

**Україна**

**Якушинецька сільська рада**

**Вінницького району Вінницької області**

**РІШЕННЯ №**

03 грудня 2020 року 1 сесія 8 скликання

**Про** **утворення виконавчого комітету ради,**

**визначення його чисельності та**

**затвердження персонального складу  та Положення**

Враховуючи пропозицію сільського голови щодо чисельності та персонального складу виконавчого комітету, керуючись п. 5 ч. 1 ст. 26, п. 5 ч.4 ст. 42, ст.ст. 51 та 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

 1. Утворити виконавчий комітет Якушинецької сільської ради.

 2. Встановити чисельність виконавчого комітету ради в кількості 17 осіб.

 3. Затвердити персональний склад виконавчого комітету (додаток 1).

 4. Затвердити Положення про виконавчий комітет Якушинецької сільської ради (додаток 2).

 5.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Якушинецької сільської ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності,  етики та регламенту .

 **Сільський голова В.С. Романюк**

Додаток 1

до рішення 1 сесії 8 скликання

сільської ради від 03.12.2020 №\_\_\_

**Персональний склад**

**виконавчого комітету Якушинецької сільської ради**

1. Романюк Василь Станіславович – сільський голова – голова виконавчого комітету.
2. Качан Олександр Вікторович – керуючий справами (секретар) виконавчого комітету – секретар виконавчого комітету.

Члени виконавчого комітету:

1. Костюк Катерина Миколаївна – секретар сільської ради.
2. Грабова Людмила Миколаївна – заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.
3. Міхайлова Валентина Віталіївна - староста сіл Ксаверівка, Лисогора, Майдан, Слобода-Дашковецька.
4. Заверуха Зоя Дмитрівна - староста сіл Пултівці, Лисянка, Махнівка.
5. Фостик Андрій Іванович - староста сіл Некрасове, Широка Гребля.
6. Третяк Тетяна Михайлівна - староста сіл Дашківці, Лукашівка, Іскриня.
7. Шумський Василь В’ячеславович - староста сіл Микулинці, Ріжок.
8. Клебан Наталія Володимирівна – начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності.
9. Максимчук Людмила Вікторівна – завідувач планово – фінансового сектору.
10. Романюк Оксана Іванівна – начальник відділу «Центр адміністративних послуг».
11. Костюк Віталій Миколайович – завідувач сектору капітального будівництва.
12. Присяжнюк Володимир Федорович – завідувач сектору земельних відносин.
13. Мазурик Андрій Дмитрович – начальник відділу освіти, культури та спорту.
14. Бабій Віктор Михайлович – завідувач юридичного сектору.
15. Табачишин Юрій Юрійович – в.о. завідувача сектору державного архітектурно – будівельного контролю.

 **Секретар сільської ради К.М.Костюк**

Додаток 2

до рішення 1 сесії 8 скликання

сільської ради від 03.12.2020 №\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про виконавчий комітет Якушинецької сільської ради**

**РОЗДІЛ І.**

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**ФУНКЦІЇ ТА ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ**

* 1. Виконавчий комітет Якушинецької сільської ради (далі – виконавчий комітет) є виконавчим органом Якушинецької сільської ради.
	2. Виконавчий комітет у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами законодавства України, регламентом роботи Якушинецької сільської ради, рішеннями ради та виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови та цим Положенням.
	3. Виконавчий комітет не є юридичною особою.
	4. Виконавчий комітет утворюється сільською радою на строк її повноважень. Після закінчення  повноважень сільської ради, сільського голови, виконавчий комітет здійснює свої  повноваження до сформування нового складу виконавчого комітету.
	5. Кількісний   склад виконавчого комітету визначається сільською радою за пропозицією сільського голови.
	6. Персональний склад   виконавчого   комітету затверджується сільською радою за пропозицією сільського голови.
	7. Виконавчий  комітет  утворюється у складі сільського голови - голови виконавчого комітету, заступників  сільського голови, секретаря ради, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету, старост, керівників  структурних підрозділів сільської ради та інших осіб.
	8. Очолює виконавчий комітет сільський голова.
	9. Функції секретаря виконавчого комітету здійснює керуючий справами (секретар) виконавчого комітету.
	10. До складу виконавчого комітету не можуть входити депутати сільської ради, крім секретаря ради.
	11. Внесення змін до складу виконавчого комітету здійснюється рішенням сесії за пропозицією сільського голови.
	12. Виконавчий комітет є підконтрольним і підзвітним сільській раді, а з питань здійснення делегованих йому повноважень органів виконавчої влади – також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.
	13. Сільська рада може прийняти рішення про розпуск виконавчого комітету. Підстави, з яких приймається рішення про розпуск виконавчого комітету, підлягають оприлюдненню в місцевих засобах масової інформації.
	14. Регламент виконавчого комітету затверджується на його засіданні.
	15. Виконавчий комітет розглядає і вирішує питання, віднесені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» до відання виконавчих органів ради, організовує виконання рішень ради, а також затверджених нею планів та програм економічного і соціального розвитку, бюджету.
	16. Виконавчий комітет виконує власні та делеговані державою повноваження у межах своєї компетенції, при вирішенні питань:

 - соціально-економічного і культурного розвитку, планування та обліку;

 - бюджету, фінансів і цін;

 - управлінні комунальною власністю;

 - житлово-комунального господарства, побутового, торговельного обслуговування, громадського харчування, транспорту і зв’язку;

 - будівництва;

 - освіти, охорони здоров’я, культури, фізкультури і спорту;

 - регулювання земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища;

 - соціального захисту населення;

 - зовнішньоекономічної діяльності;

 - оборонної роботи;

 - адміністративно-територіального устрою;

 - реєстрації місця проживання фізичних осіб;

 - забезпеченні законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян;

 - надання безоплатної первинної правової допомоги;

 - відзначенні державними нагородами України.

