Виконавець: Мельніков А.В.. – керуючий справами кионкому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Нач. юридичного відділу Горін Р.І. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



**НОВОРОЗДІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я \_\_\_\_\_\_**

**ПРОЄКТ № 702**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року

Про затвердження Регламенту виконавчих

органів Новороздільської міської ради

Стрийського району Львівської області

З метою забезпечення здійснення виконавчими органами Новороздільської міської ради покладених на них завдань, функцій та повноважень, відповідно до частини першої статті 51, частини першої, пункту 2 частини другої статті 52, частини першої та другої статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Новороздільської міської ради

В И Р І Ш И В :

1. Затвердити Регламент виконавчих органів Новороздільської міської ради Стрийського району Львівської області (далі – Регламент (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконавчого комітету Новороздільської міської ради № 563 від 07.12.2004 р «Про затвердження регламенту виконавчих органів Новороздільської міської ради та Положення про преміювання працівників Новороздільської міської ради», крім пункту 2.

3. Регламент вступає в дію з моменту прийняття рішення про його затвердження.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на міського голову.

МІСЬКИЙ ГОЛОВА Ярина ЯЦЕНКО

Додаток

до рішення виконкому

№\_\_від 20.07.23о.

Затверджено

Рішенням виконавчого комітету

Новороздільської міської ради

від «20» липня 2023 року №\_\_

**Регламент**

**виконавчих органів Новороздільської міської ради**

**Стрийського району Львівської області**

**Розділ І. Загальні положення**

Стаття 1. Регламент виконавчих органів Новороздільської міської ради - нормативний акт процесуального характеру, який регулює планування роботи виконавчого комітету, порядок підготовки і внесення питань на розгляд, проведення засідань, функціонування системи контролю за виконанням рішень вищестоящих державних органів, рішень виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.

Регламент визначає порядок організації діловодства, прийому та розгляду звернень громадян, проведення конференцій, нарад, семінарів, інших заходів, а також порядок діяльності виконавчих органів ради по забезпеченню управління державними, господарськими, соціальними та національно-культурними питаннями життєдіяльності на території міста, розв’язує питання взаємодії апарату виконавчих органів ради з виконавчим комітетом і між собою, забезпечення законності в роботі виконавчого комітету, підвищення правової культури апарату ради.

Стаття 2. Виконавчий комітет Новороздільської міської ради Стрийського району Львівської області (скорочена назва – виконавчий комітет, виконком)   є колегіальним виконавчим органом Новороздільської міської ради Стрийського району Львівської області (скорочена назва – Міська рада, Рада), який утворюється Радою   на строк її повноважень відповідно до вимог Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Стаття 3. Виконавчий комітет є підзвітним і підконтрольним Раді, що його утворила, а з питань здійснення ним повноважень органів виконавчої влади – підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

Стаття 4. Виконавчий комітет може розглядати і вирішувати питання, віднесенні Конституцією та Законом України «Про місцеве самоврядування   в Україні» до відання виконавчих органів місцевих рад, здійснює власні    та делеговані Радою повноваження в межах, у порядку та на підставах, визначених Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про інформацію», іншими законами України, підзаконними нормативно-правовими актами з питань діяльності органів місцевого самоврядування в Україні, Регламентом Новороздільської міської ради (далі – Регламент Міської ради, Регламент Ради), Статутом Новороздільської міської територіальної громади та цим Регламентом (далі – Регламент виконавчого комітету Міської ради, Регламент).

Стаття 5. Кількісний склад виконавчого комітету визначається Міською радою. Персональний склад виконавчого комітету затверджується Радою за пропозицією Новороздільського міського голови (далі – міський голова).

Стаття 6. Виконавчий комітет утворюється у складі міського голови, першого заступника міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету Новороздільської міської ради, керівників відділів, управлінь, інших виконавчих органів Ради, інших осіб –   у порядку, визначеному законом.

Стаття 7. Міська рада утворює у складі виконавчого комітету орган   з питань містобудування та архітектури, визначає його кількісний та затверджує його персональний склад.

Стаття 8. До складу виконавчого комітету входять також за посадою секретар Новороздільської міської ради (далі – секретар Ради) та старости.

Стаття 9. Очолює виконавчий комітет Міської ради міський голова.

Стаття 10. Особи, які входять до складу виконавчого комітету, крім тих, хто працює у виконавчих органах 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.

Стаття 11. На осіб, які входять до складу виконавчого комітету Міської ради і працюють у ньому на постійній основі, поширюються вимоги щодо обмеження сумісності їх діяльності з роботою, встановлені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» для міського голови.

Стаття 12. До складу виконавчого комітету Міської ради не можуть входити депутати Ради, крім секретаря Ради.

**Розділ ІІ. Форми роботи виконавчого комітету Міської ради**

Стаття 13. Правовими формами діяльності виконавчого комітету Міської ради  є нормотворча, правозастосовча і контролююча.

13.1. нормотворча форма реалізується шляхом прийняття рішень, що носять нормативний характер на території Новороздільської міської територіальної громади;

13.2. правозастосовча форма здійснюється шляхом прийняття рішень з питань організаційної й поточної роботи, а також діяльності щодо виконання законодавства України та рішень Міської ради на території громади;

13.3. контролююча форма виявляється у контролі за ефективністю діяльності підприємств, установ, організацій, що перебувають у комунальній власності територіальної громади.

Стаття 14. Організаційними формами роботи виконавчого комітету Ради є  засідання виконавчого комітету, персональна діяльність членів виконкому, участь членів виконавчого комітету в пленарних засіданнях (сесіях) Міської ради, засіданнях постійних комісій Ради.

**Розділ ІІІ. Повноваження виконавчого комітету Міської ради**

Стаття 15. Виконавчий комітет Міської ради попередньо розглядає проєкти місцевих програм соціально-економічного і культурного розвитку, цільових програм з інших питань місцевого бюджету, проєкти рішень    з інших питань відповідно до чинних норм законодавства України.

Стаття 16. Виконавчий комітет Міської ради координує діяльність відділів, управлінь, інших виконавчих органів Ради, виконавчого комітету Ради. Апарату виконавчого комітету Ради, підприємств, установ та закладів, що належать до комунальної власності Новороздільської міської територіальної громади, заслуховує звіти про роботу їх керівників не рідше одного разу на рік; визначає, у разі потреби, іншу періодичність підготовки та заслуховування таких звітів на підставі відповідного власного рішення, прийнятого відповідно до чинного законодавства.

