



**ІРКЛІЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЗОЛОТОНІСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Восьмого скликання
Сімнадцята сесія**

Р І Ш Е Н Н Я

02.02.2022
с. Іркліїв

№ 17- 50 /VIII

**Про внесення змін до рішення сільської
ради від 21.01.2021 № 3-1/VIII «Про
затвердження Положення про виконавчий
комітет Іркліївської сільської ради»**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», у зв'язку із зміною назви та юридичної адреси виконавчого комітету Іркліївської сільської ради Золотоніського району Черкаської області, Іркліївська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Положення про виконавчий комітет Іркліївської сільської ради Золотоніського району Черкаської області, затвердженого рішенням сільської ради від 21.01.2021 року №3-1/VIII «Про затвердження Положення про виконавчий комітет Іркліївської сільської ради» та викласти його у новій редакції (додаток).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань розвитку територій, сільського господарства, земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища, промисловості, архітектури, енергетики, будівництва, транспорту, зв'язку та житлово-комунального господарства та керуючу справами виконавчого комітету Світлану ЛУТ.

Сільський голова

Анатолій ПИСАРЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ

про виконавчий комітет Іркліївської сільської ради Золотоніського району Черкаської області

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Виконавчий комітет Іркліївської сільської ради Золотоніського району Черкаської області, скорочена назва – виконавчий комітет Іркліївської сільської ради (надалі - виконавчий комітет) є виконавчим органом Іркліївської сільської ради.

1.2. Юридична адреса виконавчого комітету: 19950, Черкаська область, Золотоніський район, с. Іркліїв, вул. Соборності, 2.

Фактична адреса виконавчого комітету: 19950, Черкаська область, Золотоніський район, с. Іркліїв, вул. Соборності, 2.

1.3. Виконавчий комітет - орган, який відповідно до Конституції України та Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» утворюється територіальною громадою в особі Іркліївської сільської ради. Склад виконавчого комітету - колегіального органу затверджується Іркліївською сільською радою на строк її повноважень.

1.4. Затверджений радою виконавчий комітет підконтрольний та підзвітний Іркліївській сільській раді, а з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади - підконтрольний органам виконавчої влади.

1.5. Кількісний склад виконавчого комітету визначається Іркліївською сільською радою. Персональний склад виконавчого комітету сільської ради затверджується радою за пропозицією сільського голови.

1.6. Порядок діяльності виконавчого комітету визначається Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, нормативними документами Іркліївської сільської ради та цим Положенням.

1.7. До складу виконавчого комітету входять за посадою: сільський голова, заступник сільського голови, секретар ради, керуюча справами виконавчого комітету, старости громади. Інші члени виконавчого комітету затверджуються радою за поданням сільського голови.

1.8. Основною формою роботи виконавчого комітету сільської ради є його засідання. В межах своїх повноважень виконавчий комітет сільської ради приймає рішення. Рішення виконавчого комітету приймаються на його засіданні

більшістю голосів від загального складу виконавчого комітету. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос сільського голови.

1.9. Виконавчий комітет, як виконавчий орган Іркліївської сільської ради, є юридичною особою.

1.10. Виконавчий комітет має відповідні печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штампи, бланки із своїм найменуванням, самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства та інші атрибути юридичної особи.

1.11. Виконавчий комітет утримується за рахунок коштів сільського бюджету. Видатки на утримання виконавчого комітету, його загальна чисельність та фонд оплати праці працівників встановлюються Іркліївською сільською радою.

1.12. Джерелами формування коштів виконавчого комітету є:

1) кошти сільського бюджету;

2) благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

3) інші кошти, що передаються виконавчому комітету відповідно до чинного законодавства України.

1.13. Виконавчий комітет є неприбутковою установою, його фінансово-господарська діяльність здійснюється на основі кошторису.

1.14. Виконавчий комітет має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, може користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи.

1.15. Майно виконавчого комітету є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління.

1.16. Майно виконавчого комітету не підлягає вилученню або передачі будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

1.17. Виконавчий комітет розпоряджається коштами відповідно до чинного законодавства, сільський голова є головним розпорядником коштів.

