



У К Р А Ї Н А
МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ
НОВООЛЕКСАНДРІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
СЬОМЕ СКЛИКАННЯ
СОРОК ДРУГА СЕСІЯ

РІШЕННЯ

Про затвердження Положення про Виконавчий комітет Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області та Положення про апарат Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області

Відповідно до Конституції України, статей 5, 11, 26, 27-40, 51, 53 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» з метою забезпечення здійснення виконавчими органами Новоолександрівської сільської ради покладених на них повноважень, враховуючи висновки та рекомендації постійної комісії сільської ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики, сільська рада,

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про Виконавчий комітет Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області (код ЄДРПОУ 40201087) в новій редакції згідно з додатком 1.
2. Затвердити Положення про апарат Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області в новій редакції згідно з додатком 2.
3. Секретарю Новоолександрівської сільської ради (Ткач Н.М.):
 - 3.1. Забезпечити здійснення державної реєстрації Положення про Виконавчий комітет Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області.
 - 3.2. Довести дане рішення до відома посадових осіб Виконавчого комітету

сільської ради під особистий підпис.

4. Керівникам виконавчих органів, структурних підрозділів апарату виконавчого комітету сільської ради вжити заходів щодо приведення організаційно-розпорядчих документів у відповідність до цього рішення.

5. Оприлюднити дане рішення на офіційному веб-сайті Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області.

6. Рішення Новоолександрівської сільської ради «Про затвердження Положення про виконавчий комітет Новоолександрівської сільської ради Дніпропетровського району Дніпропетровської області VII скликання» № 266-3/VII від 28 січня 2016 року, «Про внесення змін до рішення сільської ради від 28 січня 2016 року № 266-3/VII «Про затвердження Положення про виконавчий комітет Новоолександрівської сільської ради Дніпропетровського району Дніпропетровської області VII скликання» № 895-11/VII від 21 липня 2016 року, «Про затвердження Положення про апарат виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області» № 1081-14/VII від 12 жовтня 2016 року вважати такими, що втратили чинність.

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики.

СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА

О.О. ВІЗІР

с. Новоолександрівка
13 червня 2019 року
№ 4300-42/VII

Додаток 1
до рішення сільської ради
13.06.2019 № 4300-42/VII

Затверджено
рішенням Новоолександрівської
сільської ради Дніпровського
району Дніпропетровської області
№ 4300-42/VII від 13 червня 2019 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ НОВООЛЕКСАНДРІВСЬКОЇ
СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ
ОБЛАСТІ
(нова редакція)

с. Новоолександрівка
2019 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ НОВООЛЕКСАНДРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Виконавчий комітет) є виконавчим органом Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області (далі – Новоолександрівська сільська рада), який утворюється сільською радою на період її повноважень відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Статуту Новоолександрівської сільської територіальної громади Дніпровського району Дніпропетровської області.

Після закінчення повноважень Новоолександрівської сільської ради відповідного скликання, повноважень Новоолександрівського сільського голови, Виконавчий комітет здійснює свої повноваження до сформування його нового складу.

1.2. Виконавчий комітет є юридичною особою, має самостійний баланс, гербову печатку зі своїм найменуванням, бланки та штампи, має рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банків, набуває від свого імені майнові та особисті немайнові права, несе обов'язки, може бути позивачем і відповідачем в судах, зокрема звертатися до суду, якщо це необхідно для реалізації його повноважень і забезпечення виконання функцій місцевого самоврядування.

1.3. Повне найменування українською мовою: **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ НОВООЛЕКСАНДРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.**

1.4. За своєю організаційно-правовою формою Виконавчий комітет є органом місцевого самоврядування.

1.5. Виконавчий комітет є неприбутковою бюджетною установою в розумінні Податкового та Бюджетного кодексів України.

1.6. 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, Статутом Новоолександрівської сільської територіальної громади, рішеннями Новоолександрівської сільської ради, Регламентом Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради та цим Положенням.

1.7. Повноваження Виконавчого комітету поширюються на територію Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області до складу якої входять села Новоолександрівка, Антонівка, Братське, Волоське, Дніпрове, Дороге, Кам'янка, Майорка, Ракшівка, Старі Кодаки, Червоний Садок, ЧувиLINE, селища Дослідне, Південне.

1.8. Виконавчий комітет є правонаступником активів і зобов'язань Волоської сільської ради Дніпропетровського району Дніпропетровської області (код ЄДРПОУ 04338799), що припинилась в процесі добровільного об'єднання територіальних громад.