Стаття 17. Виконавчий комітет Міської ради може утворювати    та припиняти утворені раніше у встановленому законом порядку консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи (комісії, робочі групи, колегії, штаби, координаційні та інші ради тощо) з метою ефективного вирішення завдань, покладених чинним законодавством на відділи, управління, інші виконавчі органи Ради та її виконавчого комітету,  посадових осіб таких органів, а також на комунальні підприємства, установи та заклади.

Стаття 18. Виконавчий комітет Міської ради має право    у встановленому законом порядку на підставі власного рішення, прийнятого відповідно до норм чинного законодавства, змінювати або скасовувати акти підпорядкованих йому відділів, управлінь, інших виконавчих органів Ради, виконавчих органів виконавчого комітету Ради, а також їх посадових осіб.

Стаття 19. Міська рада може прийняти рішення про розмежування повноважень між виконавчим комітетом, відділами, управліннями, іншими виконавчими органами Ради, виконавчими органами виконавчого комітету ради та міським головою в межах повноважень, наданих Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» виконавчим органам місцевих рад.

Стаття 20. Міський голова у межах компетенції та чинного законодавства може видавати власні розпорядження щодо розподілу посадових обов’язків та функціональних повноважень між першим заступником міського голови, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, секретарем ради та керуючим справами виконавчого комітету Новороздільської міської ради.

Розділ IV.  Організація роботи виконавчого комітету Міської ради

Стаття 21. Основною формою роботи виконавчого комітету Міської ради є його засідання.

Стаття 22. Засідання виконавчого комітету скликаються міським головою, а в разі його відсутності чи неможливості здійснення ним цієї функції – першим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради (заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради), у міру необхідності, але не рідше одного разу   на місяць, і є правомочними, якщо в них беруть участь більше половини членів від загального складу виконавчого комітету Міської ради.

Стаття 23. Проведення засідань виконавчого комітету Ради здійснюється згідно з планами роботи виконавчого комітету на півріччя,   які затверджуються відповідними рішеннями виконавчого комітету Міської ради.

Стаття 24.   Засідання виконавчого комітету проводяться, як правило, у передостанній четвер місяця та розпочинаються о 14.00 годині.

Стаття 25. Виходячи з виробничої необхідності посадовими особами місцевого самоврядування, визначеними Статтею 22 цього Регламенту можуть скликатись позачергові засідання виконавчого комітету Міської ради.

Стаття 26. Періодичність засідань виконкому, час початку проведення його засідань, тривалість, формат та місце проведення таких засідань можуть змінюватись, за умови неухильного дотримання вимог статей 51-54 Закону України «Про місцеве самоврядування в України» та Розділу IV цього Регламенту.

**Стаття 27. Засідання виконавчого комітету є відкритими і гласними.**

**Гласність роботи виконавчого комітету забезпечується шляхом:**

**- оприлюднення його рішень та протоколів засідань у засобах масової інформації, у т.ч. електронних, шляхом розміщення інформації на веб-сторінці Новороздільської міської ради не пізніше 5-ти робочих днів після їх прийняття;**

**- оприлюднення на офіційній веб-сторінці Новороздільської міської ради проєктів рішень виконавчого комітету, що підлягають обговоренню і носять нормативно-правовий характер, відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»;**

**- надсилання заздалегідь, але не пізніше 1 робочого дня до засідання виконавчого комітету на електронні скриньки членів виконавчого комітету та депутатів Новороздільської міської ради порядку денного разом з проєктами рішень;**

**- забезпечення можливості здійснення фото- і кінозйомки, відео-, звукозапису із застосуванням відповідних технічних засобів.**

**Стаття 28. Як виключення, в окремих випадках, що не суперечать нормам чинного законодавства України, засідання виконавчого комітету (його частина) можуть бути закритими.**

**Рішення про необхідність проведення закритого засідання (закритого обговорення окремих питань) приймається простою більшістю голосів від складу присутніх на такому засіданні членів виконавчого комітету.**

**На закритому засіданні виконавчого комітету дозволяється бути присутніми лише членам виконавчого комітету, інші учасники, в т.ч. представники засобів масової інформації, журналісти, повинні бути видалені із зали засідань, також вимикаються усі технічні засоби, які здійснювати фото-, відео-, аудіо- фіксацію засідання.**

**Стаття 29. Проведення закритого засідання виконкому (закритого обговорення окремих питань) передбачає підготовку та оприлюднення рішень виконавчого комітету з дотриманням установлених законом правил роботи з документами, що містять персональні дані про особу (конфіденційну інформацію), дані з обмеженим доступом та з грифом «Для службового користування» (ДСК).**

**Прийняті в режимі закритого засідання рішення (крім тих, які мають грифи «Для службового користування»), оприлюднюються в загальному порядку, але із них вилучається певна частина персональних даних про особу (конфіденційна інформація), у відповідності до Закону України «Про захист персональних даних».**

Стаття 30. Усі члени виконавчого комітету зобов’язані особисто брати участь   у його засіданнях.

Стаття 31. У разі, якщо з поважних причин член виконавчого комітету немає можливості взяти участь у засіданні, він про це заздалегідь повідомляє міського голову, першого заступника міського голови або керуючого справами виконавчого комітету Новороздільської міської ради.

Стаття 32. У разі відсутності члена виконкому без поважних причин більш ніж на половині засідань виконавчого комітету протягом року, міський голова може вносити на розгляд Міської ради пропозиції про внесення змін до персонального складу виконкому відповідно до чинного законодавства.

Стаття 33.   У засіданні виконавчого комітету мають право брати участь депутати Міської та інших рад, народні депутати України, керівники виконавчих органів Міської ради, їх структурних підрозділів, виконавчих органів виконавчого комітету та їх структурних підрозділів, структурних підрозділів апарату виконавчого комітету Ради, інші посадові особи місцевого самоврядування (спеціалісти, фахівці), участь яких є необхідною чи обов’язковою для підготовки та вирішення питань порядку денного засідання, керівники комунальних підприємств Міської ради, інші запрошені особи, представники інститутів громадянського суспільства Новороздільської територіальної громади.

Стаття 34. Крім членів виконавчого комітету, на засідання можуть бути запрошені представники територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади, керівники підприємств, установ, закладів та організацій незалежно від форми їх власності, що зареєстровані та/або здійснюють свою діяльність на території Новороздільської громади, представники органів прокуратури, Національної поліції, Збройних Сил Міністерства оборони України, інших правоохоронних органів, силових структур, військових та спеціальних формувань, утворених відповідно до Конституції та законів України, а також інші особи – у порядку та спосіб, що визначені законом.

