене відповідне питання.

8. Узагальнення зауважень до проєкту рішення, вироблення остаточного його варіанта покладається на ініціаторів проєкту.

9. Завізовані проєкти рішень підшиваються до матеріалів засідання виконавчого комітету ради.

10. Відповідальність за законність і достовірність текстів проєктів рішень виконавчих органів ради несуть керівники цих органів, автор (автори) проєкту, заступники селищного голови, які беруть участь у їх підготовці та погодженні.»;

- п.3. ст.30. р.Y Прийняття рішень:

«3. Оприлюднення актів виконавчого комітету селищної ради здійснюється шляхом розміщення їх на офіційному веб сайті Брусилівської селищної ради та у формі відкритих даних на Єдиному веб-порталі відкритих даних (у відповідність до вимог Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого постановою КМУ від 21.10.2015 № 835).»;

- ст.30. р.Y Прийняття рішень добавити пунктом 4. наступного змісту:

«4. Додатки до рішень виконавчого комітету селищної ради підписуються заступником селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради (далі - заступник селищного голови) відповідно до розпорядження селищного голови про розподіл посадових обов’язків між заступниками селищного голови ради.»,

* інші статті Регламенту залишити без змін.

3. Затвердити зміни до Регламенту роботи виконавчого комітету Брусилівської селищної ради Житомирського району Житомирської області восьмого скликання зазначені в п. 2 даного рішення.

4. Виконавчому комітету Брусилівської селищної ради Житомирського району Житомирської області восьмого скликання забезпечити неухильне дотримання вимог даного Регламенту в своїй роботі.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступників селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради Захарченка В.В., Приходько С.В. та секретаря виконавчого комітету селищної ради Войцехівську І.М.

Заступник селищного голови Василь ЗАХАРЧЕНКО