1.9. Майно, що перебуває на балансі Виконавчого комітету, є комунальною власністю Новоолександрівської сільської територіальної громади та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

1.10. Фінансування видатків Виконавчого комітету здійснюється за рахунок коштів бюджету Новоолександрівської сільської об'єднаної територіальної громади Дніпровського району Дніпропетровської області.

1.11. Виконавчий комітет є головним розпорядником бюджетних коштів з виконавчо-розпорядчими функціями і повноваженнями.

1.12. Місцезнаходження Виконавчого комітету: 52070, Україна, Дніпропетровська область, Дніпровський район, с. Новоолександрівка, вул. Сурська, буд. 74.

II. СКЛАД ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ТА ПОРЯДОК ЙОГО ФОРМУВАННЯ

2.1. Виконавчий комітет утворюється за рішенням Новоолександрівської сільської ради. Кількісний та персональний склад Виконавчого комітету затверджується сільською радою за пропозицією Новоолександрівського сільського голови.

2.2. До складу Виконавчого комітету входять за посадою: Новоолександрівський сільський голова, секретар сільської ради, секретар Виконавчого комітету, заступник (заступники) сільського голови з питань діяльності виконавчих органів, староста (старости).

Інші члени Виконавчого комітету виконують свої обов'язки на громадських засадах.

2.3. Виконавчий комітет очолює Новоолександрівський сільський голова. Сільський голова організовує роботу Виконавчого комітету, головує на його засіданнях, забезпечує колегіальність при розгляді питань, включених до порядку денного засідань, підписує рішення Виконавчого комітету і забезпечує їх виконання.

2.4. На осіб, які входять до складу Виконавчого комітету за посадою і працюють в ньому на постійній основі, поширюються обмеження, встановлені Законами України «Про запобігання корупції», «Про службу в органах місцевого самоврядування».

2.5. Особи, які входять до складу Виконавчого комітету, крім тих, хто працює у виконавчих органах сільської ради на постійній основі, на час засідань Виконавчого комітету, а також з метою здійснення повноважень в інших випадках звільняються від виконання виробничих або службових обов'язків з відшкодуванням їм середнього заробітку за основним місцем роботи та інших витрат, пов'язаних з виконанням обов'язків члена Виконавчого комітету, за рахунок коштів місцевого бюджету.

2.6. До складу Виконавчого комітету не можуть входити депутати сільської ради, крім секретаря ради.

2.7. Внесення змін до кількісного і персонального складу Виконавчого комітету, його розпуск є виключною компетенцією Новоолександрівської сільської ради. Питання внесення змін до кількісного і персонального складу Виконавчого комітету, розпуск Виконавчого комітету вноситься на розгляд Новоолександрівської сільської ради за пропозицією 1/3 депутатів від загального складу ради або Новоолександрівського сільського голови.

ІІІ. ПОВНОВАЖЕННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ

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

3.2. Виконавчий комітет здійснює власні повноваження і повноваження, делеговані органами виконавчої влади відповідно до чинного законодавства України.

3.3. Виконавчий комітет:

3.3.1. 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 сільської ради;

3.3.2. Координує діяльність виконавчих органів Новоолександрівської сільської ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності Новоолександрівської сільської територіальної громади, заслуховує звіти про роботу їх керівників.

3.3.3. Має право змінювати або скасовувати акти підпорядкованих йому виконавчих органів Новоолександрівської сільської ради, а також їх посадових осіб.

3.3.4. Забезпечує комплексний соціально-економічний і культурний розвиток Новоолександрівської сільської територіальної громади, вирішення

питань життєдіяльності населених пунктів виконавчими органами ради та посадовими особами місцевого самоврядування.

3.3.5. Інформує територіальну громаду про свою роботу.

3.3.6. Організовує виконання рішень Новоолександрівської сільської ради, а також затверджених сільською радою планів і програм соціально-економічного розвитку територіальної громади, бюджету Новоолександрівської сільської об'єднаної територіальної громади Дніпровського району Дніпропетровської області, цільових програм.

3.4. Статтями 27-39 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» до відання Виконавчого комітету віднесено повноваження:

3.4.1. у сфері соціально-економічного й культурного розвитку, планування та обліку;

3.4.2. у галузі бюджету, фінансів і цін;

3.4.3. участі в здійсненні державної регуляторної політики в межах та в спосіб, установлені Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;

3.4.4. організаційного забезпечення надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через Центр надання адміністративних послуг;

3.4.5. управління комунальною власністю;

3.4.6. у галузі житлово-комунального господарства, побутового, торговельного обслуговування, громадського харчування, транспорту та зв'язку;

3.4.7. у галузі будівництва;

3.4.8. у сфері освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту;

3.4.9. у сфері регулювання земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища;

3.4.10. у сфері соціального захисту населення;

3.4.11. у галузі зовнішньоекономічної діяльності;

3.3.12. у галузі оборонної роботи;

3.4.13. вирішення питань адміністративно-територіального устрою;

3.4.14. забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян;

3.4.15. у сфері надання безоплатної первинної правової допомоги;

3.4.16. у сфері реєстрації місця проживання фізичних осіб;

3.4.17. відзначення нагородами Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради, державними нагородами України.