Стаття 35.   Повідомлення членів виконавчого комітету, доповідачів, співдоповідачів, посадових осіб місцевого самоврядування, інших осіб про дату, час і місце проведення відповідного засідання виконавчого комітету, завчасне ознайомлення їх з проєктами рішень виконавчого комітету   що вносяться на розгляд його засідання покладається на відповідний уповноважений структурний підрозділ виконавчого органу Міської ради та керуючого справами виконавчого комітету.

Стаття 36.   Своєчасність явки та присутність запрошених на засідання виконавчого комітету осіб забезпечують керівники виконавчих органів Міської ради (особи, які виконують їх обов’язки) та структурних підрозділів таких виконавчих органів, відповідальні за підготовку (розробку), та внесення відповідного проєкту рішення (питання) на розгляд виконавчого комітету.

Стаття 37.   Проведення засідання виконавчого комітету Міської ради здійснюється відповідно до порядку денного, проєкт якого формує відповідний уповноважений структурний підрозділ виконавчого органу Міської ради за підписом керуючого справами виконавчого комітету Новороздільської міської ради.

Стаття 38. Міський голова у межах компетенції та чинного законодавства видає власні розпорядження (на бланку встановленого зразка, визначеного відповідною інструкцією з діловодства у виконавчому комітеті, інших виконавчих органах Міської ради та їх структурних підрозділах).

Міським головою, окрім розпоряджень з основних питань організації діяльності виконавчих органів ради, виконавчих органів виконавчого комітету міської ради, апарату виконавчого комітету міської ради та їх посадових осіб, можуть надаватися письмові (та/або протокольні) доручення   і вказівки (на бланках встановленого зразка, визначеного відповідною інструкцією з діловодства у виконавчому комітеті, інших виконавчих органах Міської ради та їх структурних підрозділах).

Першим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, секретарем міської ради та керуючим справами виконавчого комітету Новороздільської міської ради у межах компетенції та чинного законодавства можуть надаватися письмові вказівки з питань організації діяльності виконавчих органів ради, виконавчих органів виконавчого комітету міської ради та їх посадових осіб (на бланках встановленого зразка, визначеного відповідною інструкцією з діловодства у виконавчому комітеті, інших виконавчих органах Міської ради та їх структурних підрозділах).

Акти посадових осіб місцевого самоврядування, визначених абзацами     1 – 3 цієї статті обов’язково обліковуються та беруться на контроль уповноваженим структурним підрозділом апарату виконавчого комітету   з питань діловодства, обліку та контролю.

Стаття 39. Перелік питань, що пропонуються до розгляду на засіданні виконавчого комітету Міської ради зазначається у розпорядженні міського голови про скликання засідання виконавчого комітету.

Стаття 40.   Розпорядження міського голови про скликання засідання виконавчого комітету Міської ради не пізніше ніж за п’ять календарних днів      до дати проведення такого засідання оприлюднюється на офіційному сайті Новороздільської міської ради.

Стаття 41. Підготовка проєкту розпорядження міського голови про скликання засідання виконавчого комітету Міської ради покладається на керуючого справами виконавчого комітету, а у разі його відсутності на відділ з питань внутрішньої політики та документообігу. Проєкт розпорядження обов’язково візує керуючий справами виконавчого комітету Новороздільської міської ради.

Стаття 42. У разі тимчасової відсутності міського голови чи тимчасової неможливості здійснення ним цієї функції, розпорядження про скликання засідання виконавчого комітету видається особою, яка здійснює повноваження міського голови та/або наділена правом першого підпису службових документів з питань діяльності виконавчих органів Ради на підставі відповідного розпорядження міського голови, виданого ним у межах компетенції та чинного законодавства.

Стаття 43.

Стаття 44. Відкриває і веде засідання виконавчого комітету міський голова, а в разі його відсутності чи неможливості здійснення ним цієї   функції – перший заступник міського голови (заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради), або інша особа, яка здійснює повноваження міського голови та/або наділена правом першого підпису службових документів з питань діяльності виконавчих органів Ради на підставі відповідного розпорядження міського голови.

Стаття 45. У процесі розгляду питань порядку денного на засіданні, може проводитись обмін думками (обговорення, дебати) членів виконавчого комітету, а з дозволу головуючого - запрошених на таке засідання осіб.

Стаття 46. Усі засідання виконавчого комітету обов’язково протоколюються посадовими особами уповноваженого структурного підрозділу апарату виконавчого комітету Міської ради.

Стаття 47. Основним офіційним документом, який приймається на засіданні виконавчого комітету Міської ради у межах, віднесених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» до відання виконавчих органів Ради, є рішення виконавчого комітету Новороздільської міської ради (далі – Рішення виконавчого комітету, Рішення).

Стаття 48.   Рішення виконавчого комітету виготовляється на бланку встановленого зразка, містить реєстраційний номер, відмітки про дату та місце його прийняття, особистий підпис міського голови.

Стаття 49. У разі тимчасової відсутності міського голови на засіданні виконавчого комітету чи тимчасової неможливості здійснення ним цієї функції рішення підписується посадовою особою місцевого самоврядування, яка головує за засіданні (особою, яка здійснює повноваження міського голови та/або наділена правом першого підпису службових документів з питань діяльності виконавчих органів Ради на підставі відповідного розпорядження міського голови, виданого ним у межах компетенції та чинного законодавства),  з обов’язковим зазначенням у рішенні (проєкті рішення) повної назви посади такої особи, її імені та прізвища.

Стаття 50. Рішення виконавчого комітету Міської ради приймаються на його засіданнях більшістю голосів від загального складу виконкому, набирають чинності з моменту їх офіційного підписання міським головою (головуючим на засіданні), якщо цими рішеннями не встановлений інший строк набрання ними чинності.

Стаття 51. Рішення виконавчого комітету є обов’язковими для оприлюднення на офіційному сайті Новороздільської міської ради (крім випадків, передбачених законом) у порядку та у спосіб, що визначаються Законом України «Про доступ до публічної інформації», іншими законами України.

Стаття 52. Рішення виконавчого комітету Міської ради, з питань, віднесених законом до відання виконавчих органів Ради, що були прийняті відповідно до законодавства України, оприлюднені у встановленому законом порядку та набрали чинності, є обов’язковими до виконання усіма юридичними та фізичними особами на території Новороздільської міської територіальної громади.

Стаття 53. У разі невідповідності Рішень виконавчого комітету нормам Конституції та законів України, такі рішення можуть бути скасовані Міською радою або судом у порядку та у спосіб, що визначаються Конституцією  та законами України.

