Додаток № 1

до рішення 9 сесії Фонтанської сільської ради

VІII скликання № 125 від 22.03.2021

**Положення про виконавчий комітет**

**Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області**

**1. Загальні положення**

* 1. Виконавчий комітет **Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області** (далі – виконком) є виконавчим органом **Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області** (далі – рада), який створюється радою на період її повноважень відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Після закінчення повноважень ради виконком здійснює свої повноваження до формування його нового складу.
  2. Виконавчий комітет у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Фонтанської сільської ради та цим Положенням.
  3. Повноваження Виконавчого комітету поширюються на територію Фонтанської сільської територіальної громади Одеського району Одеської області, до складу якої входять села Фонтанка, Крижанівка, Нова Дофінівка, Олександрівка, Вапнярка та селища Ліски, Світле.

1. **Склад виконкому та порядок його формування**
   1. Виконком утворюється за рішенням ради відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Кількісний та персональний склад виконкому затверджуються радою за пропозицією сільського голови.
   2. Очолює виконавчий комітет сільської ради сільський голова.
   3. Організацію роботи виконавчого комітету ради забезпечує секретар ради, який виконує функції секретаря виконавчого комітету.
   4. Утворення виконавчого комітету ради, визначення його чисельності, затвердження персонального складу, внесення змін до складу виконавчого комітету та його розпуск є виключною компетенцією Фонтанської сільської ради.

**3. Повноваження виконкому**

* 1. Повноваження виконавчого комітету, порядок його діяльності визначаються Конституцією України, законами «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими нормативними актами, рішеннями сільської ради, Регламентом 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 є підзвітним і підконтрольним раді, що його утворила, а з питань здійснення ним повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.
  4. Після закінчення повноважень ради, сільського голови її виконавчий комітет здійснює свої повноваження до сформування нового складу виконавчого комітету..
  5. Робота виконавчого комітету будується планово на основі колегіальності, гласності і відкритості, з урахуванням громадської думки та персональної відповідальності у вирішенні питань.
  6. 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 и 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.

* 1. Виконком у межах компетенції приймає рішення, які є обов'язковими для виконання всіма розташованими на відповідній території органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями, посадовими особами, а також громадянами, які постійно або тимчасово проживають на відповідній території.

**4. Права та повноваження члена виконкому**

* 1. Член виконкому наділяється всіма правами і повноваженнями, необхідними для забезпечення його реальної та ефективної участі в діяльності виконкому.
  2. Член виконкому має право:
* вносити пропозиції на розгляд виконкому з будь-якого питання, віднесеного до його компетенції, у тому числі шляхом внесення на розгляд виконкому проекту рішення, підготовленого безпосередньо членом виконкому, поправки до проектів рішень, включених до порядку денного засідань виконкому;
* отримувати від виконавчих органів ради у встановленому законодавством порядку необхідну інформацію, довідкові матеріали і копії документів;
* на участь у роботі робочих груп і комісій, які створюються розпорядженнями сільського голови, звернувшись до голови або голови із відповідною особистою заявою;
* виступати на засіданнях виконкому з кожного питання порядку денного, брати участь в дебатах, ставити запитання доповідачам, співдоповідачам, головуючому на засіданні, оголошувати заяви, звернення, пропозиції громадян або їх об'єднань з метою розгляду та вирішення порушених у них питань.

**5. Організація роботи виконавчого комітету. Порядок планування роботи виконавчого комітету. Засідання виконавчого комітету**

* 1. Основною формою роботи виконкому є його засідання. Засідання виконавчого комітету скликаються сільським головою, а в разі його відсутності чи неможливості здійснення ним цієї функції - заступником сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць, і є правомочними, якщо в них бере участь більше половини від загального складу виконавчого комітету.
  2. Засідання виконкому проводяться, як правило, в адміністративній будівлі Фонтанської сільської ради (с. Фонтанка, вул. Степна, 4) об 11.00 год. в останній четвер кожного місяця. У виняткових випадках може бути скликано позачергове засідання виконкому. При проведенні позачергового засідання виконавчого комітету сільської ради підготовка матеріалів до засідання, їх розгляд, оформлення протоколу, прийнятих рішень здійснюється з дотриманням встановлених цим Положенням правил.
  3. Порядок денний засідання виконкому формується на підставі пропозицій сільського голови, секретаря ради, першого заступника, заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступників сільського голови, інших членів виконкому та підписується головою ради (у разі відсутності - заступником сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради).
  4. У виняткових випадках проект рішення або додаткові питання на розгляд виконкому можуть бути включені до порядку денного засідання виконкому безпосередньо на засіданні виконкому за рішенням більшості від загального складу виконкому.
  5. Документи з питань, що вносяться на розгляд виконкому, надаються секретарем ради сільському голові до засідання. Ці документи включають:

- проект порядку денного засідання із зазначенням доповідачів;

- список осіб, які запрошуються на засідання виконкому;

- проекти рішень виконкому.