 1.17. Виконавчий комітет, крім повноважень наданих йому Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», здійснює й інші, надані йому законом повноваження.

**РОЗДІЛ ІІ**

**ПЛАНУВАННЯ Й ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ**

 2.1. Основною формою роботи виконавчого комітету є його засідання. Засідання виконавчого комітету скликаються головою виконавчого комітету, або особою яка виконує його обов’язки, і є правомочними, якщо в них беруть участь більше половини членів від загального складу виконавчого комітету.

2.2. Засідання виконавчого комітету відбуваються не рідше одного разу на місяць.

2.3. Процедурні питання виконавчого комітету регулюються регламентом виконавчого комітету.

2.4. Виконавчий комітет організовує свою роботу на підставі плану роботи. В план роботи виконавчого комітету включається календар його засідань, перелік питань, які мають важливе значення для життєдіяльності громади.

 2.5. На засіданнях виконавчого комітету не рідше одного разу в рік заслуховується звіт про роботу виконавчого комітету.

2.6. Діяльність виконавчого комітету здійснюється відкрито, гласно.

2.7. На засіданнях виконавчого комітету мають право бути присутніми голова та члени виконавчого комітету, громадяни, а також особи, запрошені до участі в засіданні виконавчого комітету.

2.8. У разі необхідності проведення закритого засідання, виконавчий комітет приймає відповідне рішення.

2.9. Пленарні засідання виконавчого комітету можуть стенографуватись та записуватися спеціальними аудіо- та відео- засобами та за їх наявності, транслюватись у он-лайн режимі на офіційному сайті сільської ради.

2.10. Головує на засіданні виконавчого комітету сільський голова, а за його відсутності – заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, або керуючий справами (секретар) виконавчого комітету.

2.11. Голова виконавчого комітету організує роботу виконавчого комітету, підписує рішення виконавчого комітету та забезпечує їх виконання, представляє виконавчий комітет у відносинах з державними органами влади, органами місцевого самоврядування, об’єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями різних форм власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства.

2.12. Участь у голосуванні беруть лише члени виконавчого комітету.

2.13. Рішення виконавчого комітету приймаються на засіданнях відкритим голосуванням більшістю голосів від загального складу виконавчого комітету і підписуються сільським головою, або головуючим на засіданні виконавчого комітету.

2.14. Протоколи засідання виконкому є офіційними документами, що підтверджують процес обговорення та прийняття рішень виконавчим комітетом.

2.15. При проведенні закритого засідання виконавчого комітету підготовка матеріалів, оформлення рішень і протоколу здійснюється з дотриманням правил роботи з документами, що мають обмежений доступ (для службового користування).

2.16. Підготовку матеріалів на розгляд виконавчого комітету, організацію доведення рішень виконавчого комітету до виконавців забезпечує керуючий справами (секретар) виконавчого комітету.

2.17. Члени виконавчого комітету ради беруть участь у підготовці і розгляді питань на його засіданнях; можуть вносити пропозиції до виконавчого комітету про розгляд питань, що входять до компетенції виконавчого комітету.

2.18. Рішення виконавчого комітету набирає чинності з моменту його підписання сільським головою, якщо виконавчий комітет або чинне законодавство не встановлюють іншого терміну введення його у дію.

2.19. Виконавчий комітет у межах своєї компетенції має право вносити зміни, доповнення, визнавати такими, що втратили чинність, а також відміняти раніше прийняті рішення.

2.20. У разі незгоди сільського голови з рішенням виконавчого комітету він може зупинити дію цього рішення своїм розпорядженням та винести це питання на розгляд сесії сільської ради.

**РОЗДІЛ ІІІ**

**ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ РІШЕНЬ ВИКОНКОМУ**

3.1. Виконком у межах своїх повноважень приймає рішення.

3.2. Проекти рішень виконавчого комітету готуються керуючим справами (секретарем) виконавчого комітету, заступниками сільського голови, керівниками структурних підрозділів ради не пізніше, ніж за 10 днів до засідання виконавчого комітету. У випадках нагальності вирішення питання матеріали можуть надаватись в коротший термін, але не пізніше початку засідання.

 3.3. Разом з проектом рішення виконавчого комітету подається, як правило, документ, на підставі якого підготовлений проект рішення.

3.4. Проекти рішень виконавчого комітету подаються завізованими керівником структурного підрозділу - виконавцем, заступником сільського голови відповідного до розподілу обов’язків, керуючим справами (секретарем) виконавчого комітету, працівником юридичної служби.

 3.5. Проекти рішень виконавчого комітету повинні містити пункт щодо посадових осіб, на яких покладається контроль за виконанням рішення.

3.6. Проекти рішень виконкому, подані з порушенням цього Положення, підлягають поверненню особам, які їх внесли.

3.7. Кожне рішення має свій номер і дату його прийняття. Нумерація рішень виконавчого комітету ведеться від №1 за наростаючим принципом протягом календарного року.

 3.8. Рішення виконавчого комітету підлягають обов'язковому оприлюдненню невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня його затвердження.

**Секретар сільської ради К.М.Костюк**