**Розділ V. Права та обов’язки членів виконавчого комітету**

Стаття 54. Права членів виконавчого комітету Міської ради.

54.1. Знайомитися з проєктами рішень, які заплановані до розгляду на його засіданні та додатками до них.

54.2. Отримувати у встановленому цим Регламентом порядку друковані копії порядку денного засідання, проєктів рішень виконавчого комітету Міської ради, що вносяться на розгляд, а при наявності технічної можливості і додатків до таких проєктів, інших матеріалів з питань, що вносяться на розгляд засідання виконавчого комітету.

54.3. Вносити зауваження та пропозиції до проєктів рішень   у процесі обговорення (дебатів) на засіданні виконавчого комітету, заявляти клопотання по суті питань, що вносяться на розгляд.

54.4. Вносити пропозиції щодо формування порядку денного засідання виконкому, зміни та доповнення до нього.

54.5. Отримувати від доповідачів (співдоповідачів), посадових (службових) осіб місцевого самоврядування, інших осіб, присутніх на засіданні виконавчого комітету чи запрошених до участі у такому засіданні осіб довідкові матеріали, інформації, роз’яснення з питань, що вносяться     на розгляд тощо;

54.6. Ініціювати, підтримувати або відхиляти зміни і доповнення     до внесених на розгляд проєктів рішень виконкому, у встановленому порядку, в разі потреби, пропонувати техніко-юридичні правки змісту проєктів рішень виконавчого комітету Міської ради.

54.7. Надавати міському голові (головуючому на засіданні) пропозиції щодо заслуховування на засіданнях виконавчого комітету керівників та посадових осіб виконавчих органів Ради, виконавчих органів виконавчого комітету, апарату виконавчого комітету, їх структурних підрозділів, інших посадових (службових) осіб, діяльність яких віднесена законом до відання виконавчих органів Ради, про результати їх службової  чи іншої діяльності на відповідних напрямках за відповідний (звітний)  період.

54.8. Особисто брати участь у роботі та бути присутнім на засіданнях усіх допоміжних (дорадчих, консультативних та інших) органів, що утворюються Радою та її виконавчим комітетом відповідно до закону.

54.9. Бути присутнім на пленарних засіданнях Міської ради.

54.10. За рішенням постійних комісій Ради – бути присутнім  на засіданнях таких комісій з правом дорадчого голосу, вносити пропозиції, робити зауваження, запити з питань роботи відповідної комісії тощо.

54.11. На підставі відповідного рішення Міської ради, за кошти місцевого бюджету, членам виконавчого комітету можуть видаватися іменні посвідчення на строк повноважень виконавчого комітету Ради.

Стаття 55. Обов’язки членів  виконавчого комітету Міської ради.

55.1. На засіданнях виконавчого комітету під час особистого волевиявлення з метою прийняття колегіального рішення виконавчого комітету неухильно дотримуватись норм Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», інших законів України та підзаконних нормативно-правових актів, що регламентують діяльність органів місцевого самоврядування в Україні, Статуту територіальної громади, Регламенту міської ради та цього Регламенту.

55.2. Сприяти унеможливленню випадків виникнення конфлікту інтересів, інших корупційних ризиків в ході підготовки та проведення засідань виконавчого комітету, а в разі виникнення – припиненню  їх   у порядку та у спосіб, що визначені нормами чинного антикорупційного законодавства України.

55.3. У межах компетенції та чинного законодавства України брати участь у прийнятті неупереджених, виважених, ефективних та законних рішень, спрямованих на задоволення потреб мешканців Новороздільської міської територіальної громади.

55.4. Максимально сприяти розвиткові всіх сфер і галузей суспільно-політичного, соціально-економічного, культурно-мистецького життя територіальної громади міста, захищати та відстоювати на територіальної громади законні права, свободи та інтереси людини і громадянина.

55.5. Відвідувати засідання виконавчого комітету, бути активним в обговорення питань порядку денного, обґрунтовувати свою позицію під час обговорення та виступів.

**Розділ VІ. Планування роботи виконавчого комітету**

Стаття 56. Планування роботи виконавчого комітету є основою організаційного забезпечення виконання його функцій і здійснюється відповідно до плану роботи виконавчого комітету та плану його засідань.

Стаття 57.   План роботи виконавчого комітету розробляється (складається) керуючим справами виконавчого комітету, а за його відсутності, відділом з питань внутрішньої політики та документообігу Міської ради за пропозиціями першого заступника міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, секретаря ради, членів виконавчого комітету, керівників відділів, управлінь, інших виконавчих органів Ради, виконавчих органів виконавчого комітету Ради, апарату виконавчого комітету, їх структурних підрозділів, депутатів міської ради, керівників комунальних підприємств Міської ради на рік, а саме до 15 грудня року, що передує, затверджується на робочому засіданні виконавчого комітету.

Стаття 58. План роботи виконавчого комітету Міської ради,  як правило,  містить такі розділи:

1) календарний план засідань виконавчого комітету;

2) перелік планових питань, які розглядаються на засіданнях виконавчого комітету.

Стаття 59. План роботи виконавчого комітету може містити інші розділи, кількість та обсяг яких визначається потребою та виробничою необхідністю.

Стаття 60. У плані роботи виконавчого комітету вказуються місяць проведення засідання виконкому, питання, які вносяться на розгляд виконкому, відомості про посадових та інших осіб, відповідальних за підготовку таких питань.

Стаття 61. Зміни і доповнення до плану роботи виконавчого комітету можуть бути внесені тільки на підставі відповідного рішення виконавчого комітету.

Стаття 62. План роботи виконавчого комітету не пізніше як     у п’ятиденний строк після його затвердження надсилається керівникам виконавчих органів Міської ради, керівникам виконавчих органів виконавчого комітету Міської ради, їх структурних підрозділів, виконавчих органів апарату виконавчого комітету Міської ради, керівникам підприємств, закладів та установ, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста, іншим виконавцям (співвиконавцям), зазначеним у плані.

Стаття 63.   Контроль за виконанням плану роботи виконавчого комітету покладається на керуючого справами виконкому, а у разі його відсутності на уповноважений структурний підрозділ апарату Міської ради.

Стаття 64. При розгляді плану роботи на наступний рік керуючий справами виконавчого комітету Новороздільської міської ради інформує членів виконавчого комітету про виконання заходів плану роботи виконкому за попередній рік.

