УКРАЇНА
ВІННИЦЬКА ОБЛАСТЬ ВІННИЦЬКИЙ РАЙОН
ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

РІШЕННЯ № 9

«20» листопада 2020 року 01 сесія 8 скликання

Про утворення виконавчого комітету
Лука-Мелешківської сільської ради

Заслухавши інформацію сільського голови Августовича Богдана Івановича та керуючись п. 3, ч. 1, ст. 26, ч.4. ст.50, ч.1 ст. 59, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Утворити виконавчий комітет Лука-Мелешківської сільської ради загальною чисельністю 17 (сімнадцять) чоловік.
2. Затвердити кількісний та персональний склад виконавчого комітету Лука-Мелешківської сільської ради (додаток 1)
3. Затвердити регламент виконавчого комітету Лука-Мелешківської сільської ради (додаток 2).
4. Затвердити положення про виконавчий комітет Лука-Мелешківської сільської ради (додаток 3).

Сільський голова **Богдан АВГУСТОВИЧ**

Додаток 1
до рішення сесії
Лука-Мелешківської сільської ради №9
від «20» листопада 2020 р.

1. Августович Богдан Іванович - голова виконавчого комітету - сільський голова;
2. Шеванюк Оксана Володимирівна - секретар виконавчого комітету – секретар ради;

Члени виконавчого комітету:

3. Ріпа Вікторія Ігорівна ;
4. Шило Віталіна Миколаївна;
5. Шеремета Юрій Петрович;
6. Сорока Ірина Григорівна;
7. Комісарчук Олександр Миколайович;
8. Чернявський Сергій Володимирович;
9. Яворська Людмила Миколаївна;
10. Чепернатий Євген Володимирович;
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.

Додаток 2
до рішення сесії
Лука-Мелешківської сільської ради №
від «__» листопада 2020 р.

РЕГЛАМЕНТ
виконавчого комітету
Лука-Мелешківської сільської ради

1.Загальні положення.

1.1. Порядок діяльності виконавчого комітету Лука-Мелешківської сільської ради (надалі – виконавчий комітет ради) визначається Конституцією України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами та цим Регламентом.

1.2. Регламент регулює планування роботи виконавчого комітету ради, порядок підготовки і внесення питань на його засідання, процедуру прийняття рішень і контролю за їх виконанням.

1.3. Виконавчий комітет є виконавчим органом ради – їй підконтрольним та підзвітним, а з питань здійснення ним повноважень органів виконавчої влади – також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

1.4. Виконавчий комітет утворюється радою на строк її повноважень. Після закінчення повноважень ради, сільського голови, її виконавчий комітет здійснює свої повноваження до сформування нового складу виконавчого комітету.

1.5. Кількісний склад виконавчого комітету визначається радою. Персональний склад виконавчого комітету сільської ради затверджується радою за пропозицією сільського голови.

1.6.Виконавчий комітет ради утворюється у складі сільського голови,заступників сільського голови, керуючого справами виконавчого комітету, керівників структурних підрозділів, секретар ради, старости,інших осіб.

1.7. До складу виконавчого комітету сільської ради не можуть входити депутати Лука-Мелешківської сільської ради.

1.8. Очолює виконавчий комітет сільської ради сільський голова, який:

- скликає засідання виконавчого комітету ради;
- організовує на основі колегіальності роботу виконавчого комітету ради і головує на його засіданнях;
- координує діяльність осіб, які входять до складу виконавчого комітету ради;
- підписує рішення виконавчого комітету ради, забезпечує їх виконання;
- представляє виконавчий комітет ради 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.

1.9.Керуючий справами виконавчого комітету:

- забезпечує підготовку матеріалів на розгляд виконавчого комітету ради;
- відповідає за готовність питання до розгляду на засіданні виконавчого комітету;
- підписує додатки до рішень;

- забезпечує доведення рішень виконавчого комітету ради до виконавців;

- контролює виконання рішень і протокольних доручень виконавчого комітету ради;

- виконує інші обов'язки, покладені на нього сільським головою або виконавчим комітетом ради та законодавством України;

2.Повноваження виконавчого комітету

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

2.2.Виконавчий комітет сільської 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 ради;

- координує діяльність відділів, 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, інших виконавчих органів ради, а також їх посадових осіб.

2.3.Сільська рада може прийняти рішення про розмежування повноважень між її виконавчим комітетом, відділами, іншими виконавчими органами ради та сільським головою в межах повноважень, наданих Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» виконавчим органам сільських ради.

3.Планування роботи виконавчого комітету

3.1.Практична діяльність виконавчого комітету ради організовується виходячи із затверджених планів роботи, програм економічного, соціального і культурного розвитку території на рік.

