ДОДАТОК 2

рішення сесії Степанківської сільської ради друге пленарне засідання від 08.12.2020 року №01-10/VІІІ

«Про утворення виконавчого комітету ради,

визначення його чисельності,

затвердження персонального складу та

Положення про виконавчий комітет»

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про виконавчий комітет**

**Степанківської сільської ради VІІІ скликання**

**Розділ І**

**Загальні положення**

1. Положення про виконавчий комітет Степанківської сільської ради (далі Положення) розроблено на виконання законів України «Про місцеве самоврядування», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Регламенту діяльності Степанківської сільської ради та визначає загальний порядок організації роботи виконавчого комітету Степанківської сільської ради.
2. Виконавчий комітет Степанківської сільської ради (далі – виконавчий комітет) є виконавчим органом сільської ради, який утворюється Степанківською 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 сільської 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, заступника, секретаря виконавчого комітету, а також керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, старост та інших осіб.
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 виконавчого комітету ради. У виконавчому комітеті ради функції секретаря виконавчого комітету за рішенням ради може здійснювати секретар відповідної ради.
7. У разі відсутності сільського голови або неможливості виконання ним своїх обов’язків роботу виконавчого комітету організовує секретар виконавчого комітету та заступник голови. 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.
8. Після закінчення повноважень сільського голови ради її виконавчий комітет здійснює повноваження до формування нового складу виконавчого комітету.
9. Організація діяльності виконавчого комітету ради визначається Регламентом діяльності сільської ради та Положенням про виконавчий комітет, 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 та секретаря виконавчого комітету виносяться на розгляд сесії ради.
2. Внесені на розгляд ради кандидатури секретаря та 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 Степанківської сільської ради**

1. Повноваження виконавчого комітету, порядок їх діяльності визначаються конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування», «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» до відання виконавчих органів ради.
3. Виконавчий комітет ради:

* попередньо розглядає проекти місцевих програм соціально – економічного і культурного розвитку, цільових програм з інших питань, 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 влади ради, а також їх посадових осіб.

4. Відповідно до Закону України «Про охорону дитинства», наказу Державного комітету України у справах сім'ї та молоді від 26.05.1999 № 34/166/131/88 «Про затвердження Правил опіки та піклування» виконавчий комітет є органом, який приймає рішення, здійснює діяльність у сфері опіки і піклування на території Степанківської сільської 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 відповідної ради. Рішення виконкому з питань, віднесених до власної компетенції виконавчих органів ради, можуть бути скасовані відповідною радою.
3. Рішення виконавчого комітету, прийняті в межах його компетенції, обов’язкові до виконання всіма розташованими на території села підприємствами й установами незалежно від їх організаційно – правових форм, а також органами місцевого самоврядування і громадянами.
4. 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. Основною формою роботи виконавчого комітету сільської ради є засідання.
2. 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 села, 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 не пізніше як за 10 днів до початку наступного року або кварталу, 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 заступником або секретарем.
3. Планові засідання проводяться один раз на місяць, як правило в другій половині місяця.
4. На розгляд виконавчого комітету виносяться питання: соціально – економічного розвитку села, бюджету та фінансів, управління майном, приватизації та підприємництва, розвитку та управління гуманітарної сфери, обслуговування населення, охорони довкілля, забезпечення законності та правопорядку, тощо.
5. Документи з питань, що виносяться на розгляд виконкому, надаються секретарем виконавчого комітету сільському голові за три дні до засідання.
6. Ці документи включають:

* Проект порядку денного засідання із зазначенням доповідачів;
* Список осіб, які запрошуються на засідання виконкому;
* Проект рішень виконкому.

1. Підготовка проекту порядку денного засідання виконкому здійснюється із урахуванням пропозицій членів виконавчого комітету.
2. Підготовку порядку денного засідання виконавчого комітету, список осіб, які запрошені на засідання, забезпечує секретар виконавчого комітету.
3. У проектах рішень стисло викладається суть питання, визначаються конкретні питання, виконавці та строк виконання, особи, які здійснюють контроль.
4. Підготовлені на розгляд виконкому матеріали секретар виконавчого комітету надає сільському голові і запрошеним на засідання.
5. У засіданні можуть брати участь депутати районної та обласної ради, запрошені представники органів виконавчої влади, громадських об’єднань.
6. Під час засідання виконавчого комітету ведеться протокол, який є офіційним документом, що підтверджує процес обговорення і прийняття відповідних рішень, рекомендацій чи висновків засідання.
7. У протоколі зазначається:

* Номер протоколу, дата і місце проведення засідання;
* Прізвище головуючого на засіданні, список запрошених, присутніх та відсутніх на засіданні;
* Порядок денний засідання;
* Розглянуті питання порядку денного, список виступаючих та короткий зміст їх виступів;
* Результати голосування з питань порядку денного, в тому числі поіменного, якщо таке проводилося;
* Прийняті рішення, рекомендації, висновки.

1. 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.
2. За результатами засідання виконавчого комітету рішення 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.
3. Протокол засідання виконавчого комітету оформляється секретарем виконавчого комітету протягом 14 днів і підписується сільським головою.
4. Прийняті і підписані рішення ставляться до відома організаціям та виконавцям (за списком особи, що подає проект рішення) не пізніше як у десятиденний термін.
5. Контроль за виконанням рішень засідань виконавчого комітету забезпечує секретар виконавчого комітету.

Секретар сільської ради, виконкому Інна НЕВГОД