



**СУДИЛКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
ШЕПЕТІВСЬКОГО РАЙОНУ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ  
1 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ  
РІШЕННЯ**

09 грудня 2020 року

с.Судилків

№ 23

Про затвердження персонального складу  
виконавчого комітету Судилківської  
сільської ради

Відповідно до пункту 3 частини першої статті 26, пункту 5 частини четвертої статті 42, частини першої статті 51, частини першої статті 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні” враховуючи рекомендації постійної комісії сільської ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики, промисловості, підприємництва, транспорту, зв'язку та сфери послуг, сільська рада:

**ВИРІШИЛА :**

1. Затвердити персональний склад виконавчого комітету Судилківської сільської ради згідно з додатком 1.
2. Затвердити Положення про виконавчий комітет Судилківської сільської ради, (положення додається, додаток 2).
3. Рішення набирає чинності з моменту його прийняття.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на сільського голову Тетяну КОТИК.

Сільський голова

Тетяна КОТИК

Додаток 1  
до рішення I сесії  
Судилківської сільської ради  
VIII скликання  
від 09.12.2020 року № 23

**ПЕРСОНАЛЬНИЙ СКЛАД**  
виконавчого комітету Судилківської сільської ради

**Голова виконавчого комітету:**

Котик Тетяна Миколаївна - Судилківський сільський голова,

**секретар виконавчого комітету:**

Товстюк Алла Петрівна - секретар Судилківської сільської ради,

**члени виконавчого комітету:**

Верхогляд Вадим Петрович - заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів;

Мазур Валентина Дмитрівна - заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів;

Лавренюк Валентина Сергіївна - староста сіл Вовківці, Вовківчики;

Охрімець Людмила Анатоліївна - староста сіл Жолудки, Новичі, Поляна, Мальованка;

Лисенко Валентина Миколаївна - староста сіл Серединці, Березна;

Ковальчук Галина Василівна - староста сіл Хролин, Велика Медведівка, Траулин, Купино, Савичі;

Дубінчук Юрій Іванович - староста сіл Городище, Пашуки;

Вознюк Микола Петрович - завідувач Судилківською амбулаторією загальної практики – сімейної медицини.

Ткачук Андрій Валентинович - приватний підприємець;

Смот Володимир Юрійович - священнослужитель Св. Дмитріївської церкви.

Скоробагатий Сергій Анатолійович - священнослужитель Української православної церкви;

Болюх Сергій Дмитрович – керівник агрономічної служби ТОВ «Лотівка Еліт»;

Фещин Олексій Васильович - приватний підприємець.

Сільський голова

Тетяна КОТИК

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СУДИЛКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

### **Загальні положення**

1. Положення про виконавчий комітет Судилківської сільської ради (далі -Положення) розроблено на виконання законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», відповідно до регламенту діяльності сільської ради та визначає загальний порядок організації роботи виконавчого комітету Судилківської сільської ради.

2. Виконавчий комітет сільської ради (далі — виконавчий комітет) є виконавчим органом сільської ради, який утворюється сільською радою на строк її повноважень для здійснення організаційно-правового, інформаційного, аналітичного, матеріально - технічного забезпечення діяльності ради, її органів, депутатів, сприяння взаємодії і зв'язків сільської ради з територіальною громадою, місцевими органами виконавчої влади, органами та посадовими особами місцевого самоврядування.

3. Сільська рада за пропозицією сільського голови визначає чисельність та затверджує персональний склад виконавчого комітету сільської ради.

4. Виконавчий комітет ради утворюється у складі відповідно сільського голови, заступників сільського голови з питань діяльності виконавчого органу ради, секретаря виконавчого комітету, керуючого справами виконавчого комітету, старост, а також керівників установ, підприємств, організацій, інших осіб.

5. До складу виконавчого комітету сільської ради не можуть входити депутати сільської ради, крім секретаря ради. Під час добору кандидатур до складу виконавчого комітету сільської ради сільський голова враховує пропозиції постійних комісій сільської ради.

6. Очолює виконавчий комітет сільської ради сільський голова. Організацію роботи виконавчого комітету ради забезпечує секретар виконавчого комітету ради.