1.18. Зміни та доповнення до Положення про виконавчий комітет вносяться в порядку, встановленому чинним законодавством України.

1.19. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) виконавчого комітету здійснюється відповідно до чинного законодавства України. Ліквідація або реорганізація вважається завершеною з моменту внесення запису про це до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців.

II. ПОВНОВАЖЕННЯ, ПРИЗНАЧЕННЯ, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ

2.1. Призначенням виконавчого комітету, як виконавчого органу сільської ради є здійснення організаційного забезпечення діяльності Іркліївської сільської ради, забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку громади, ефективного використання природних, трудових і фінансових ресурсів. Призначенням виконавчого комітету, як колегіального органу сільської ради є здійснення виконавчих функцій і повноважень місцевого самоврядування у межах, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами України.

2.2. Повноваження та функції виконавчого комітету визначені Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами України.

2.3. Представляє інтереси виконавчого комітету Іркліївської сільської ради в державних органах, установах, організаціях сільський голова та посадові особи виконавчого комітету Іркліївської сільської ради за дорученням сільського голови.

2.4. Основними повноваженнями та завданнями виконавчого комітету є:

- 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 Іркліївської сільської ради;
- координує діяльність відділів, управлінь та інших виконавчих органів Іркліївської сільської ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності Іркліївської ОТГ, заслуховує звіти про роботу їх керівників;
- має право змінювати або скасовувати акти підпорядкованих йому відділів, управлінь, інших виконавчих органів Іркліївської сільської ради, а також їх посадових осіб.
- виконком розглядає і вирішує питання, віднесені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» до повноважень виконавчих органів сільських, селищних, міських рад:
- у сфері соціально-економічного і культурного розвитку, планування та обліку;
- в галузі бюджету, фінансів і цін;
- щодо управління комунальною власністю;
- в галузі житлово-комунального господарства, побутового, торговельного обслуговування, громадського харчування, транспорту і зв'язку;

- у галузі будівництва;
- у сфері освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту;
- у сфері регулювання земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища;
- у сфері соціального захисту населення;
- в галузі зовнішньоекономічної діяльності;
- в галузі оборонної роботи;
- щодо вирішення питань адміністративно-територіального устрою;
- у сфері реєстрації місця проживання фізичних осіб;
- щодо забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян;
- повноваження у сфері надання безоплатної первинної правової допомоги;
- щодо відзначення державними нагородами України.

ІІІ. ПОВНОВАЖЕННЯ ЧЛЕНІВ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ

3.1. Очолює виконавчий комітет сільський голова.

3.2. Сільський голова:

- скликає засідання виконкому (видає розпорядження);
- вносить на розгляд ради пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету ради;
- організовує на основі колегіальності роботу виконавчого комітету і головує на його засіданнях;
- підписує рішення виконавчого комітету;
- має право знімати з розгляду перед або під час засідання виконавчого комітету недостатньо підготовлені питання;
- представляє виконавчий комітет 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;
- є розпорядником бюджетних коштів; при органах місцевого самоврядування, в роботі яких беруть участь представники громадських об'єднань;
- укладає від імені виконавчого комітету договори відповідно до законодавства України;

- вносить на розгляд ради пропозиції щодо структури виконавчих органів ради та їх чисельності;
- призначає на посади та звільняє з посад працівників виконавчого комітету, керівників підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади;
- звертається до суду щодо визнання незаконними актів інших органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси громади, а також повноваження ради та її органів;
- веде особистий прийом громадян;
- бере участь у здійсненні державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності в межах та у спосіб, встановлені Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;
- забезпечує на території громади додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань;

здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами.

3.3. У разі дострокового припинення повноважень сільського голови чи неможливості виконання ним своїх повноважень, повноваження сільського голови здійснюються уповноваженою посадовою особою. Уповноважена посадова особа тимчасово здійснює зазначені повноваження з моменту дострокового припинення повноважень сільського голови і до моменту вступу на посаду новообраного сільського голови відповідно до Закону.

