****

**ХОРОЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

п'ятдесят восьма позачергова сесія восьмого скликання

**ПРОЄКТ РІШЕННЯ**

06 вересня 2024 року №\_\_

Про внесення змін до рішення 56 сесії Хорольської міської ради восьмого скликання від 21.06.2024 №2677 «Про затвердження Положення про виконавчий комітет Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області»

Керуючись ч.1 ст.11, ст.26 ст.ст.51, 52, 53, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про виконавчий комітет Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області, шляхом викладення в новій редакції (додається).

2. Подати документи для державної реєстрації до відповідних органів державної реєстрації.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань регламенту, депутатської діяльності, гласності, законності та соціального захисту населення.

Міський голова Сергій ВОЛОШИН

Додаток №1

до рішення 58 позачергової сесії Хорольської міської ради восьмого скликання від 06.09.2024 №

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ХОРОЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

м. Хорол

2024 рік

1. Загальні положення

1.1 Виконавчий комітет Хорольської міської ради (надалі – Виконавчий комітет) є виконавчим органом Хорольської міської ради.

Скорочена назва: виконком Хорольської міської ради.

1.2 Місцезнаходження виконавчого комітету: 37800, Полтавська область, Лубенський район, м. Хорол, вул. Соборності, 4.

1.3 Виконавчий комітет – орган, який відповідно до Конституції України та Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» утворюється територіальною громадою в особі Хорольської міської ради. Склад виконавчого комітету – колегіального органу затверджується Хорольською міською радою на строк її повноважень.

1.4 Затверджений радою виконавчий комітет підконтрольний та підзвітний Хорольській міській раді, а з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади – підконтрольний органам виконавчої влади.

1.5 Кількісний склад виконавчого комітету визначається Хорольською міською радою. Персональний склад виконавчого комітету міської ради затверджується радою за пропозицією міського голови.

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

1.7 До складу виконавчого комітету входять за посадою: міський голова, заступники міського голови, секретар ради, керуючий справами (cекретар) виконавчого комітету, старости. Інші члени виконавчого комітету затверджуються радою за поданням міського голови.

1.8 Основною формою роботи виконавчого комітету міської ради є його засідання. В межах своїх повноважень виконавчий комітет міської ради приймає рішення.

1.9 Виконавчий комітет, як виконавчий орган Хорольської міської 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.

1.11 Виконавчий комітет утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

1.12 Джерелами формування коштів виконавчого комітету є:

1) кошти місцевого 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, міський голова є головним розпорядником коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним радою.

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.

1. Повноваження виконавчого комітету

2.1. Повноваження виконавчого комітету визначаються Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», регламентом виконавчого комітету Хорольської міської ради, цим Положенням та іншими нормативними актами.

2.2. Виконавчий комітет може розглядати і вирішувати питання, віднесені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» до відання виконавчих органів ради.

2.3. Виконавчий комітет:

- попередньо розглядає та схвалює проекти місцевих програм соціально-економічного і культурного розвитку, цільових програм з інших питань, прогноз місцевого бюджету, проект місцевого бюджету, проекти рішень з інших питань, що вносяться на розгляд ради;

- координує діяльність відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності 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.

2.4. Міська рада може прийняти рішення про розмежування повноважень між її виконавчим комітетом, відділами, управліннями, іншими виконавчими органами ради та міським головою в межах повноважень, наданих Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» виконавчим органам міської ради.

1. Організація роботи виконавчого комітету

3.1. Основною формою роботи виконавчого комітету міської ради є його засідання.

3.2. Засідання виконавчого комітету міської ради скликаються  відповідно міським головою, а в разі його відсутності чи неможливості здійснення ним цієї функції – заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць.

3.3. Засідання виконавчого комітету є правомочними, якщо в них бере участь більше половини членів виконавчого комітету від загального його складу.

3.4. Виконавчий комітет організовує та проводить свою роботу відповідно до затверджених планів роботи.

3.5. Організаційно-технічне та інформаційне забезпечення роботи виконавчого комітету здійснює керуючий справами (секретар) виконавчого комітету.

1. Повноваження членів виконавчого комітету

4.1. Очолює виконавчий комітет міський голова.

4.2. Міський голова:

1) вносить на розгляд ради пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету ради;

2) скликає засідання виконавчого комітету;

3) організовує на основі колегіальності роботу виконавчого комітету і головує на його засіданнях;

4) підписує рішення виконавчого комітету;

5) забезпечує виконання рішень виконавчого комітету;

6) здійснює керівництво апаратом виконавчого комітету;

7) 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;

8) є розпорядником бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним радою;

9) укладає від імені виконавчого комітету договори відповідно до законодавства України.