**Розділ VIІ. Підготовка проєктів рішень виконавчого комітету**

Стаття 65. Рішення виконавчого комітету приймаються на виконання Конституції та законів України, Указів Президента України, постанов Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, рішень Новороздільської міської ради, Львівської обласної ради, розпоряджень голови Львівської обласної державної адміністрації, (військової адміністрації), виданих ним у межах компетенції    та чинного законодавства, а також відповідно до плану роботи виконавчого комітету, за пропозиціями виконавчих органів міської ради, їх структурних підрозділів, виконавчих органів виконавчого комітету Ради, їх структурних підрозділів, постійних комісій Міської ради, підприємств, установ, закладів,  організацій, інститутів громадянського суспільства та громадян – у порядку, що визначається нормами чинного законодавства.

Стаття 66. Проєкти рішень виконавчого комітету Міської ради     (далі – Проєкти рішень виконкому, Проєкти рішень) розробляються уповноваженими виконавцями на підставі розпоряджень, доручень (вказівок) міського голови або, в ініціативному порядку, першим заступником міського голови, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, секретарем ради, керуючим справами виконавчого комітету Новороздільської міської ради, іншими посадовими особами місцевого самоврядування, керівниками комунальних підприємств, установ та закладів Міської ради – у порядку     та у спосіб, що визначені законом.

Стаття 67. Відповідальність за підготовку проєктів рішень, додатків до них, довідок та інших матеріалів на засідання виконавчого комітету, координація дій посадових осіб місцевого самоврядування, інших осіб, задіяних у ході підготовки таких проєктів рішень покладається на першого заступника міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, секретаря ради, керуючого справами виконавчого комітету Новороздільської міської ради (відповідно до затвердженого розподілу їх посадових обов’язків  та функціональних повноважень).

Стаття 68. Особами, які у встановленому законом та цим Регламентом порядку уповноважені розробляти проєкти рішень виконавчого комітету та/або брати участь у розробленні таких проєктів (далі – виконавці, співвиконавці), відповідно до затвердженого розподілу посадових обов’язків та функціональних повноважень, є:

1) перший заступник міського голови;

2) заступник (-ки) міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради;

3) секретар ради;

4) керуючий справами виконавчого комітету Новороздільської міської ради;

5) керівники виконавчих органів Міської ради, їх заступники, керівники структурних підрозділів виконавчих органів Ради та їх заступники;

6) керівники виконавчих органів виконавчого комітету Міської ради, їх структурних підрозділів, а також керівники структурних підрозділів апарату виконавчого комітету Міської ради;

7) керівники комунальних підприємств, установ та закладів Міської ради (особи, які виконують їх обов’язки);

8) інші особи – у порядку та спосіб, що визначені законом.

Стаття 69. Проєкти рішень виконавчого комітету оприлюднюються виконавцями таких проєктів, або керуючим справами виконавчого комітету на офіційному сайті Новороздільської міської ради згідно з вимогами Закону України «Про доступ до публічної інформації» і перебувають там до прийняття щодо них відповідних рішень виконавчим комітетом.

Стаття 70. Розроблення (підготовка) та внесення на розгляд виконавчого комітету проєктів рішень, що є регуляторними актами у сфері господарської діяльності здійснюються в установленому цим Регламентом порядку, з обов’язковим дотриманням процедури, визначеної Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Стаття 71. Висновки щодо дотримання розробником (розробниками) проєкту регуляторного акта процедури, визначеної Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», надаються уповноваженим структурним підрозділом апарату виконавчого комітету з питань юридичного забезпечення діяльності Міської ради,  її виконавчого комітету, інших виконавчих органів Ради.

Стаття 72. Строк, протягом якого уповноважений структурний підрозділі Міської ради, її виконавчого комітету, інших виконавчих органів Ради розглядає проєкт регуляторного акта на відповідність дотримання вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» не повинен перевищувати п’яти календарних днів.

Стаття 73. У разі непогодження проєкту регуляторного акта уповноваженим структурним підрозділом Міської ради, її виконавчого комітету, інших виконавчих органів Ради у зв’язку із порушенням розробником (розробниками) регуляторного акта регуляторної процедури, визначеної чинним законодавством України, такий проєкт рішення підписується посадовими особами такого структурного підрозділу із зауваженнями, про що до проєкту рішення додається відповідний висновок    у письмовій формі.

Стаття 74. За рішенням виконавчого комітету, з метою усунення неточностей,  недоліків та/або помилок, що могли бути допущені у процесі підготовки проєкту регуляторного акта, такий проєкт може бути повернутий розробникові (розробникам) на доопрацювання, з можливістю подальшого  його внесення на розгляд виконавчого комітету міської ради у встановленому законом порядку.

Стаття 75. У разі погодження проєкту регуляторного акта уповноваженим структурним підрозділом Міської ради, її виконавчого комітету, інших виконавчих органів Ради надається відповідний юридичний висновок у письмовій формі, після чого проєкт рішення разом з таким висновком вносяться на розгляд виконавчого комітету.

Стаття 76. Забороняється внесення на розгляд виконавчого комітету Міської ради проєкту регуляторного акта, якщо мають місце хоча б одна  з таких обставин:

1) відсутній аналіз регуляторного впливу відповідного акта;

2)  проєкт регуляторного акта не був оприлюднений або був оприлюднений з порушеннями статей 9, 13 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;

3) на час внесення проєкту рішення на розгляд виконавчого комітету Міської ради відсутній позитивний висновок уповноваженого структурного підрозділу Міської ради, її виконавчого комітету, інших виконавчих органів Ради, до повноважень якого входить здійснення контролю за реалізацією органами місцевого самоврядування чинного законодавства України, зокрема, Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Стаття 77. Проєкти рішень виконавчого комітету Міської ради та інші матеріали, що заплановані до внесення на розгляд виконавчого комітету подаються виконавцями керуючому справами виконавчого комітету, а у разі його відсутності відділу з питань внутрішньої політики та документообігу   у друкованому та електронному вигляді не пізніше ніж за п’ять робочих дні   до їх розгляду на засіданні виконавчого комітету, крім випадків термінового (невідкладного) розгляду питань.

Стаття 78. Відповідальність за ідентичність змісту текстів проєктів рішень виконавчого комітету на паперових та електронних носіях несуть виконавці (розробники, співрозробники) таких проєктів рішень.

Стаття 79. Усі проєкти рішень виконавчого комітету повинні мати заголовки, що коротко і точно відображають їхній зміст, констатуючу  і розпорядчу частину, можуть мати необмежену кількість додатків, відомості, про які відображаються у проєкті рішення після викладу констатуючої частини.

Стаття 80. У констатуючій частині проєкту рішення зазначається підстава, обґрунтування та/або мета складення документа.