3.4. Секретар ради:

- вирішує за дорученням ради або сільського голови питання, пов'язані з діяльністю ради та її органів;
- забезпечує винесення на сесію ради рішень виконавчого комітету, які підлягають розгляду радою;
- забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організовує контроль за їх виконанням;
- виконує інші обов'язки, покладені на нього відповідно до розпорядження сільського голови про розподіл обов'язків між членами виконавчого комітету.

3.5. Керуюча справами виконавчого комітету:

- координує діяльність осіб, які входять до складу виконавчого комітету;
- подає на затвердження виконавчого комітету план роботи виконавчого комітету;

- контролює хід підготовки матеріалів на розгляд виконавчого комітету;
- формує проєкт порядку денного засідання виконавчого комітету;
- контролює стан підготовки питання до розгляду на засіданні виконавчого комітету;
- візує проєкти рішень виконавчого комітету та підписує додатки до них після ознайомлення з представленими для прийняття рішення матеріалами, засвідчуючи цим готовність проєкту документа до розгляду виконавчим комітетом;
- при необхідності повертає на доопрацювання авторам проєкти рішень та інших запропонованих для розгляду на засіданнях виконавчого комітету питань;
- погоджує список запрошених осіб на засідання виконавчого комітету, подає його головному на засіданні перед його початком;
- підписує протоколи засідань виконавчого комітету;
- забезпечує доведення рішень виконавчого комітету до виконавців;
- у встановленому порядку надає зацікавленим особам інформацію щодо прийнятих рішень;
- контролює виконання рішень і протокольних доручень виконавчого комітету;
- виконує інші обов'язки, покладені на нього виконавчим комітетом або сільським головою.

3.6. У разі відсутності керуючого справами виконавчого комітету його обов'язки виконує інша особа за розпорядженням сільського голови.

3.7. Заступники сільського голови:

3.7.1. Прийняття на службу в органи місцевого самоврядування заступників сільського голови здійснюється шляхом затвердження їх на сесії ради за поданням сільського голови. Кількість заступників сільського голови визначається сесією ради.

3.7.2. У разі тимчасової відсутності одного із заступників сільського голови його обов'язки виконує інша особа за розпорядженням сільського голови.

3.7.3. Заступники сільського голови здійснюють керівництво у визначених сільським головою сферах діяльності, спрямовують, координують та контролюють роботу відповідних працівників виконавчого комітету, а також підприємств, установ і організацій комунальної власності територіальної громади, забезпечують виконання програми соціально-економічного та культурного розвитку громади, бюджету, забезпечують виконання рішень, виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови і несуть персональну відповідальність за стан справ у дорученій галузі.

3.7.4. Функціональні повноваження заступників сільського голови визначаються розподілом функціональних повноважень між сільським головою, заступниками сільського голови, секретарем ради та керуючою справами виконавчого комітету, які затверджуються розпорядженням сільського голови.

3.8. Старости громади:

- представляють інтереси жителів сіл у виконавчому комітеті сільської ради;
- сприяють жителям сіл у підготовці документів, що подаються до сільської ради;
- беруть участь у підготовці проекту бюджету територіальної громади в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідних сіл;
- вносять пропозиції до виконавчого комітету сільської ради з питань діяльності на території відповідних сіл, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їх посадових осіб;
- готують та підписують відповідні довідки для жителів сіл, згідно наданих їм повноважень;
- здійснюють інші обов'язки, визначені Положенням про старосту.

3.9. Члени виконавчого комітету беруть участь у підготовці і розгляді питань на його засіданнях, можуть вносити пропозиції про розгляд питань, що входять до компетенції виконавчого комітету, пропонувати для участі у розгляді питань експертів, фахівців у даній галузі, участь яких погоджується з керуючим справами виконавчого комітету.

IV. СТРУКТУРА ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ

4.1. В апараті виконавчого комітету на постійній основі працюють Іркліївський сільський голова, секретар Іркліївської сільської ради, заступники сільського голови, керуюча справами виконавчого комітету, а також інші посадові особи, службовці та обслуговуючий персонал.