* 1. Підготовку порядку денного засідання виконавчого комітету, список осіб, які запрошуються на засідання, забезпечує секретар ради.
  2. Після затвердження порядку денного засідання виконавчого комітету сільським головою (а в разі його відсутності – заступником сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради) визначеними доповідачами готуються проекти рішень виконкому.
  3. У проектах рішень, що вносяться разом з довідкою, стисло викладається суть питання, визначаються конкретні завдання, виконавці та строки виконання, особи, які здійснюють контроль.
  4. Персональна відповідальність за якість та своєчасність підготовки проектів рішень виконавчого комітету на засідання виконавчого комітету покладається на керівників структурних підрозділів сільської ради та її виконавчого комітету, які їх готують.
  5. Проекти рішень виконкому надаються членам виконавчого комітету для ознайомлення не пізніше, ніж за 2 робочих дні до дати засідання виконкому. Вказані документи надсилаються членам виконкому на особисту електронну пошту та/або у відповідних месенджерах (Viber, Telegram, тощо). Член виконавчого комітету має право ознайомитись з матеріалами виконавчого комітету (заявами, іншою документацією) до засідання у приміщенні сільської ради. Таку можливість йому забезпечує секретар ради та заступник сільського голови з питань виконавчих органів ради. У виняткових випадках проекти рішень можуть бути надані членам виконавчого комітету безпосередньо перед (під час) засіданням виконавчого комітету.
  6. У разі внесення додаткових питань на розгляд виконавчого комітету безпосередньо під час засідання виконавчого комітету проект рішення з такого питання не вимагається. Безпосередньо під час засідання виконавчого комітету пропонувати питання, які не увійшли до порядку денного, можуть суб’єкти, що мають право вносити пропозиції на розгляд виконкому.
  7. У засіданнях можуть брати участь депутати сільської ради, запрошені представники органів виконавчої влади, громадських об`єднань, громадяни, представники ЗМІ.
  8. Засідання виконкому є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини членів від загального складу виконкому. На кожному засіданні виконкому ведеться протокол, в якому відображається хід засідання виконкому, виступи членів виконкому та інших осіб, які беруть участь в засіданні. Протокол засідання виконкому підписується сільським головою та секретарем ради.
  9. Члени виконкому на засіданнях виконкому:
  + вносять пропозиції до порядку денного засідання та порядку роботи;
  + можуть вимагати від доповідачів додаткових роз’яснень з питань порядку денного та проектів рішень;
  + беруть участь в обговоренні питань, голосуванні;
  + у виняткових випадках вносять пропозиції про внесення питання на повторне голосування, перенесення обговорення питання на інше засідання виконкому, про додаткове вивчення питання;
  + вносять пропозиції про зміни і доповнення в проекти рішень або про їх доопрацювання.
  1. Рішення виконавчого комітету приймаються на його засіданні більшістю голосів від загального складу виконавчого комітету шляхом 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 рішення виконавчого комітету доопрацьовується із урахуванням зауважень, доповнень, змін і поправок висловлених на засіданні та підтриманих більшістю, і подається на підпис сільському голові не пізніше як на п’ятий день після засідання.
  3. Протокол засідання виконавчого комітету оформляється секретарем ради протягом 10 днів і підписується сільським головою.
  4. Прийняті і підписані рішення надсилаються заявникам, виконавцям (за списком особи, що подає проект рішення) не пізніше як у десятиденний термін з моменту оформлення протоколу.
  5. Контроль за виконанням рішень засідань виконавчого комітету забезпечує заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.
  6. Рішення виконавчого комітету з питань, що віднесені до власної компетенції виконавчих органів ради, можуть бути скасовані виконавчим комітетом або сільською радою, що його утворила.
  7. Рішення виконкому, які відповідно до чинного законодавства України є регуляторними актами, розробляються, розглядаються, приймаються та оприлюднюються у порядку, встановленому Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

**Секретар сільської ради М.І. Матвейчук**