Стаття 81. У розпорядчій частині проєкту рішення вміщуються висновки, пропозиції, пропозиції, інші змістовні заходи з усунення зазначених недоліків та виконання поставлених завдань, терміни виконання, відповідальні виконавці, а також коло осіб, на яких покладено контроль за виконанням рішення в цілому, обумовлюються форми та шляхи такого контролю (терміни подачі первинної, проміжної, підсумкової інформації тощо).

Стаття 82. Проєкти рішень, як правило, повинні бути короткими  і не перевищувати в обсязі трьох друкованих сторінок, довідки, роз’яснення, пропозиції до таких проєктів тощо – чотирьох друкованих сторінок на кожний вид документа.

Стаття 83. До проєкту рішення може додаватися пояснювальна записка.

Також до проєкту рішення можуть бути додані інші документи та матеріали, що є необхідними або можуть бути використані в ході прийняття рішення, зміст яких не суперечить чинному законодавству, а також загальновизнаним у суспільстві нормам етики та моралі.

Стаття 84. Кожен аркуш додатка чи інших доданих до проєкту рішення виконавчого комітету документів нумерується, загальна кількість додатків   та загальна кількість аркушів таких додатків проставляється виконавцем після тексту констатуючої частини проєкту рішення.

Стаття 85. Проєкт рішення повинен містити такі відомості:

1) інформацію про посадову чи іншу особу, яка подає (вносить) проєкт рішення на розгляд виконавчого комітету;

2) інформацію про посадових чи інших осіб, які погоджують (візують) проєкт рішення, в тому числі, про посадову особу уповноваженого структурного підрозділу з питань юридичного забезпечення діяльності Міської ради, її виконавчого комітету, інших виконавчих органів Ради;

3) інформацію про наявність заперечень (зауважень) до проєкту рішення з боку уповноважених посадових осіб, визначених пунктами 1, 2 статті 85 цього Регламенту.

Стаття 86. Заперечення (зауваження) та пропозиції до проєкту рішення викладаються на проєкті рішення, або на окремому аркуші (аркушах) та додаються до проєкту, про що в проєкті робиться відповідна відмітка.

Стаття 87. Проєкт рішення виконавчого комітету, як правило погоджують, а прийняті виконавчим комітетом рішення візують:

1) перший заступник міського голови , заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючий справами  виконавчого комітету Новороздільської міської ради (відповідно до затвердженого розподілу їх посадових обов’язків  та функціональних повноважень);

2) керівник (особа, яка виконує його обов’язки) виконавчого органу Міської ради, виконавчого органу виконавчого комітету Міської ради, які готують проєкт відповідного рішення;

3) керівники виконавчих органів Міської ради (особи, які виконують їх обов’язки) – з питань, що відносяться до їхньої компетенції відповідно до Положень про такі виконавчі органи Ради та їх структурні підрозділи;

4) керівник (особа, яка виконує його обов’язки) уповноваженого структурного підрозділу апарату виконавчого комітету Міської ради з питань організації діяльності виконавчого комітету;

5) керівник (особа, яка виконує його обов’язки) або уповноважені посадові особи структурного підрозділу з питань юридичного забезпечення діяльності Міської ради, її виконавчого комітету, інших виконавчих органів Ради.

Стаття 88. Усі проєкти рішень  та прийняті рішення виконавчого комітету, пов’язані   з питаннями виконання бюджету і соціально-економічного розвитку міста,  в обов’язковому порядку погоджуються (візуються) керівником (особою, яка виконує його обов’язки) фінансового управління.

Стаття 89. Якщо проєкт рішення виконавчого комітету є регуляторним актом, процедура оприлюднення, погодження (візування), внесення на розгляд  та прийняття такого проєкту відбувається відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Стаття 90. Інші питання процедури погодження (візування) проєктів рішень виконавчого комітету Міської ради, не визначені цим Регламентом та Регламентом міської ради,  здійснюється згідно з Інструкцією з діловодства   у виконавчому комітеті, інших виконавчих органах Новороздільської міської ради.

Стаття 91. Проєкти рішень, строки оприлюднення та/або подання (внесення) яких на розгляд виконавчого комітету не були витримані, але при цьому питання потребують негайного вирішення в інтересах обороноздатності країни, громади міста (окремих жителів міста – представників незахищених верств населення тощо), або сприятимуть невідкладному вирішенню нагальних питань життєзабезпечення міста, у разі відсутності видимих ознак конфлікту інтересів, можуть бути внесені, як пропозиція про включення до порядку денного засідання виконавчого комітету, з дозволу міського голови (головуючого на засіданні) безпосередньо в ході проведення засідання виконавчого комітету.

Стаття 92. Проєкти рішень (питання), що обґрунтовано потребують негайного (невідкладного) вирішення та/або мають вкрай важливе значення для вирішення питань життєзабезпечення територіальної громади міста, за пропозицією міського голови (головуючого на засіданні), або за ініціативою не менше ніж третини членів виконавчого комітету від його загального складу можуть бути внесені на розгляд у робочому порядку та прийняті більшістю голосів членів виконавчого комітету Міської ради від його загального складу за умов дотримання норм чинного законодавства та процедури візування таких проєктів рішень, визначеної цим Регламентом.

**Розділ VIІІ. Порядок денний засідання виконавчого комітету**

Стаття 93. Проєкт порядку денного засідання виконавчого комітету формується керуючим справами виконавчого комітету, а у разі його відсутності відділом з питань внутрішньої політики та документообігу.

Стаття 94. До порядку денного відповідного засідання виконавчого комітету Міської ради включаються проєкти рішень виконавчого комітету, що пройшли процедуру оприлюднення відповідно до вимог Законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та погоджені відповідно до норм цього Регламенту.

Стаття 95. Порядок денний засідання виконавчого комітету, в якому відведено час на розгляд кожного питання, визначаються доповідачі та співдоповідачі з кожного окремого питання, затверджується виконавчим комітетом на початку кожного засідання.

Стаття 96. Включення або виключення питань із порядку денного, наданого на розгляд виконавчого комітету, відбувається шляхом прийняття рішення більшістю голосів від загального складу його членів  (за виключенням випадків, передбачених цим Регламентом після затвердження (прийняття) відповідного порядку денного за основу.

Стаття 97. Після того, як до порядку денного засідання виконавчого комітету, затвердженого за основу, були включені, або з нього були виключені питання, у визначений цим Регламентом спосіб, порядок денний засідання виконавчого комітету затверджується (приймається) в цілому більшістю голосів його членів від загального складу виконавчого комітету.