4.2. Прийняття на роботу працівників виконавчого комітету проводиться на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

V. ПІДГОТОВКА ТА ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ

5.1. Засідання виконавчого комітету є основною формою його діяльності, що забезпечує колегіальне обговорення винесених на його розгляд питань порядку денного та ухвалення щодо них рішень виконкому.

5.2. Скликає засідання сільський голова шляхом видання розпорядження, а у разі перебування його у відпустці чи тимчасової непрацездатності - керуюча справами виконавчого комітету.

5.3. Підготовку засідань та питань порядку денного засідань виконавчого комітету здійснює секретар виконавчого комітету.

5.4. За необхідністю участь у підготовці питань порядку денного засідання виконавчого комітету беруть комунальні підприємства та заклади, члени виконавчого комітету, інші посадові особи структурних підрозділів виконавчого комітету Іркліївської сільської ради.

5.5. До підготовки питань порядку денного засідання виконавчого комітету можуть залучатися фахівці в окремих галузях.

5.6. Проект порядку денного засідання виконавчого комітету готує керуюча справами виконавчого комітету не пізніше ніж за 2 дні до проведення засідання.

5.7. Повідомлення членів виконавчого комітету та запрошених осіб про день та час проведення засідання здійснює секретар виконкому.

5.8. Члени виконавчого комітету не пізніше ніж за 1 день до дня проведення засідання підтверджують свою участь у засіданні виконавчого комітету або повідомляють причину, що унеможлиблює участь у засіданні.

5.9. Керуюча справами виконавчого комітету інформує сільського голову про участь членів виконавчого комітету у засіданні.

5.10. Проект порядку денного засідання, проекти рішень надсилаються електронною поштою всім членам виконавчого комітету.

5.11. Засідання виконкому проводяться відкрито, крім розгляду питань, що містять інформацію з обмеженим доступом.

5.12. Засідання виконавчого комітету веде сільський голова, а у разі його відсутності – заступник голови з питань діяльності виконавчих органів влади.

5.13. Присутність членів виконавчого комітету на засіданні визначається шляхом поіменної реєстрації.

5.14. Рішення виконавчого комітету приймаються більшістю голосів від загального складу виконкому.

5.15. Прийняття рішень виконавчого комітету здійснюється шляхом відкритого голосування членів виконкому шляхом підняття рук.

5.16. Проект порядку денного засідання виконавчого комітету оголошується головуєчим на засіданні на його початку та приймається за основу шляхом голосування.

5.17. Зміни та доповнення до проєкту порядку денного засідання ставляться головуючим на голосування у порядку їх надходження.

5.18. З питань, включених до порядку денного засідання виконавчого комітету, доповідають особи, які внесли на розгляд виконавчого комітету відповідні проєкти рішень.

5.19. Із співдоповідями на засіданні виконавчого комітету можуть виступати особи, запрошені на засідання для розгляду відповідних питань.

5.20. Запис для виступу та запитань здійснюється шляхом підняття руки.

5.21. Головуючий на засіданні виконавчого комітету: веде засідання, оголошує перерви в засіданні, надає слово для доповіді, співдоповіді, запитань, виступів, оголошує наступного доповідача, вносить на голосування пропозиції про зміни та доповнення до проєктів рішень, вносить на голосування проєкти рішень (за основу та в цілому), оголошує результати голосування (рішення прийнято; рішення не прийнято), забезпечує дотримання Положення всіма присутніми на засіданні.

5.22. Члени виконкому на засіданнях виконавчого комітету: вносять пропозиції до Порядку денного засідання виконкому та порядку його роботи, можуть вимагати від доповідачів додаткових пояснень з питань порядку денного та проєктів рішень виконкому, беруть участь в обговоренні питань, голосуванні, можуть вносити пропозиції про винесення питань на повторне голосування, перенесення обговорення питань на інше засідання виконавчого комітету, додаткове вивчення питання спеціально створеною комісією, вносять пропозиції про зміни і доповнення до проєктів рішень або про їх доопрацювання.