3.2. Основою для складання планів роботи є законодавчі акти, рішення ради, визначені пріоритети у діяльності виконавчого комітету ради, розпорядження сільського голови.

3.3.План роботи виконавчого комітету ради складається на календарний рік.

3.4.Проект плану, погоджений головою, вноситься на розгляд виконавчого комітету ради.

3.5.Контроль за виконанням плану роботи здійснює керуючий справами виконавчого комітету.

3.6. У випадку, якщо передбачені планами заходи із об'єктивних причин не можуть бути виконані у встановлений термін, працівник, якому доручено підготовка проекту рішення, не пізніше, ніж у двотижневий термін, інформує про це керуючого справами виконавчого комітету

4.Порядок підготовки засідань виконавчого комітету

4.1.Основною формою роботи виконавчого комітету є засідання, що проводиться згідно з планом роботи, як правило, один раз у два місяці.

4.2.Робота виконавчого комітету ради та діловодство ведуться державною мовою.

4.3. Проект порядку денного засідання виконавчого комітету ради формує керуючий справами виконавчого комітету.

В порядок денний включаються:

- один-два основні питання з річного плану роботи виконавчого комітету;

- питання, які потребують розгляду виконавчим комітетом ради і прийняття щодо них рішень.

4.4. Явку запрошених на засідання виконавчого комітету ради забезпечує керуючий справами виконавчого комітету. Список запрошених додається до протоколу засідання виконавчого комітету.

4.5. Матеріали, що подаються на розгляд виконавчого комітету мають бути підготовлені керуючим справами виконавчого комітету:

- проекти рішення має бути завізований розробником та юридичним відділом ;

- електронний варіант проекту рішення;

- пояснювальну записку з обговорюваного питання, яка містить необхідні розрахунки, обґрунтування і прогнози соціально-економічних та інших результатів реалізації документа,

У разі відсутності візи до проекту рішення виконавчого комітету відповідний проект рішення не підлягає розгляду.

4.6. Проекти рішення виконавчого комітету складаються відповідно до Інструкції з діловодства Лука-Мелешківської сільської ради.

4.7.Відповідальність за зміст текстів проектів рішень виконавчого комітету, несуть особи, які беруть участь у їх підготовці та погодженні.

4.8. Проект рішення виконавчого комітету повинен містити:

- посилання на норми чинного законодавства України;

- обґрунтування необхідності його прийняття, реагування на документи органів державної влади, виконання власних розпорядчих документів, виданих раніше, виконання доручень, розгляд звернень юридичних і фізичних осіб тощо.

- джерела фінансування запропонованих заходів;

- коментар (за потреби);

- план організаційних заходів щодо виконання документа (за потреби);

- кінцевий термін виконання документа, проміжні строки інформування про хід виконання;

- інформацію про те, хто особисто буде організовувати та контролювати виконання документа;

- прізвище, та телефон виконавця;

- всі необхідні візи - погодження .

4.9.Проекти рішень мають містити вичерпну оцінку стану справ з відповідного питання з урахуванням раніше ухвалених рішень.

4.10. До Проекту рішення додаються: передбаченні текстом додатки та матеріали, на які є посилання у тексті, перелік установ яким необхідно надіслати прийняте рішення.

5.Проведення засідань виконавчого комітету

5.1.Проведення засідань виконавчого комітету ради здійснює сільський голова, а в разі його відсутності – один із заступників сільського голови або керуючий справами (секретар) виконавчого комітету

5.2 На час доповіді або виступу у дебатах головуючого на засіданні, ведення засідання може бути доручене іншій особі – члену виконкому.

5.3.Головуючий на засіданні виконавчого комітету ради:

- відкриває, закриває та неупереджено веде засідання, оголошує перерви в засіданнях;

- організовує розгляд питань;

- надає слово для доповіді (співдоповіді), виступу, оголошує наступного доповідача (доповідають особи, які внесли на розгляд засідання виконавчого комітету відповідні проекти рішень).

- забезпечує дотримання цього Регламенту всіма присутніми на засіданні;

- вносить зміни до проектів рішень з врахуванням висловлених пропозицій в ході обговорення.

5.4. Засідання виконавчого комітету ради відкривається і є правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини від загального складу виконавчого комітету.

5.5. Якщо відкриття неможливе у зв'язку з відсутністю необхідної кількості членів виконавчого комітету ради, головуючий відкладає відкриття засідання на одну годину або переносить засідання на інший день.

5.6.У засіданні виконавчого комітету ради можуть брати участь керівникиустанов, причетні до підготовки питань, що розглядаються.

5.7. На засіданні мають право бути присутніми представники засобів масової інформації.