**Розділ ІХ. Прийняття рішень**

Стаття 98. З усіх питань порядку денного з урахуванням змін  і доповнень до проєктів, що виникли в процесі обговорення на засіданні, виконавчий комітет приймає рішення.

Рішення виконавчого комітету приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів його членів від загального складу виконавчого комітету (крім випадків, передбачених нормами чинного законодавства та цим Регламентом).

Стаття 99. Рішення виконавчого комітету може бути прийняте без обговорення, якщо до проєкту такого рішення не надійшло зауважень, витримані процедури оприлюднення та погодження проєкту рішення, визначені цим Регламентом, а також якщо на цьому не наполягає жоден з присутніх на засіданні членів виконавчого комітету.

Стаття 100. У разі незгоди міського голови (особи, яка здійснює його повноваження) з рішенням виконавчого комітету, він може зупинити його дію своїм розпорядженням та внести таке питання на розгляд Міської ради  у порядку, що визначений Законом України «Про місцеве самоврядування  в Україні».

Стаття 101. Рішення виконавчого комітету підписуються міським головою (особою, яка здійснює його повноваження), а в разі відсутності міського голови – першим заступником міського голови (заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради), іншою посадовою особою, на яку відповідним розпорядженням міського голови покладене право першого підпису службової документації з питань діяльності виконавчих органів ради (головуючим на засіданні).

Стаття 102. Додатки до рішень виконавчого комітету підписуються керуючим справами виконавчого комітету  на лицьовому боці останнього аркуша відповідного додатк

Стаття 103. Підписані у встановленому цим Регламентом порядку рішення реєструються керуючим справами виконавчого комітету шляхом зазначення дати проведення засідання та присвоєння порядкового реєстраційного номера.

Стаття 104. Порядкова нумерація рішень виконавчого комітету здійснюється в межах календарного року, починаючи з початку року. Датою реєстрації рішення виконавчого комітету є дата його прийняття. Дата і номер рішення зазначаються у визначеному місці на бланку встановленого зразка    у такій послідовності: дата (ліворуч), номер (праворуч).

Стаття 105. Рішення, прийняті виконавчим комітетом,  оприлюднюються в порядку, передбаченому Законом України "Про доступ до публічної інформації" шляхом опублікування на офіційному сайті Новороздільської міської ради, крім рішень, які прийняті під грифом «Для службового користування» та з обмеженнями, передбачені законом України «Про захист персональних даних».

Стаття 106. Тиражування і розсилка копій рішень виконавчого комітету міської ради забезпечується уповноваженим структурним підрозділом апарату виконавчого комітету з питань діловодства, обліку та контролю не пізніше, ніж п’ять робочих днів від дати прийняття відповідних рішень. При цьому копії таких рішень завіряються відповідною печаткою виконавчого комітету Міської ради встановленого зразка.

Стаття 107. Виготовлення витягів з рішень виконавчого комітету здійснює керуючий справами виконавчого комітету, проставляючи при цьому особистий підпис із зазначенням прізвища та ініціалів, займаної посади та дати його виготовлення на лицьовому боці витягу

Стаття 108. Персональну відповідальність за відповідність витягу з рішення виконавчого комітету Міської ради оригіналу відповідного рішення несе виконавець такого витягу.

Стаття 109. Засвідчення витягів з рішень виконавчого комітету Міської ради здійснює відділ з питань внутрішньої політики та документообігу шляхом проставляння штампа «Згідно з оригіналом», зазначення найменування посади, особистого підпису особи, яка засвідчує витяг, її ініціалів (ініціалу імені та прізвища) та подальшим обов’язковим скріпленням усіх написів відповідною печаткою виконавчого комітету Міської ради встановленого зразка.

Стаття 110. Контроль за виконанням рішень здійснюється зазначеними в таких рішеннях посадовими особами, а також уповноваженим структурним підрозділом апарату виконавчого комітету з питань діловодства, обліку   та контролю – відповідно до Положення про такий структурний підрозділ.

Стаття 111. Облік рішень, аналіз повноти їх виконання, підготовка аналітичних інформацій (довідок) щодо реалізації рішень за звітний період тощо забезпечується уповноваженим структурним підрозділом міської ради з питань діловодства, обліку та контролю.

Стаття 112. Доручення виконавчого комітету оформлюються протокольно уповноваженим структурним підрозділом міської ради з питань діловодства та контролю.

Стаття 113. Доведення до відома виконавців (співвиконавців) та збирання інформації, контроль за дотриманням встановлених термінів,  а також продовження контрольних термінів виконання таких доручень здійснюється уповноваженим структурним підрозділом апарату виконавчого комітету з питань діловодства, обліку та контролю.

Стаття 114. Протоколювання засідань виконавчого комітету Міської ради покладається на уповноважений структурний підрозділом міської ради з питань діловодства, обліку та контролю.

Стаття 120. Організаційне, технічне та господарське забезпечення засідань виконавчого комітету здійснює уповноважений структурний підрозділ апарату виконавчого комітету з питань матеріально-технічного забезпечення, інші виконавчі органи Ради та їх структурні підрозділи.

–      за дорученням міського голови або вказівкою керуючого справами виконавчого комітету Новороздільської міської ради.

**Розділ Х. Особливості організації та проведення засідань виконавчого комітету міської ради в умовах надзвичайних ситуацій та/або надзвичайного стану**

Стаття 115. В умовах запровадження надзвичайної ситуації або надзвичайного стану, спричинених спалахами епідемій та пандемій, що створюють загрозу життю і здоров'ю значних верств населення та введення такого стану відповідного до законодавства на всій території України або окремих територіях засідання виконавчого комітету Новороздільської міської ради можуть проводитися в режимі відеоконференції/аудіо конференцій або з використанням електронного цифрового підпису (дистанційне засідання), крім питань, що потребують таємного голосування.

Стаття 116. При проведення дистанційних засідань повинно забезпечуватись:

- можливість реалізації прав членів виконавчого комітету міської ради;

- ідентифікацію особи, яка бере участь у засіданні виконкому;

- встановлення та фіксацію результатів голосування стосовно кожного питання.

Стаття 117. Технічне забезпечення та організація дистанційних засідань покладається на відділ інформаційно-технічного забезпечення та зв’язків з громадськістю.

Стаття 118. До порядку денного дистанційних засідань можуть включатися виключно питання невідкладного внесення змін до місцевого бюджету, інші питання, щодо невідкладних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій або якнайшвидшої ліквідації особливо тяжких наслідків надзвичайних ситуацій, спричинених спалахами епідемій та пандемій чи реалізації повноважень, пов'язаних з такими обставинами, процедурні питання.