3.5. Виконавчий комітет є органом приватизації житлового фонду, що належить до комунальної власності Новоолександрівської сільської територіальної громади Дніпровського району Дніпропетровської області.

3.6. Виконавчий комітет здійснює інші повноваження, надані йому чинним законодавством України та рішеннями Новоолександрівської сільської ради.

3.7. Виконавчому комітету підпорядковуються самостійні (зі статусом юридичної особи) управління, відділи та інші виконавчі органи Новоолександрівської сільської ради.

3.8. Виконавчий комітет здійснює керівництво підприємствами, установами та організаціями, що перебувають у комунальній власності Новоолександрівської сільської територіальної громади через виконавчі органи або безпосередньо.

3.9. Відносини Виконавчого комітету з підприємствами, установами та організаціями, що не перебувають у комунальній власності Новоолександрівської сільської територіальної громади, будуються на договірній основі.

IV. ПРАВА ОBOB'ЯЗКИ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ЧЛЕНА ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ

4.1. Член Виконавчого комітету наділяється всіма правами і повноваженнями, необхідними для забезпечення його реальної та ефективної участі в діяльності Виконавчого комітету.

4.2. Член Виконавчого комітету має право:

4.2.1. Вносити пропозиції на розгляд Виконавчого комітету з будь-якого питання, віднесеного до його повноважень, у тому числі шляхом внесення на розгляд проектів рішень, вносити поправки до проектів рішень, включених до порядку денного засідань Виконавчого комітету, у порядку, встановленому Регламентом Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради.

4.2.2. Здійснювати контроль за діяльністю виконавчих органів, комунальних підприємств, установ, організацій Новоолександрівської сільської ради, запитувати у їх керівників і отримувати в порядку, встановленому Регламентом Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради, необхідну інформацію, довідкові матеріали і копії документів.

4.2.3. На участь у роботі робочих груп і комісій, в тому числі постійно діючих, які створюються розпорядженнями Новоолександрівського сільського голови або формуються Новоолександрівською сільською радою, Виконавчим комітетом, звернувшись до сільського голови із відповідною особистою заявою.

4.2.4. Вносити пропозиції про необхідність проведення перевірок діяльності виконавчих органів, комунальних підприємств, установ, організацій Новоолександрівської сільської ради; брати участь в роботі відповідних комісій і робочих груп, які здійснюють такі перевірки.

4.2.5. Ініціювати заслуховування звітів керівників виконавчих органів, комунальних підприємств, установ, організацій Новоолександрівської сільської ради на засіданнях Виконавчого комітету.

4.2.6. Вносити Новоолександрівському сільському голові пропозиції про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності керівників та посадових осіб виконавчих органів, підприємств, установ, організацій Новоолександрівської сільської ради.

4.2.7. Виступати на засіданнях Виконавчого комітету 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.

4.3. Розподіл обов'язків між членами Виконавчого комітету, в тому числі на період тимчасової відсутності кожного з членів Виконавчого комітету, які працюють в ньому на постійній основі, затверджуються розпорядженням Новоолександрівського сільського голови.

4.4. Члени Виконавчого комітету – Новоолександрівський сільський голова, секретар Новоолександрівської сільської ради, заступник (заступники) сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, здійснюють координацію діяльності виконавчих органів сільської ради, підприємств, установ і організацій, що належать до комунальної власності Новоолександрівської сільської територіальної громади, відповідно до розпорядження сільського голови про розподіл обов'язків між членами Виконавчого комітету.

4.5. Члени Виконавчого комітету, які не працюють в ньому на постійній основі, координують напрями діяльності виконкому відповідно до розпорядження Новоолександрівського сільського голови про розподіл обов'язків між членами Виконавчого комітету.

V. ПОРЯДОК ТА ФОРМА РОБОТИ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ

5.1. Форма та порядок роботи Виконавчого комітету визначаються Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Регламентом Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради, який затверджується рішенням Виконавчого комітету.

5.2. Основною формою роботи Виконавчого комітету є його засідання. Засідання Виконавчого комітету скликаються Новоолександрівським сільським головою, а в разі його відсутності або неможливості здійснення ним цієї функції – заступником сільського голови з питань діяльності виконавчих органів, за необхідності, але не рідше ніж раз на місяць.

