



БОРИСПІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ Р І Ш Е Н Н Я

Про затвердження Регламенту виконавчого комітету Бориспільської міської ради

Відповідно до статей 5, 11, 26, 51-54, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» міська рада **ВИРІШИЛА**:

1. Затвердити Регламент виконавчого комітету Бориспільської міської ради (додається).

2. Визнати такими, що втратили чинність рішення міської ради:
від 17.12.2015 № 39-2-VII «Про затвердження Регламенту виконавчого комітету Бориспільської міської ради»;

від 13.12.2016 № 1304-19-VII «Про внесення змін до Регламенту виконавчого комітету Бориспільської міської ради»;

від 24.03.2020 № 5561-71-VII «Про внесення змін до Регламенту виконавчого комітету Бориспільської міської ради VII скликання».

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань регламенту та депутатської етики, контролю за виконанням рішень ради, законності, правопорядку, взаємодії із засобами масової інформації.

Міський голова

Володимир БОРИСЕНКО

26 жовтня 2021 року
№ 1091-14-VIII

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
26 жовтня 2021 року
№ 1091-14-VIII

**Регламент
виконавчого комітету Бориспільської міської ради**

1. Загальні положення.

1.1. Виконавчий комітет Бориспільської міської ради, скорочена назва – виконавчий комітет, є виконавчим органом Бориспільської міської ради, який утворюється нею на строк її повноважень.

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

1.2. Регламент виконавчого комітету Бориспільської міської ради (далі – Регламент) є актом, який відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших законодавчих актів регулює організаційно-процедурні питання діяльності виконавчого комітету.

1.3. Виконавчий комітет є колегіальним органом, який здійснює свої повноваження шляхом прийняття рішень на засіданнях. Виконавчий комітет ради очолює міський голова.

1.4. Виконавчий комітет є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, рахунки у відповідному банку України.

1.5. На будинку, де розміщується виконавчий комітет, підіймається Державний Прапор України та встановлюється табличка за зразком, затвердженим Кабінетом Міністрів України, а також піднімається прапор міста Борисполя, розміщується герб міста Борисполя та інша символіка, що визначена Статутом громади.

1.6. Виконавчий комітет здійснює свою діяльність на підставі річного плану роботи, який затверджується рішенням виконавчого комітету та містить питання для винесення на засідання виконавчого комітету. Начальники управлінь, відділів, служб міської ради та її виконавчого комітету подають до 01 грудня Центру надання адміністративних послуг пропозиції до плану роботи на наступний рік.

1.7. З метою координації заходів, що проводяться у місті, складається план заходів виконавчого комітету на тиждень. Пропозиції до плану заходів на тиждень подаються до відділу інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю виконавчого комітету начальниками виконавчих органів ради за

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispol-rada.gov.ua E-mail: inf@borispol-rada.gov.ua тел. 6-02-35

Про затвердження Регламенту виконавчого комітету Бориспільської міської ради

погодженням із заступниками відповідно до розподілу обов'язків щопонеділка не пізніше як за 7 днів до складання плану на тиждень.

1.8. Для забезпечення ефективної реалізації повноважень виконавчого комітету, координації дій виконавчих органів, попереднього розгляду проектів нормативно-правових актів, підготовки інших документів, що подаються на розгляд виконавчого комітету, міського голови та його заступників можуть утворюватися комісії, дорадчі органи при виконавчому комітеті міської ради (далі – комісії), які є робочими колегіальними органами виконавчого комітету.

2. Члени виконавчого комітету

2.1. Персональний та кількісний склад виконавчого комітету затверджується радою за пропозицією міського голови в порядку, передбаченому Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

До складу виконавчого комітету входять:

міський голова;

секретар міської ради;

заступники міського голови;

старости;

інші члени виконкому, затверджені міською радою за пропозицією міського голови з числа керівників виконавчих органів міської ради, підприємств та установ міської територіальної громади, представників громадськості, інших осіб.

Внесення змін до складу виконавчого комітету здійснюється за пропозицією міського голови рішенням міської ради.