7. У разі відсутності сільського голови або неможливості виконання ним своїх обов'язків роботу виконавчого комітету організовує заступник сільського голови.

8. Особи, які входять до складу виконавчого комітету, крім тих, хто працює у виконавчому органі ради на постійній основі, на час засідань виконавчого комітету, а також для 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 відповідного місцевого бюджету.

9. На осіб, які входять до складу виконавчого комітету ради і працюють у ньому на постійній основі, поширюються вимоги щодо обмеження сумісності їх діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлені законодавством для сільського голови.

10. 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.

11. Після закінчення повноважень сільської ради її виконавчий комітет здійснює свої повноваження до сформування нового складу виконавчого комітету.

12. Організація діяльності виконавчого комітету ради визначається статутом сільської ради, регламентом діяльності сільської ради та цим Положенням, затвердженим рішенням сесії ради.

13. Виконавчий комітет правомочний вирішувати питання, що належать до компетенції виконавчих органів ради, здійснює функції управління відповідно до чинного

законодавства, є незалежним у виборі форм і методів своєї діяльності, організації виконання власних рішень, рішень ради, органів законодавчої та виконавчої влади.

14. Робота виконавчого комітету будується планово на основі колегіальності, гласності і відкритості, з урахуванням громадської думки та персональної відповідальності у вирішенні питань.

#### **Формування виконавчого комітету**

15. Кандидатури членів виконавчого комітету, заступників сільського голови та секретаря виконкому сільської ради вносить на розгляд ради сільський голова.

16. Внесені на розгляд ради кандидатури заступників сільського голови, секретаря виконавчого комітету обговорюються у постійних комісіях.

17. Розгляд кандидатур до складу виконавчого комітету постійними комісіями ради відбувається при необхідності за участі цих кандидатів, яким депутати можуть ставити запитання та отримувати необхідні відповіді.

18. Кандидати на посаду заступника сільського голови з питань діяльності виконавчого органу ради та секретаря виконавчого комітету виступають на пленарному засіданні, відповідають на запитання, що обговорюється на пленарному засіданні. Щодо інших кандидатів у члени виконавчого комітету, то їх персональні виступи на засіданнях ради є обов'язковими, якщо цього вимагає хоча б одна з постійних комісій.

19. В обговоренні кандидатури на посади заступників сільського голови, секретаря виконкому можуть брати участь тільки депутати.

20. Рада приймає рішення про голосування щодо кожної кандидатури окремо чи списком.

21. Якщо запропонована сільським головою кандидатура не отримала підтримки необхідної більшості депутатів, сільський голова у десятиденний термін представляє раді кандидатуру, щодо якої проводиться нове обговорення і голосування.

22. Питання про звільнення із займаних посад заступників сільського голови, секретаря виконкому підлягає розгляду і обговоренню не раніше як через тиждень і не пізніше як через два тижні з моменту включення до порядку денного. Під час розгляду цього питання заступникам сільського голови і секретарю виконкому повинно бути надане слово для виступу.

#### **Інші виконавчі органи сільської ради**

23. Сільська рада в межах затверджених нею структури і штатів може створювати інші виконавчі органи.

24. Виконавчі органи сільської ради є підзвітними і підконтрольними сільській раді та підпорядкованими їй виконавчому комітету і сільському голові.

25. Керівники інших виконавчих органів сільської ради призначаються на посаду і звільняються з посади сільським головою.

26. Положення про інші виконавчі органи сільської ради затверджуються сільською радою.

27. Сільська рада може прийняти рішення про розмежування повноважень між її виконавчим комітетом, його структурними підрозділами та сільським головою в межах їх повноважень.

#### **Повноваження виконавчого комітету сільської ради**

28. Повноваження виконавчого комітету, виконавчих органів ради, порядок його діяльності визначаються Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими нормативними актами, рішеннями сільської ради, Регламентом сільської ради та цим Положенням.