Засідання Виконавчого комітету проводяться, як правило, в адміністративній будівлі Новоолександрівської сільської ради об 14 год. 00 хв. у третю середу кожного місяця. За необхідності може бути скликано позачергове засідання Виконавчого комітету.

5.3. Виконавчий комітет організовує та проводить свою роботу відповідно до затверджених планів роботи. Порядок денний засідання Виконавчого комітету формується відділом загально-організаційного забезпечення апарату відповідно до плану роботи Виконавчого комітету на підставі пропозицій Новоолександрівського сільського голови, секретаря Новоолександрівської сільської ради, заступника (заступників) сільського голови з питань діяльності виконавчих органів, старости, інших членів Виконавчого комітету та підписується секретарем Виконавчого комітету.

У виняткових випадках проект рішення Виконавчого комітету може бути включено до порядку денного засідання Виконавчого комітету безпосередньо на засіданні за рішенням більшості від загального складу Виконавчого комітету.

5.4. Засідання Виконавчого комітету є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини членів від загального складу членів Виконавчого комітету.

На кожному засіданні Виконавчого комітету ведеться протокол, в якому відображається хід засідання, виступи членів Виконавчого комітету та інших осіб, які беруть участь в засіданні. Протокол засідання Виконавчого комітету підписується Новоолександрівським сільським головою (заступником сільського голови з питань діяльності виконавчих органів – у разі відсутності Новоолександрівського сільського голови чи неможливості здійснення ним цієї функції) та секретарем Виконавчого комітету.

5.5. Виконавчий комітет в межах своїх повноважень приймає рішення, які є обов'язковими для виконання виконавчими органами Новоолександрівської сільської ради, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами та організаціями, посадовими особами, а також громадянами, які постійно або тимчасово проживають на території Новоолександрівської сільської ради.

5.6. Рішення Виконавчого комітету з усіх питань, віднесених до його компетенції і включених до порядку денного засідання, приймаються на його засіданні шляхом відкритого поіменного голосування простою більшістю голосів від загального складу Виконавчого комітету.

5.7. Рішення Виконавчого комітету підписуються Новоолександрівським сільським головою (заступником сільського голови з питань діяльності виконавчих органів – у разі відсутності Новоолександрівського сільського

голови чи неможливості здійснення ним цієї функції), додатки до рішень Виконавчого комітету підписує секретар Виконавчого комітету.

5.8. У разі незгоди Новоолександрівського сільського голови з рішенням Виконавчого комітету він може зупинити дію цього рішення своїм розпорядженням та внести це питання на розгляд Новоолександрівської сільської ради.

Рішення Виконавчого комітету з питань, віднесених до власної компетенції виконавчих органів ради, можуть бути скасовані Новоолександрівською сільською радою.

5.9. Рішення Виконавчого комітету підлягають оприлюдненню в порядку, передбаченому Законом України «Про доступ до публічної інформації», не пізніше 5-ти робочих днів після їх прийняття.

5.10. Проекти рішень Виконавчого комітету підлягають оприлюдненню в порядку, передбаченому Законом України «Про доступ до публічної інформації».

Проекти нормативно-правових актів Виконавчого комітету, розроблені відповідними розпорядниками, оприлюднюються ними не пізніш як за 20 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття.

5.11. Рішення Виконавчого комітету, 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» та Регламентом Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради.

VI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ, ЗВІТНІСТЬ

6.1. Виконавчий комітет є підзвітним і підконтрольним Новоолександрівській сільській раді, а з питань здійснення ним делегованих повноважень органів виконавчої влади – також підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.

6.2. Новоолександрівський сільський голова не рідше одного разу на рік інформує у своєму звіті територіальну громаду про діяльність Виконавчого комітету та інших виконавчих органів ради за минулий рік.

6.3. Заступник (заступники) сільського голови з питань діяльності виконавчих органів не рідше одного разу на рік звітують про свою діяльність на відкритих зустрічах з членами територіальної громади, пленарних засіданнях Новоолександрівської сільської ради, громадських слуханнях, зустрічах з

представниками засобів масової інформації, а також в інший спосіб, передбачений чинним законодавством України.

6.4. Виконавчий комітет забезпечує не рідше одного разу на рік звітування керівників виконавчих органів, структурних підрозділів апарату Виконавчого комітету про свою діяльність за попередній календарний рік протягом I кварталу року, наступного за звітним.