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

5.9. Засідання виконавчого комітету ради є відкритими і гласними. У разі необхідності виконавчий комітет може прийняти рішення про проведення закритого засідання.

5.10. На засіданнях виконавчого комітету ради можуть бути присутні народні депутати України, депутати інших рівнів. При необхідності запрошуються громадяни, представники державних органів, трудових колективів, засобів масової інформації. Головуючий повідомляє членів виконавчого комітету про участь осіб, запрошених на засідання.

5.11. Порядок обговорення питання складається з:

- доповіді (співдоповіді), інформації;

- запитань і відповідей по них;

- обговорення;

- заключного слова доповідача і співдоповідача;

- редагування проекту рішення та прийняття рішення шляхом голосування.

5.12. На засіданні виконавчого комітету ради час для доповіді визначається, як правило, в межах до 5 хвилин та 20 хвилин при розгляді основного питання порядку денного, для співдоповідей, виступів при обговоренні заключного слова – до 5 хвилин, для довідок, внесення поправок – до 3 хвилин. Перерви оголошуються після кожних двох годин роботи до 15 хвилин.

5.13. У разі необхідності головуючий на засіданні може на прохання окремого промовця та за згодою більшості членів виконавчого комітету ради продовжити йому час для виступу.

5.14. Учасники засідання та особи, запрошені на засідання з окремих питань, з дозволу головуючого після виступів членів виконавчого комітету можуть виступати в обговоренні питань, вносити пропозиції, давати довідки стосовно обговорюваних питань. Дебати припиняються за пропозицією головуючого.

5.15. Пропозиції та зауваження, висловлені в ході обговорення (дебатів), фіксуються у протоколі засідання для розгляду їх при доопрацюванні проекту рішення.

5.16. Особи, запрошені на засідання виконавчого комітету ради з окремих питань, після закінчення обговорення цих питань, у подальшій роботі виконавчого комітету участі не беруть і перед голосуванням залишають зал засідань.

5.17. Після обговорення, заключного слова доповідача і співдоповідача головуючий на засіданні оголошує про перехід до голосування.

5.18. На голосування ставляться всі пропозиції і поправки, що надійшли і не були відкликані членами виконавчого комітету ради.

5.19. Перед кожним голосуванням головуючий на засіданні формулює зміст питання, яке буде ставитися на голосування, і, якщо немає заперечень, пропонує провести голосування щодо нього.

5.20. Рішення приймається відкритим, поіменним, або таємним голосуванням більшістю голосів від загального складу виконавчого комітету ради.

5.21. Рішення про проведення відкритого поіменного, або таємного голосування приймається за пропозицією сільського голови або не менше, як третини членів виконавчого комітету ради, присутніх на засіданні.

5.22. Після закінчення голосування головуючий на засіданні оголошує його результати і прийняте рішення.

5.23. Засідання виконавчого комітету ради протоколюються. Ведення протоколу здійснює керуючий справами виконавчого комітету. Протокол засідання підписується головуючим на засіданні не пізніше, як через 10 днів після засідання. У протоколі зазначаються: дата, час і місце проведення засідання, кількість членів виконавчого комітету, присутніх на засіданні, питання порядку денного, прізвища головуючого на засіданні і виступаючих, всі внесені на голосування питання і пропозиції, підпис головуючого на засіданні.

5.24. Під час засідань виконавчого комітету не допускаються прояви неетичної поведінки та будь-які порушення цього Регламенту. Рішенням виконавчого комітету може бути вирішене питання щодо неможливості подальшої участі у засіданні виконавчого комітету осіб, які допустили прояви неетичної поведінки та порушення цього Регламенту.

5.25. Ознайомлення з протоколом засідання виконавчого комітету, одержання копій рішень, витягів з них зацікавленими особами проводиться за їх письмовою згодою на ім’я сільського голови та з його дозволу (погодження).

6.Акти виконавчого комітету

6.1. Виконавчий комітет ради в межах своєї компетенції приймає акт нормативного характеру – рішення.

6.2.Рішення виконавчого комітету набирає чинності з моменту його прийняття, якщо виконавчим комітетом не встановлено іншого терміну введення в дію.

6.3. Рішення виконавчого комітету ради, які мають нормативно-правовий та загальний характер набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення.

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

6.5.Рішення виконавчого комітету ради з питань, віднесених до власної компетенції виконавчих органів ради, можуть бути скасовані радою.

6.6.Рішення виконавчого комітету ради з актуальних питань економічного і соціального розвитку сіл, організаційної роботи, тощо, оприлюднюються на дошках оголошень та сайті Лука-Мелешківської сільської ради.