10) вносить на розгляд ради пропозиції щодо структури виконавчих органів ради, апарату виконавчого комітету та їх штатів;

11) призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, управлінь, та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади, працівників виконавчого комітету;

12) 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;

13) веде особистий прийом громадян;

14) 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»;

15) забезпечує на території громади додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об’єднань;

16) видає розпорядження у межах своїх повноважень;

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

4.3.Секретар ради:

1) вирішує за дорученням ради або міського голови питання, пов’язані з діяльністю ради та її органів;

2) забезпечує винесення на сесію ради рішень виконавчого комітету, які підлягають розгляду радою;

3) забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організовує контроль за їх виконанням;

4) виконує інші обов’язки, покладені на нього відповідно до розпорядження міського голови про розподіл обов’язків між членами виконавчого комітету.

4.5. Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету:

1) подає на затвердження виконавчого комітету план роботи виконавчого комітету;

2) контролює хід підготовки матеріалів на розгляд виконавчого комітету;

3) формує проект порядку денного засідання виконавчого комітету;

4) контролює стан підготовки питання до розгляду на засіданні виконавчого комітету;

5) візує проекти рішень виконавчого комітету та підписує додатки до них після ознайомлення з представленими для прийняття рішення матеріалами, засвідчуючи цим готовність проекту документа до розгляду виконавчим комітетом;

6) при необхідності повертає на доопрацювання авторам проекти рішень та інших запропонованих для розгляду на засіданнях виконавчого комітету питань;

7) погоджує список запрошених осіб на засідання виконавчого комітету, подає його головуючому на засіданні перед його початком;

8) підписує протоколи засідань виконавчого комітету;

9) забезпечує доведення рішень виконавчого комітету до виконавців;

10) у встановленому порядку надає зацікавленим особам інформацію щодо прийнятих рішень;

11) контролює виконання рішень і протокольних доручень виконавчого комітету;

12) виконує інші обов’язки, покладені на нього виконавчим комітетом або міським головою.

4.6. У разі відсутності керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету виконання його обов’язків його обов’язки виконує інша особа за розпорядженням міського голови.

4.7. Заступники міського голови

1) Заступники міського голови здійснюють керівництво у визначених міським головою сферах діяльності, спрямовують, координують та контролюють роботу відділів та 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 міського голови і несуть персональну відповідальність за стан справ у дорученій галузі.

2) Функціональні повноваження заступників міського голови визначаються розподілом функціональних повноважень між міським головою, заступниками міського голови, секретарем ради та керуючим справами (секретарем) виконавчого комітету, які затверджуються розпорядженням міського голови.

3) У разі тимчасової відсутності одного із заступників міського голови його обов’язки виконує інша особа за розпорядженням міського голови.

4.8. Старости громади:

1) представляють інтереси жителів сіл у виконавчому комітеті міської ради;

2) сприяють жителям сіл у підготовці документів та поданні до міської ради;

3) беруть участь в організації виконання рішень виконавчого комітету та у здійсненні контролю за їх виконанням;

4) беруть участь у підготовці проекту бюджету територіальної громади в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу;

5) вносять пропозиції до виконавчого комітету з питань діяльності на території відповідного старостинського округу, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їх посадових осіб;

6) здійснюють інші обов’язки, визначені Положенням про старосту.

4.9. 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 (секретарем) виконавчого комітету.

5. Управління, відділи, служби та інші виконавчі органи ради

5.1. Міська рада може створювати управління, відділи, служби та інші виконавчі органи для здійснення повноважень, що належать до відання виконавчих органів ради.

5.2. Управління, відділи, служби та інші виконавчі органи ради є підзвітними і підконтрольними раді, яка їх утворила, підпорядкованими її виконавчому комітету, міському голові.

5.3. Керівники управлінь, відділів, служб та інших виконавчих органів ради призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою, а у випадках, передбачених законом, – за погодженням з відповідними органами виконавчої влади.

5.4. Положення про управління, відділи, служби та інші виконавчі органи ради затверджуються відповідною радою.

6. Структура виконавчого комітету

6.1. Міський голова вносить на розгляд ради пропозиції щодо структури виконавчих органів ради, апарату ради та її виконавчого комітету, їх штатів.

6.2. В апараті виконавчого комітету на постійній основі працюють міський голова, секретар Хорольської міської ради, заступники міського голови, керуючий справами (секретар) виконавчого комітету Хорольської міської ради, а також інші посадові особи, службовці та робітники.

6.3. Діяльність виконавчого комітету регламентується цим Положенням, що затверджується сесією Хорольської міської ради та Регламентом роботи виконавчого комітету що затверджується рішенням виконавчого комітету Хорольської міської ради.

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

7. Контроль за діяльністю виконавчого комітету

7.1. Виконавчий комітет ради є підзвітним і підконтрольним міській раді, а з питань здійснення ним повноважень органів виконавчої влади – також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

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

Секретар міської ради Юлія БОЙКО