6.5. Виконавчий комітет забезпечує надання звітів виконавчими органами Новоолександрівської сільської ради до відповідних органів виконавчої влади про виконання делегованих повноважень у встановлені строки за затвердженою формою.

VII. АПАРАТ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ, УПРАВЛІННЯ, ВІДДІЛИ ТА ІНШІ ВИКОНАВЧІ ОРГАНИ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

7.1. Організаційне, правове, інформаційне, аналітичне, матеріально-технічне забезпечення діяльності Новоолександрівської сільської ради, депутатів, постійних комісій сільської ради, Новоолександрівського сільського голови, Виконавчого комітету сільської ради здійснює апарат Виконавчого комітету.

7.2. Апарат Виконавчого комітету утворюється у складі Виконавчого комітету та не є юридичною особою. До складу апарату Виконавчого комітету входять структурні підрозділи – управління і відділи.

7.3. Положення про апарат Виконавчого комітету, положення про структурні підрозділи апарату Виконавчого комітету, а також структура та гранична чисельність працівників апарату Виконавчого комітету затверджуються рішенням Новоолександрівської сільської ради.

7.4. Новоолександрівська сільська рада межах затверджених нею структури й граничної чисельності працівників створює самостійні (зі статусом юридичної особи) управління, відділи та інші виконавчі органи для здійснення повноважень, що належать до відання виконавчих органів сільських рад.

7.5. Управління, відділи та інші виконавчі органи Новоолександрівської сільської ради (зі статусом юридичної особи) є підзвітними й підконтрольними сільській раді, підпорядкованими Виконавчому комітету, Новоолександрівському сільському голові.

7.6. Керівники управлінь, відділів та інших виконавчих органів (зі статусом юридичної особи), посадові особи апарату Виконавчого комітету призначаються на посади й звільняються з посад Новоолександрівським сільським головою.

VIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Припинення діяльності Виконавчого комітету здійснюється за рішенням Новоолександрівської сільської ради в установленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства.

8.2. Виконавчому комітету забороняється розподіл коштів отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників Виконавчого комітету (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

8.3. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Виконавчого комітету, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

8.4. У разі припинення Виконавчого комітету як юридичної особи активи, що залишились після задоволення вимог кредиторів, передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або до комунальної власності Новоолександрівської сільської територіальної громади, а грошові кошти – зараховуються до місцевого бюджету, якщо інше не встановлено законом

8.5. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його затвердження.

8.6. Питання діяльності Виконавчого комітету, які не врегульовані цим Положенням, регулюються відповідно до вимог чинного законодавства України.

Секретар сільської ради

Н.М. ТКАЧ

ПОЛОЖЕННЯ
про апарат Виконавчого комітету Новоолександрівської
сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Апарат Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області (далі – апарат Виконавчого комітету) в межах своїх повноважень здійснює організаційне, правове, інформаційне, аналітичне, матеріально-технічне забезпечення діяльності Новоолександрівської сільської ради, депутатів сільської ради, постійних та тимчасових контрольних комісій сільської ради, Новоолександрівського сільського голови, Виконавчого комітету, сприяє здійсненню сільською радою та її виконавчими органами взаємодії і зв'язку з територіальною громадою, місцевими органами виконавчої влади, органами та посадовими особами місцевого самоврядування.

1.2. Апарат Виконавчого комітету у своїй діяльності керується Конституцією України, Європейською хартією місцевого самоврядування, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими законодавчими актами з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Статутом Новоолександрівської сільської територіальної громади, рішеннями Новоолександрівської сільської ради та її Виконавчого комітету, розпорядженнями Новоолександрівського сільського голови, цим Положенням, іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Апарат Виконавчого комітету є підзвітним і підконтрольним Новоолександрівській сільській раді, підпорядкованим Виконавчому комітету сільської ради і Новоолександрівському сільському голові.

II. ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА
КОМПЕТЕНЦІЯ АПАРАТУ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ

- 2.1. Принципами діяльності апарату Виконавчого комітету є:
- 2.1.1. народовладдя;

2.1.2. верховенство права і законність;
2.1.3. пріоритетність прав і свобод людини;
2.1.4. гласність;
2.1.5. поєднання державних і місцевих інтересів;
2.1.6. підвітність та відповідальності перед територіальною громадою, Новоолександрівською сільською радою, її Виконавчим комітетом та Новоолександрівським сільським головою.