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

### 30. 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 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.

### 31. Для забезпечення підготовки сесій ради, роботи постійних, тимчасових контрольних комісій та депутатів ради, виконавчий комітет:

- здійснює правові та організаційно-технічні заходи з підготовки і проведення сесій, а також роботи постійних та інших комісій ради;
- організовує узагальнення депутатських запитів, запитань та звернень, веде їх облік і здійснює контроль за їх реалізацією;
- бере участь у підготовці нарад, семінарів, днів депутатів, зустрічей, а також інших заходів, здійснюваних радою, постійними та іншими комісіями ради;
- вивчає питання, пов'язані з адміністративно-територіальним устроєм сіл для внесення пропозицій раді;
- у межах повноважень, згідно з Положенням про виконавчий комітет розробляє проекти рішень ради;
- розглядає за дорученням сільського голови звернення, адресовані раді, веде їх облік, готує за ними відповідні довідки та пропозиції, сприяє депутатам ради в вирішенні цих питань;
- здійснює організаційно-технічні заходи з підготовки та проведення всеукраїнських та місцевих референдумів, а також виборів народних депутатів України, депутатів місцевих рад та інших органів місцевого самоврядування;
- виконує інші повноваження, що випливають із рішень ради чи процедурних доручень ради.

### **Нормативно-правові акти виконавчого комітету**

32. Виконавчий комітет сільської ради в межах своїх повноважень на своїх засіданнях, які є правомочними за умови присутності більше половини загального складу виконавчого комітету, приймає рішення.

33. Рішення виконавчого комітету приймаються більшістю голосів від загального складу виконавчого комітету і підписуються сільським головою. У разі незгоди сільського голови з рішенням виконкому, він може зупинити дію цього рішення своїм розпорядженням та винести це питання на розгляд відповідної ради. Рішення виконкому з питань, віднесених до власної компетенції виконавчих органів ради, можуть бути скасовані відповідною радою.

34. Рішення виконавчого комітету, прийняті в межах його компетенції, обов'язкові для виконання всіма розташованими на території сільської ради, підприємствами й установами незалежно від їх організаційно-правових форм, а також органами місцевого самоврядування і громадянами.

35. Сільський голова в межах своїх повноважень видає розпорядження. У разі відсутності сільського голови, розпорядження видаються секретарем ради.

36. Розпорядження набирає чинності з дати його підписання, якщо інше не визначено самим актом.

37. Розпорядження реєструються діловодом, розмножуються в необхідній для розсилки кількості і направляються за призначенням не пізніше ніж на третій день після підписання.

38. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування з мотивів їх невідповідності Конституції або законам України визнаються незаконними в судовому порядку.

### **Організація роботи виконавчого комітету**

39. Для забезпечення організації роботи сільський голова своїм розпорядженням здійснює розподіл функціональних обов'язків між секретарем сільської ради, заступниками, керуючим справами виконавчого комітету, спеціалістами, та працівниками сільської ради.

40. Організацію роботи виконавчого комітету забезпечують заступник сільського голови з питань діяльності виконавчого органу ради та секретар виконавчого комітету відповідно до розпорядження сільського голови щодо розподілу обов'язків.

41. Планування роботи виконавчого комітету є одним із засобів організаційного забезпечення його діяльності. Порядок планування роботи виконавчого комітету сільської ради встановлює сільський голова.

42. Основною формою роботи виконавчого комітету сільської ради є його засідання.

43. Організація контролю та роботи з документами у виконкомі здійснюється відповідно до Інструкції з діловодства та цього Положення.

### **Порядок планування роботи виконавчого комітету**

44. Робота виконавчого комітету проводиться за річним або кварталними планами роботи, які затверджуються рішенням виконкому.

45. Планування здійснюється виходячи з основних показників програми соціально-економічного розвитку сіл, розроблених і затверджених рішенням сесій сільської ради заходів, цільових програм, плану роботи сільської ради, тощо.

46. Плани роботи виконавчого комітету включають проведення засідань виконавчого комітету, нарад, комісій та інших консультативно-дорадчих органів, організаційно-масових заходів, питання роботи з кадрами, заходи щодо виконання Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, програм соціально-економічного розвитку та спрямовані на реалізацію регіональної політики здійснення власних та делегованих повноважень органів виконавчої влади.