2.2. Члени виконавчого комітету мають право:

2.2.1. Знайомитися з проектом порядку денного та проектами рішень, включеними до нього не пізніше як за три дні до засідання виконавчого комітету.

2.2.2. Знайомитися з уточненим порядком денним та проектами рішень, включеними до нього не пізніше як за один день до засідання виконавчого комітету.

2.2.3. У процесі обговорення питань на засіданні виконавчого комітету: вносити пропозиції щодо порядку денного; отримувати від доповідачів роз'яснення; вносити пропозиції щодо змін та доповнень до проектів рішень виконавчого комітету.

2.3. Члени виконавчого комітету зобов'язані надати контактний номер телефону та адресу електронної пошти працівникам Центру надання адміністративних послуг.

2.4. Члени виконавчого комітету, крім тих, хто працює у виконавчих органах міської ради на постійній основі, на час засідання виконавчого

комітету, а також для здійснення повноважень в інших випадках, звільняються від виконання виробничих або службових обов'язків.

3. Робота виконавчого комітету.

3.1. Засідання виконавчого комітету проводяться щопонеділка. За необхідності можуть скликатися позачергові засідання виконавчого комітету. У такому разі формування порядку денного та підготовка проєктів рішень може здійснюватися одночасно з прийняттям рішення про проведення позачергового засідання виконавчого комітету. Проєкт порядку денного позачергового засідання та проєкти рішень, включені до нього, надсилаються членам виконавчого комітету не пізніше як за один день до засідання.

3.2. Засідання виконавчого комітету скликаються міським головою, а у разі його відсутності чи неможливості здійснення ним цих функцій – заступником міського голови, на якого покладено виконання обов'язків з питань діяльності виконавчих органів ради. В окремих випадках засідання виконавчого комітету може бути закритим. Рішення з цього питання приймається більшістю голосів від загального складу виконавчого комітету.

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

3.4. Члени виконавчого комітету зобов'язані брати участь у його засіданнях. У разі, якщо з поважних причин член виконавчого комітету не має можливості взяти участь у засіданні, він про це заздалегідь повідомляє міського голову, заступника міського голови або працівника Центру надання адміністративних послуг. У разі відсутності члена виконавчого комітету без поважних причин більш ніж половини засідань виконкому протягом року, міський голова вносить пропозиції на розгляд міської ради про внесення змін до персонального складу виконкому.

3.5. У засіданні виконавчого комітету мають право брати участь депутати міської та інших рад, народні депутати України, керівники виконавчих органів міської ради, а також інші запрошені особи. Усі учасники засідання реєструються.

3.6. Повідомлення членів виконавчого комітету і доповідачів, співдоповідачів про дату, час і місце проведення засідання виконавчого комітету, завчасне ознайомлення їх з порядком денним та проєктами рішень здійснює Центр надання адміністративних послуг.

3.7. Засідання виконавчого комітету проводиться відповідно до порядку денного, проєкт якого формує Центр надання адміністративних послуг.

3.8. Безпосередньо на засіданні виконавчого комітету до порядку денного додатково можуть вноситися тільки проекти рішень з питань, які потребують невідкладного вирішення. Вносити пропозиції щодо включення таких проектів рішень до порядку денного засідання можуть тільки члени виконавчого комітету.

3.9. Відкриває і проводить засідання виконавчого комітету міський голова, а у разі його відсутності чи неможливості здійснення ним цієї функції – заступник міського голови відповідно до розподілу обов'язків або розпорядження міського голови.

3.10. Особи, присутні на засіданнях виконавчого комітету, повинні утримуватися від публічних проявів свого ставлення до того, що відбувається на засіданні, і не порушувати порядок. У разі порушення порядку їх, після попередження головуєчого, а у разі грубого порушення - негайно, за розпорядженням головуєчого на засіданні, (а при потребі – за підтримки правоохоронних органів) може бути випроваджено з приміщення, де відбуваються засідання.

3.11. На засіданнях виконавчого комітету працівником Центру надання адміністративних послуг ведеться протокол.

3.12. Пропозиції та зауваження членів виконавчого комітету, висловлені під час обговорення проектів рішень на засіданні, фіксуються у протоколі засідання для врахування їх при доопрацюванні проектів рішень.