2.2. Основними завданнями апарату Виконавчого комітету є:

2.2.1. виконання Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших підзаконних нормативно-правових актів, рішень Новоолександрівської сільської ради, її Виконавчого комітету, розпоряджень Новоолександрівського сільського голови;

2.2.2. реалізація прав і свобод громадян;

2.2.3. виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку;

2.2.4. підготовка та виконання місцевого бюджету (у межах компетенції);

2.2.5. взаємодія з державними органами, органами місцевого самоврядування, органами самоорганізації населення, підприємствами, установами, організаціями;

2.2.6. реалізація інших повноважень, передбачених чинним законодавством.

2.3. До відання апарату Виконавчого комітету в межах, визначених Конституцією України та законами України, іншими підзаконними нормативно-правовими актами України, рішеннями Новоолександрівської сільської ради, її Виконавчого комітету, розпорядженнями Новоолександрівського сільського голови, належить вирішення питань:

2.3.1. формування та реалізація політики Новоолександрівської сільської ради та її виконавчих органів як в цілому, так і за відповідними напрямками, розроблення механізмів її реалізації;

2.3.2. підготовка календарних планів засідань та планів роботи Новоолександрівської сільської ради та її Виконавчого комітету на відповідний рік;

2.3.3. підготовка порядку денного сесії Новоолександрівської сільської ради/засідання Виконавчого комітету сільської ради;

2.3.4. підготовка та висвітлення проектів рішень Новоолександрівської сільської ради та її Виконавчого комітету, проектів розпоряджень Новоолександрівського сільського голови;

2.3.5. організація роботи постійних та тимчасових контрольних

депутатських комісій Новоолександрівської сільської ради;

2.3.6. організація роботи сесій Новоолександрівської сільської ради та засідань її Виконавчого комітету;

2.3.7. своєчасна підготовка рішень Новоолександрівської сільської ради, її Виконавчого комітету, розпоряджень Новоолександрівського сільського голови;

2.3.8. виконання рішень та протокольних доручень Новоолександрівської сільської ради та її Виконавчого комітету, підготовка пропозицій щодо вдосконалення роботи виконавчих органів та структурних підрозділів апарату Виконавчого комітету;

2.3.9. ведення реєстрації рішень Новоолександрівської сільської ради, рішень Виконавчого комітету, розпоряджень Новоолександрівського сільського голови та їх зберігання, а також виготовлення і засвідчення копій цих документів та здійснення їх розсилки;

2.3.10. аналіз підготовки та виконання нормативних актів Новоолександрівської сільської ради, Виконавчого комітету та Новоолександрівського сільського голови, внесення пропозицій щодо вдосконалення роботи виконавчих органів сільської ради з підготовки та виконання цих документів;

2.3.11. перевірка на відповідність до законодавства проектів рішень Новоолександрівської сільської ради, Виконавчого комітету, розпоряджень Новоолександрівського сільського голови, підготовка проектів письмових висновків чи зауважень до них;

2.3.12. аналіз актів Новоолександрівської сільської ради її Виконавчого комітету та Новоолександрівського сільського голови з метою приведення їх у відповідність до законодавства, підготовка пропозиції щодо внесення до них змін і доповнень чи визнання їх такими, що втратили чинність;

2.3.13. надання керівництву Новоолександрівської сільської ради та працівникам виконавчих органів ради, депутатам, членам Виконавчого комітету консультацій з правових питань;

2.3.14. аналіз матеріалів, які надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, що характеризують стан законності у діяльності Новоолександрівської сільської ради і Виконавчого комітету, розробляє пропозиції щодо усунення недоліків діяльності сільської ради та її виконавчих органів;

2.3.15. участь у розгляді матеріалів за наслідками перевірок, ревізій, інвентаризацій, підготовка висновків за фактами виявлених правопорушень;

2.3.16. представлення у встановленому законодавством порядку інтересів Новоолександрівської сільської ради, Виконавчого комітету, Новоолександрівського сільського голови у судах та інших органах під час

розгляду правових питань і спорів;

2.3.17. забезпечення організації бухгалтерського обліку відповідно до нормативно-правових актів;

2.3.18. здійснення обліку та контролю за правильним витрачанням бюджетних та позабюджетних коштів відповідно до затверджених кошторисів доходів і видатків з врахуванням внесених в них у встановленому порядку змін, а також за збереженням грошових і матеріальних цінностей;

2.3.19. здійснення своєчасного проведення розрахунків з підприємствами, установами, організаціями, окремими фізичними особами;

2.3.20. складення і представлення бухгалтерської, статистичної звітності в установлені терміни до відповідних установ;

2.3.21. забезпечення виконання законодавства з питань оборонної і мобілізаційної роботи, планування і здійснення заходів, спрямованих на своєчасне проведення мобілізації;

2.3.22. здійснення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень;

2.3.23. здійснення державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

2.3.24. здійснення державної реєстрації народження фізичної особи та її походження, шлюбу, смерті.