6.7. З ініціативи виконавчих органів ради виконавчий комітет ради має право вносити зміни, доповнення, визнавати такими, що втратили чинність, а також відмінити раніше прийняті рішення.

6.8. Рішення виконавчого комітету ради з мотивів їхньої невідповідності Конституції або законам України визнаються незаконними у судовому порядку.

7.Контрольні повноваження виконавчого комітету та порядок їх здійснення

7.1.Виконавчий комітет ради здійснює контроль за виконанням прийнятих рішень,

протокольних доручень.

7.2.Контроль за виконанням рішень, протокольних доручень здійснює сільський голова, заступники сільського голови, керуючий справами (секретар) виконавчого комітету, уповноважені на це члени виконавчого комітету.

7.3. Відповідальність за виконання рішень, протокольних доручень несуть особи, вказані в цих документах.

7.4. Підприємства, установи і організації інформують виконавчий комітет ради про хід виконання документів у встановлені терміни.

7.5.Інформації про хід виконання документів виконавчого комітету ради скеровуються керуючому справами (секретарю) виконавчого комітету.

7.6. Термін виконання документа може бути продовжений сільським головою.

7.7. Документ вважається виконаним лише тоді, коли вирішені всі поставлені у ньому питання.

7.8. Документи з усіма матеріалами зберігаються у керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету ради.

8.Висвітлення діяльності Виконкому

8.1. Діяльність виконавчого комітету є відкритою.

8.2.Висвітлення діяльності здійснюється шляхом оприлюднення проектів рішень та прийнятих рішень виконавчого комітету на офіційному сайтіЛука-Мелешківської сільської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

Секретар ради **_____** **Оксана ШЕВАНЮК**

Додаток 3
до рішення сесії
Лука-Мелешківської сільської ради №
від «__» листопада 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про виконавчий комітет Лука-Мелешківської сільської ради

1. Загальні положення

1.1 Виконавчий комітет Лука-Мелешківської сільської ради (далі – виконавчий комітет) є виконавчим органом Лука-Мелешківської сільської ради (далі сільська рада), 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.

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

Виконавчий комітет ради утворюється у складі відповідно сільського голови, секретаря виконавчого комітету, а також керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради,старост, заступників сільського голови, інших осіб.

1.3 До складу виконавчого комітету сільської ради не можуть входити депутати відповідної ради.

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

1.5 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.

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

1.7 Організація діяльності виконавчого комітету ради визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Статутом територіальної громади , Регламентом діяльності ради та Регламентом діяльності виконавчого комітету.

1.8 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.

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

2. Інші виконавчі органи сільської ради

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

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

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

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

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

3. Повноваження виконавчого комітету Лука-Мелешківської сільської ради

3.1 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 виконавчого комітету та Регламентом ради.

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

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.

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;
- здійснює правове та організаційно - інформаційне забезпечення діяльності депутатів;
- проводить реєстрацію депутатів під час проведення сесії ради;
- організовує узагальнення депутатських запитів, запитань та звернень, веде їх облік і здійснює контроль за їх реалізацією;
- відповідає за друкування (розмноження) прийнятих рішень ради з примірника, підписаного членами редакційної комісії;
- веде діловодство ради;
- забезпечує своєчасне доведення рішень ради до відома виконавців;
- організовує узагальнення доручень виборців, веде їх облік і здійснює контроль за їх реалізацією;
- організовує навчання депутатів;
- 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 села 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.

4. Нормативно-правові акти виконавчого комітету

4.1 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.

4.2 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.

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

4.4 Сільський голова в межах своїх повноважень видає розпорядження.

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

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

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

5. Організація роботи виконавчого комітету

5.1 Організацію роботи виконавчого комітету забезпечує секретар виконавчого комітету.

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

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

5.4 Організація контролю та роботи з документами у виконкомі здійснюється відповідно до інструкції з діловодства.

6. Засідання виконавчого комітету

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

6.2 Засідання виконавчого комітету скликаються сільським головою.

6.3 Планові засідання проводяться один раз на два місяці, як правило, у другу декаду місяця.

6.4 На розгляд виконавчого комітету виносяться питання соціально – економічногорозвитку села, бюджету та фінансів, управління майном, приватизації та підприємництва, розвитку гуманітарної сфери, обслуговування населення, охорони довкілля, забезпечення законності і правопорядку тощо.

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

6.6 Ці документи включають:

- проект порядку денного засідання із зазначенням доповідачів;
- список осіб, які запрошуються на засідання виконкому;
- довідку, у якій викладені питання з висновками і пропозиціями;
- проект рішення виконкому.

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

6.8 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.

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

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

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

Секретар ради _____ **Оксана ШЕВАНЮК**