3.13. Оформлені протоколи не пізніше як за 5 днів після засідання виконавчого комітету подаються на підпис міському голові, а у разі його відсутності чи неможливості здійснення ним цієї функції – заступнику міського голови.

3.14. Виконавчий комітет в межах своїх повноважень приймає рішення, що має відповідні реквізити: віддруковане на бланку відповідно до Інструкції з діловодства у міській раді та її виконавчих органах, має реєстраційний номер, дату і підпис міського голови, а у разі його відсутності заступника міського голови відповідно до розподілу обов'язків або розпорядження міського голови.

4. Підготовка проектів рішень

4.1. Рішення виконавчого комітету приймаються відповідно до Законів України, Указів Президента України, постанов Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, рішень міської та обласної рад, розпоряджень Бориспільського міського голови.

Розробником проекту рішення виконавчого комітету можуть бути міський голова, заступники міського голови, посадові особи виконавчих органів Бориспільської міської ради та працівники комунальних підприємств, установ, організацій Бориспільської міської ради.

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispol-rada.gov.ua E-mail: inf@borispol-rada.gov.ua тел. 6-02-35

Про затвердження Регламенту виконавчого комітету Бориспільської міської ради

4.2. Відповідальність за підготовку проєктів рішень, довідок та інших матеріалів на засідання виконавчого комітету покладається на розробників проєктів рішень, заступників міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

Відповідальність за достовірність поданих на розгляд виконавчого комітету проєктів рішень, додатків та інших матеріалів до них, несе розробник проєкту рішення.

4.3. Проєкти рішень виконавчого комітету оприлюднюються в порядку, передбаченому Законом України «Про доступ до публічної інформації», крім випадків виникнення надзвичайних ситуацій та інших невідкладних випадків, передбачених законом, коли такі проєкти актів оприлюднюються негайно після їх підготовки.

Проєкти рішень виконавчого комітету оприлюднюються розробниками через відділ інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю виконавчого комітету міської ради на офіційному веб-сайті Бориспільської міської ради в мережі.

Відповідальність за оприлюднення проєктів рішень виконавчого комітету покладається на розробника.

Не може бути обмежено доступ до інформації про витрати чи інше розпорядження бюджетними коштами, володіння, користування чи розпорядження державним, комунальним майном, у тому числі про умови отримання цих коштів чи майна, прізвища, імена, по батькові фізичних осіб та найменування юридичних осіб, які отримують ці кошти або майно, а також до іншої інформації, обмеження доступу до якої заборонено законом.

4.4. Розробка та розгляд виконавчим комітетом проєктів регуляторних актів 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» та Методики проведення аналізу впливу регуляторного акту, затвердженої відповідною постановою Кабінету Міністрів України від 11 березня 2004 р. № 308.

4.5. Проєкти рішень виконавчого комітету міської ради, погоджені в установленому порядку, та інші матеріали, що планується винести на розгляд виконавчого комітету, подаються розробниками до Центру надання адміністративних послуг в друкованій та електронній формі не пізніше як за 3 робочі дні до їх розгляду на засіданні виконавчого комітету.

4.6. Рішення повинні мати заголовки, що коротко і точно відображають їхній зміст, констатуючу і розпорядчу частину, можуть мати додатки.

У констатуючій частині зазначається підстава, обґрунтування або мета складення документа. Проєкти рішень обов'язково повинні мати посилання на статтю та пункти відповідної статті, які вказують на належність до власних

повноважень (пункт «а»), делегованих повноважень (пункт «б») або інших повноважень Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

У розпорядчій частині вміщуються висновки, пропозиції, рішення, прохання, конкретні змістовні заходи з усунення зазначених недоліків та виконання поставлених завдань, терміни виконання, відповідальні виконавці та на кого покладено контроль за виконанням рішення в цілому, обумовлюються форми та шляхи контролю.

Якщо рішення, що приймається, виключає дію рішення, раніше прийнятого з цього питання, воно повинно містити пункт про визнання попереднього рішення таким, що втратило чинність.