2.3.25. здійснення реєстрації місця проживання, місця перебування та ведення реєстру територіальної громади;

2.3.26. вчинення нотаріальних дій, в порядку, передбаченому Законом України «Про нотаріат», іншими підзаконними нормативно-правовими актами;

2.3.27. надання адміністративних послуг в порядку, передбаченому Законом України «Про адміністративні послуги», іншими підзаконними нормативно-правовими актами;

2.3.28. надання соціальних послуг, в порядку, передбаченому Законом України «Про соціальні послуги», іншими підзаконними нормативно-правовими актами;

2.3.29. участь в організації і проведенні нарад, семінарів, конференцій та інших заходів;

2.3.30. здійснення організаційно-технічних заходів щодо проведення виборів та місцевих референдумів;

2.3.31. організація звітів виконавчих органів та посадових осіб Новоолександрівської сільської ради;

2.3.32. координація роботи підприємств, установ, організацій та закладів, які перебувають у комунальній власності Новоолександрівської сільської територіальної громади;

2.3.33. одержання, поширення і зберігання інформації щодо діяльності Новоолександрівської сільської ради та її виконавчих органів, забезпечення гласності і прозорості роботи сільської ради;

2.3.34. ведення офіційного веб-сайту Новоолександрівської сільської ради та офіційних сторінок в соціальних мережах;

2.3.35. забезпечення взаємодії виконавчих органів Новоолександрівської сільської ради з судовими, правоохоронними, контролюючими органами, органами юстиції, підприємствами, установами, організаціями різних форм власності, громадськими об'єднаннями та окремими громадянами України для профілактики правопорушень, запобігання корупції, забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів членів Новоолександрівської сільської територіальної громади.

2.3.36. складення протоколів про адміністративні правопорушення у випадках, передбачених чинним законодавством України;

2.3.37. участь в організації прийомів офіційних делегацій, підготовка проектів програм перебування офіційних делегацій;

2.3.38. проведення навчання, підвищення кваліфікації, підготовки та перепідготовки кадрів, атестація посадових осіб місцевого самоврядування;

2.3.39. вирішення за дорученням Новоолександрівської сільської ради ради/Виконавчого комітету або Новоолександрівського сільського голови інших питань, пов'язаних з діяльністю сільської ради та її виконавчих органів;

ІІІ. СКЛАД І СТРУКТУРА АПАРАТУ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ

3.1. Апарат Виконавчого комітету утворюється у складі Виконавчого комітету та не є юридичною особою. До складу апарату Виконавчого комітету входять структурні підрозділи – управління і відділи.

3.2. Положення про апарат Виконавчого комітету, положення про структурні підрозділи апарату Виконавчого комітету, а також структура та гранична чисельність працівників апарату Виконавчого комітету затверджуються рішенням Новоолександрівської сільської ради.

3.3. Очолює апарат Виконавчого комітету Новоолександрівський сільський голова.

До складу апарату Виконавчого комітету входять посадові особи: секретар Новоолександрівської сільської ради, заступник (заступники) сільського голови з питань діяльності виконавчих органів, секретар Виконавчого комітету, староста (старости), керівники, спеціалісти, адміністратори структурних підрозділів апарату Виконавчого комітету, інші посадові особи.

3.4. Посадові особи місцевого самоврядування апарату Виконавчого

комітету призначаються на посади та звільняються з посад відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Кодексу законів про працю України.

Службовці та працівники, зайняті обслуговуванням органів місцевого самоврядування апарату Виконавчого комітету призначаються на посади та звільняються з посад з дотриманням законодавства про працю.

3.5. Посадові особи апарату Виконавчого комітету мають право:

- брати участь у пленарних засіданнях сесій Новоолександрівської сільської ради, засіданнях Виконавчого комітету, постійних чи тимчасових комісій сільської ради, нарадах, робочих групах, утворених сільською радою, засіданнях органів самоорганізації населення;

- одержувати у встановленому порядку від виконавчих органів Новоолександрівської сільської ради, підприємств, установ, організацій та закладів незалежно від форм власності, а також від постійних та тимчасових контрольних комісій сільської ради, депутатських фракцій та груп матеріали, необхідні для виконання покладених на апарат Виконавчого комітету завдань;

- з дозволу Новоолександрівського сільського голови чи секретаря Новоолександрівської сільської ради залучати відповідних спеціалістів для підготовки нормативно-правових актів сільської ради чи її виконавчих органів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться апаратом Виконавчого комітету, відповідно до покладених на нього завдань;

- вносити на розгляд керівництва Новоолександрівської сільської ради та її Виконавчого комітету проекти рішень, розпоряджень Новоолександрівського сільського голови, доповідні та службові записки, інформацію з питань, що належить до компетенції апарату Виконавчого комітету.