47. Плани роботи готуються секретарем виконкому сільської ради з урахуванням пропозицій членів виконкому, керівників підприємств, організацій, установ, розташованих на території ради не пізніше як за 15 днів до початку наступного року або кварталу, і вносяться на розгляд виконкому.

48. У річному плані визначаються:

- перелік питань на наступний рік;
- відповідальні за підготовку питань;
- терміни підготовки питань;

49. Контроль за виконанням планів роботи сільської ради та виконавчого комітету здійснюється сільським головою.

### **Засідання виконавчого комітету**

50. Проведення засідань виконавчого комітету здійснюється в міру необхідності, але не менше одного разу на місяць і є правочинним, якщо в них бере участь більше половини від загального складу виконавчого комітету.

51. Засідання виконавчого комітету скликаються сільським головою. У разі відсутності сільського голови чи неможливості здійснення ним цієї функції засідання виконавчого комітету скликаються заступником сільського голови.

52. Планові засідання проводяться один раз на місяць, як правило, в кінці місяця.

53. На розгляд виконавчого комітету виносяться питання соціально- економічного розвитку сіл, бюджету та фінансів, управління майном, приватизації та підприємництва, розвитку гуманітарної сфери, обслуговування населення, охорони довкілля, забезпечення законності і правопорядку тощо.

54. Документи з питань, що вносяться на розгляд виконкому, надаються секретарем виконавчого комітету сільському голові за три дні до засідання.

55. Ці документи включають:

- проект порядку денного засідання із зазначенням доповідей;
- список осіб, які запрошуються на засідання виконкому;
- проект рішення виконкому з довідкою погодження.

57. Проект рішення з основного питання не повинен перевищувати 2 аркуші, довідка - 3.

58. У проектах рішень, що вносяться разом з довідкою, стисло викладається суть питання, визначаються конкретні завдання, виконавці та строки виконання, особи, які здійснюють контроль.

59. Підготовка проекту порядку денного засідання виконавчого комітету здійснюється із урахуванням пропозицій членів виконавчого комітету.

60. До проекту рішення виконавчого комітету додається довідка про погодження проекту рішення, яка підписується особою, яка готує проект рішення, заступником, а також особами, які мають відношення до виконання та контролю за виконанням рішення. Незалежно від змісту довідки-погодження на їх погодження підписуються спеціалістом-юрисконсультантом I категорії.

61. Особи, які візують рішення і не згодні з ним, повинні дати письмово викладені зауваження (пропозиції).

62. Підготовлені на розгляд виконавчого комітету матеріали секретар виконавчого комітету надає сільському голові, заступником голови та членам виконкому і запрошеним на засідання.

63. У засіданнях можуть брати участь депутати сільської ради, запрошені представники органів виконавчої влади, громадських об'єднань.

64. Під час засідання виконавчого комітету ведеться протокол, який є офіційним документом, що підтверджує процес обговорення і прийняття відповідних рішень, рекомендацій чи висновків засідання.

65. У протоколі зазначаються:

- номер протоколу, дата, час і місце проведення засідання;
- прізвище головуючого на засіданні, список запрошених та присутніх на засіданні, із зазначенням причин їх відсутності;
- порядок денний засідання;
- розглянуті питання порядку денного, список виступаючих;
- результати голосування з питань порядку денного, в тому числі поіменно, якщо таке проводилось;
- прийняті рішення та відповідні документи до рішень.

66. Рішення виконавчого комітету приймаються на його засіданні більшістю голосів від загального складу виконавчого комітету шляхом поіменного 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.

67. За результатами засідання рішення виконавчого комітету доопрацьовується із урахуванням зауважень, доповнень, змін і правок, висловлених на засіданні, подається на підпис сільському голові не пізніше як на третій день після засідання.

68. Протокол засідання виконавчого комітету оформлюється секретарем виконавчого комітету протягом 5 днів і підписується сільським головою.

69. Прийняті і підписані рішення надсилаються організаціям та виконавцям (за списком особи, що подає проект рішення) не пізніше як у десятиденний термін.

70. Контроль за виконанням рішень засідань виконавчого комітету забезпечує секретар виконавчого комітету.