5.23. У разі необхідності може скликатися позачергове засідання виконкому. Формування порядку денного у такому разі та підготовка проєктів рішень може здійснюватися у день проведення засідання виконкому.

5.24. Під час засідань не допускаються прояви неетичної поведінки та будь-які порушення цього Положення.

5.25. Проєкт рішення виконавчого комітету повинен містити:

- посилання на норми чинного законодавства України;
- обґрунтування необхідності його прийняття (реагування на документи органів державної влади, виконання власних розпорядчих документів, виданих раніше, виконання доручень, розгляд звернень юридичних і фізичних осіб тощо);
- джерела фінансування запропонованих заходів, джерела наповнення бюджету та цільових фондів (за потреби);
- інформацію про виконання документів з цього приводу, які були прийняті раніше (за потреби);

- план організаційних заходів щодо виконання документа (за потреби);
- повністю вказані прізвища, імена, по батькові та посади членів комісії чи робочої групи в алфавітному порядку;
- кінцевий термін виконання документа, проміжні строки інформування про хід його виконання;
- інформацію про те, хто особисто буде організовувати та контролювати виконання документа;
- запис щодо втрати чинності, скасування виданих раніше документів з цього питання чи внесення у рішення змін, доповнень; в проекті рішення про зміну, доповнення, втрату чинності чи скасування раніше прийнятого рішення зазначається, яких саме пунктів це стосується;
- прізвище, ініціали виконавця;
- всі необхідні візи – погодження.

5.26. До проекту рішення виконкому додаються: передбачені текстом додатки та матеріали, на які є посилання у тексті, перелік установ, яким необхідно надіслати прийняте рішення, а також за необхідності юридичний висновок та висновки відповідної комісії.

5.27. До проектів рішень виконкому, що готуються на виконання нормативних актів органів виконавчої влади, додаються копії відповідних нормативних актів.

5.28. До проекту рішення виконавчого комітету про втрату чинності, зміну, доповнення, скасування прийнятих раніше рішень додаються копії відповідних рішень.

5.29. До проектів рішення, за потреби, готується пояснювальна записка, що має містити обґрунтування і прогнози результатів реалізації рішення.

5.30. Засідання виконавчого комітету протоколюється. Оформлені протоколи засідання та рішення не пізніше, як за 10 днів після засідання виконавчого комітету, подаються на підпис сільському голові. Протокол, рішення виконавчого комітету підписує головуючий на засіданні, додатки до рішення – секретар виконкому та засвідчує його печаткою виконавчого комітету.

5.31. Порядкова нумерація рішень виконавчого комітету здійснюється в межах календарного року. Датою реєстрації рішення виконавчого комітету є дата його прийняття. Дата і номер зазначаються у визначеному на бланку місці.

5.32. Копії протоколів засідань, рішень та витяги з них завіряються підписом секретаря виконавчого комітету та засвідчуються печаткою виконкому. Для внутрішнього користування копії рішень та витяги з них засвідчуються тільки печаткою виконкому.

5.33. Протоколи засідань виконавчого комітету та оригінали рішень з додатками зберігаються протягом 5 років, після чого передаються до архіву на постійне зберігання.

VI. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ РІШЕНЬ

6.1. Загальний контроль за виконанням рішень виконавчого комітету здійснює сільський голова, а у разі його відсутності – секретар виконавчого комітету.

6.2. Індивідуальний контроль за виконанням окремих рішень здійснюється посадовими особами, визначеними відповідальними за їх виконання безпосередньо рішенням виконавчого комітету.

VII. ВИСВІТЛЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ

7.1. Діяльність виконавчого комітету є відкритою.

7.2. Висвітлення діяльності здійснюється шляхом оприлюднення прийнятих рішень виконавчого комітету на офіційному сайті Іркліївської сільської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ

8.1. Виконавчий комітет є підзвітним і підконтрольним сільській раді.

8.2. Сільський голова не рідше ніж один раз на рік звітує перед радою про роботу виконавчого комітету та інформує про неї мешканців громади.

Секретар сільської ради

Антоніна КУЛИК