3.6. Посадові особи апарату Виконавчого комітету зобов'язані:

- відповідально і сумлінно ставитися до виконання поставлених перед ними завдань та функцій;

- виявляти високий рівень правової культури, шанобливо і з повагою ставитися до громадян, які звертаються до них за допомогою;

- дотримуватися правил внутрішнього службового розпорядку;

- виконувати конкретний обсяг повноважень, визначений посадовою інструкцією.

3.7. Посадові обов'язки заступників сільського голови, секретаря Виконавчого комітету, старости, керівників та спеціалістів структурних підрозділів апарату Виконавчого комітету, інших посадових осіб визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються Новоолександрівським сільським головою.

3.8. Організація роботи апарату Виконавчого комітету здійснюється секретарем Виконавчого комітету.

3.9. Секретар Виконавчого комітету:

3.9.1. здійснює керівництво апаратом Виконавчого комітету, несе персональну відповідальність за виконання покладених на апарат Виконавчого комітету завдань;

3.9.2. подає Новоолександрівському сільському голові кандидатури на посади та подання про звільнення з посад посадових осіб апарату Виконавчого комітету відповідно до чинного законодавства;

3.9.3. інформує громадськість про стан виконання повноважень, покладених на апарат Виконавчого комітету;

3.9.4. забезпечує підготовку матеріалів на розгляд Виконавчого комітету;

3.9.5. підписує протоколи засідань Виконавчого комітету;

3.9.6. здійснює контроль за виконанням рішень і протокольних доручень Виконавчого комітету, розпоряджень і доручень Новоолександрівського сільського голови;

3.9.7. веде особистий прийом громадян;

3.9.8. подає Новоолександрівському сільському голові пропозиції щодо утворення консультативних, дорадчих та інші допоміжних робочих груп та комісій, їх завдань, функцій та персонального складу;

3.9.9. подає Новоолександрівському сільському голові клопотання про присвоєння посадовим особам апарату Виконавчого комітету рангів посадових осіб місцевого самоврядування, про встановлення надбавок та інших видів матеріального заохочення у межах фонду оплати праці;

3.9.10. інформує Новоолександрівського сільського голову про випадки порушення виконавцями встановлених вимог Регламенту Новоолександрівської сільської ради, Регламенту Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради та Інструкції з діловодства при підготовці проектів рішень Новоолександрівської сільської ради та її Виконавчого комітету, проектів розпоряджень Новоолександрівського сільського голови;

3.9.11. представляє апарат Виконавчого комітету у взаємовідносинах з виконавчими органами Новоолександрівської сільської ради, підприємствами, установами та організаціями, незалежно від форм власності, органами самоорганізації населення, громадянами;

3.9.12. забезпечує організацію діловодства та архівної справи в Новоолександрівській сільській раді та її виконавчих органах.

3.9.13. здійснює інші функції за дорученням Новоолександрівської сільської ради, Виконавчого комітету або Новоолександрівського сільського голови.

3.10. Керівники структурних підрозділів апарату Виконавчого комітету здійснюють функції і повноваження відповідно до розподілу обов'язків, визначених положеннями про структурні підрозділи апарату Виконавчого комітету та посадовими інструкціями, і несуть персональну відповідальність за стан справ у відповідній сфері перед Виконавчим комітетом, Новоолександрівським сільським головою.

Юридичний відділ та відділ бухгалтерського обліку та звітності апарату Виконавчого комітету підпорядковані безпосередньо Новоолександрівському сільському голові.

IV. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ АПАРАТУ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ

4.1. Апарат Виконавчого комітету утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

4.2. Умови оплати праці, соціально-побутового забезпечення посадових осіб/службовців, працівників, зайнятих обслуговуванням органів місцевого самоврядування апарату Виконавчого комітету визначаються чинним законодавством.

4.3. Посадові особи/працівники апарату Виконавчого комітету можуть бути притягнуті до дисциплінарної, цивільно-правової, адміністративної та кримінальної відповідальності у випадках та в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

4.4. Посадові особи апарату Виконавчого комітету мають службові посвідчення встановленого зразка.

V. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Припинення діяльності апарату Виконавчого комітету здійснюється за рішенням Новоолександрівської сільської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

5.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться за рішенням сільської ради в порядку, передбаченому Регламентом Новоолександрівської сільської ради

Секретар сільської ради

Н.М. ТКАЧ