Стаття 119. В розпорядженні міського голови про скликання дистанційного засідання виконавчого комітету, крім загальних позицій зазначається в якому режимі буде проводитись засідання виконавчого комітету та хто буде забезпечувати реєстрацію та фіксувати результати голосування.

Стаття 20. Розпорядження про дистанційне засідання доводиться до відома членів виконавчого комітету і населення не пізніш як за 24 години до його початку із зазначенням порядку денного та порядку відкритого доступу до трансляції дистанційного засідання виконавчого комітету (при наявності технічної можливості). Рішення про дистанційне засідання розміщується на офіційному веб-сайті ради з одночасним направленням цієї інформації та проектів актів з супровідними документами на офіційну електронну адресу кожного члена виконавчого комітету.

Стаття 121. В приміщенні, з якого головуючий буде здійснювати ведення засідання, мають бути присутні особи, які будуть вести протокол та встановлювати результати голосування.

Стаття 122. Черговість голосування проходить в алфавітному порядку кожним окремим членом виконавчого комітету після оголошення початку голосування та прізвища члена виконавчого комітету

Запис дистанційного засідання є невід’ємною частиною протоколу засідання.

Стаття 123. За необхідності, на початку засідання може бути прийнято процедурне рішення щодо регламенту доповіді та виступів членів виконкому під час обговорення, та щодо інших організаційних питань проведення засідання в залежності від поточної ситуації.

Стаття 124. Допускається, що частина членів виконавчого комітету має і може перебувати фізично у приміщенні разом з головуючим.

Члени виконавчого комітету особисто у заяві/повідомленні зазначають номери телефонів та електронну пошту чи інші засоби комунікації, через які буде здійснюватись розсилка повідомлень та матеріали до засідань.

Стаття 125. У разі використання виключно аудіозв’язку, можна передбачити можливість надсилання членам колегіальних органів перед засіданням номерів/кодів, за якими вони будуть ідентифіковані на початку засідання.

Стаття 126. На проекти рішень, рішення органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, що передбачені цим розділом, не поширюються вимоги [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1160-15) "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності", [частини третьої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#n130) статті 15 Закону України "Про доступ до публічної інформації", [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1555-18) "Про державну допомогу суб’єктам господарювання".

**Розділ ХІ. Виконавчі органи виконавчого комітету, виконавчі органи апарату виконавчого комітету Міської ради та їх структурні підрозділи**

Стаття 127. Міська рада у межах затверджених нею структури і штатів може утворювати виконавчі органи Ради, виконавчі органи виконавчого комітету, апарат виконавчого комітету, а також їх структурні підрозділи для здійснення повноважень, що відповідно до закону належать до відання виконавчих органів Міської ради.

Стаття 128. Організаційні засади реалізації повноважень виконавчих органів Ради, виконавчих органів виконавчого комітету Ради та їх структурних підрозділів щодо здійснення державної регуляторної політики визначаються нормами Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Стаття 129. Виконавчі органи Ради, виконавчі органи виконавчого комітету, структурні підрозділи апарату виконавчого комітету та їх посадові особи є підзвітними і підконтрольними Міській раді, підпорядкованими  її виконавчому комітету,  міському голові.

Стаття 130. Керівники виконавчих органів Ради, виконавчих органів виконавчого комітету Міської ради, апарату виконавчого комітету та їх структурних підрозділів призначаються на посади і звільняються з посад міським головою (особою, яка здійснює його повноваження) у порядку   та у спосіб, що визначаються нормами чинного законодавства України

Стаття 131. Положення про виконавчі органи Ради, виконавчі органи виконавчого комітету Ради, виконавчі органи апарату виконавчого комітету Ради, а також Положення про апарат виконавчого комітету Ради затверджуються Міською радою.

Стаття 132. Координація діяльності виконавчих органів Міської ради, виконавчих органів виконавчого комітету міської ради, апарату виконавчого комітету, їх структурних підрозділів та посадових осіб, підприємств, установ та закладів, що належать до комунальної власності Новороздільської територіальної громади, а також заслуховування звітів керівників про їх роботу покладаються на міського голову та очолюваний ним виконавчий комітет Міської ради, першого заступника міського голови,  заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, секретаря міської ради, керуючого справами виконавчого комітету Новороздільської міської ради у порядку та у спосіб, що визначаються Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

**Розділ ХІІ.  Прикінцеві (перехідні) положення**

Стаття 133. Цей Регламент затверджується рішенням виконавчого комітету Новороздільської міської ради, і вступає в силу з моменту, зазначеному в рішенні про його затвердження.

Стаття 134. Дія цього Регламенту поширюється на всі виконавчі органи Новороздільської міської ради, її виконавчого комітету, апарату виконавчого комітету міської ради, структурні підрозділи таких органів та їх посадових осіб.

Стаття 135. Зміни і доповнення до цього Регламенту вносяться  на підставі відповідного рішення виконавчого комітету Новороздільської міської ради.

Стаття 136. Зміни і доповнення до цього Регламенту, що передбачають приведення його норм у відповідність до новоприйнятих положень Конституції і законів України, Статуту Новороздільської міської територіальної громади, Регламенту Новороздільської міської ради вносяться відповідним рішенням виконавчого комітету міської ради за пропозицією міського голови (особи, яка здійснює його повноваження), секретаря міської ради, першого заступника міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету міської ради, постійних комісій міської ради, депутатських фракцій, груп та/або депутатів (депутата) міської ради у двомісячний термін від дати набрання чинності такими положеннями чи змінами.

Стаття 137. У разі невідповідності окремих норм цього Регламенту  Конституції, законам України та змінам до них, чинними та обов’язковими  до виконання є виключно норми Конституції та законів України, як актів вищої юридичної сили.

Стаття 138.   Питання організації діяльності виконавчого комітету Міської ради, інших виконавчих органів Ради, виконавчих органів виконавчого комітету Міської ради, виконавчих органів апарату виконавчого комітету Ради, їх структурних підрозділів та посадових осіб, не визначені цим Регламентом, визначаються нормами Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Статутом територіальної громади, Регламентом міської ради та розпорядженнями міського голови.

Стаття 139. Організація виконання норм і положень цього Регламенту покладається на виконавчий комітет міської ради, міського голову, секретаря ради, першого заступника міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету міської ради згідно з розподілом їх функціональних повноважень та посадових обов'язків.

Керуючий справами виконавчого комітету Анатолій МЕЛЬНІКОВ