4.7. Проекти рішень повинні бути короткими і не перевищувати в обсязі, як правило, 2-3 друковані сторінки, довідки – 4-10 друкованих сторінок. Починаючи із другого аркуша проєкт рішення містить колонтитул із зазначенням назви документа та нумерацією сторінок.

4.8. Проєкт рішення містить погодження (візи) з метою визначення доцільності документа, його обґрунтованості та встановлення відповідності законодавству.

Перелік осіб, що погоджують (візують) проєкт рішення виконавчого комітету визначає та складає розробник, який відповідає за його підготовку та погодження всіма особами.

Погодження включає в себе найменування посади, особистий підпис, власне ім'я (ініціал імені) та прізвище особи, яка погоджує (візує) проєкт рішення, а також дату візування.

4.9. Проєкт рішення виконавчого комітету обов'язково погоджують (візують):

- розробник проєкту рішення;
- працівник управління юридично-кадрового забезпечення відповідно до Положення про управління;
- керівник Центру надання адміністративних послуг;
- заступник міського голови відповідно до розподілу обов'язків;
- керівники інших виконавчих органів міської ради, до повноважень яких належить це питання.

4.10. Після погодження до Центру надання адміністративних послуг разом з паперовим проєктом рішення виконавчого комітету надаються довідкові та інші інформаційно-аналітичні матеріали, що обґрунтовують необхідність прийняття акта, оригінали документів, на підставі яких готувався документ, а також електронний файл у форматі doc. з текстом цього документа. Відповідальність за ідентичність текстів рішень виконавчого комітету на паперових й електронних носіях несуть виконавці.

5. Прийняття рішень

5.1. З усіх питань порядку денного з урахуванням змін і доповнень до проєктів, що виникли в процесі обговорення на засіданні, виконавчий комітет приймає рішення. Рішення виконкому приймається відкритим голосуванням більшістю голосів від загального складу виконавчого комітету і є обов'язковим для виконання.

Голосування проводиться за допомогою електронної системи для голосування в режимі поіменного голосування, коли фіксуються результати голосування кожного члена виконавчого комітету.

У разі форс-мажорних обставин засідання може проводитись дистанційно. У такому випадку обговорення рішень не відбувається, а голосування здійснюється засобами телекомунікаційного зв'язку.

5.2. Порядок денний підлягає затвердженню на початку засідання виконавчого комітету міської ради, у такій послідовності:

голосування порядку денного «за основу»;

внесення, обговорення та включення до порядку денного додаткових питань, якщо вони підготовлені відповідно до вимог цього регламенту;

внесення, обговорення та виключення окремих питань з розгляду;

затвердження порядку денного «в цілому».

5.3. Рішення виконавчого комітету можуть прийматися без обговорення, якщо до проєкту рішення не надійшло зауважень, і на цьому не наполягає ніхто із членів виконавчого комітету.

5.4. У разі незгоди міського голови з рішенням виконавчого комітету, він може зупинити його дію своїм розпорядженням та винести це питання на розгляд міської ради.

5.5. Рішення, прийняті з урахуванням висловлених у ході обговорення зауважень, протягом двох робочих днів після засідання виконавчого комітету, доопрацьовуються розробником та передаються до Центру надання адміністративних послуг, який надає їх на підпис міському голові.

Рішення виконавчого комітету підписуються міським головою, а в разі його відсутності чи неможливості здійснення ним цієї функції – заступником міського голови відповідно до розподілу обов'язків або розпорядження міського голови.

5.6. Не прийняті за результатами голосування проєкти рішень виконавчого комітету після засідання виконавчого комітету повертаються Центром надання адміністративних послуг розробнику.

За умови погодження міським головою, а у разі його відсутності чи неможливості здійснення ним цієї функції – заступником міського голови, на якого покладено виконання обов'язків з питань діяльності виконавчих органів ради, повторного винесення проєкту рішення на розгляд виконавчого комітету

Центром надання адміністративних послуг повторно включається до порядку денного проект рішення.

5.6. Підписані рішення реєструються Центром надання адміністративних послуг шляхом зазначення дати та присвоєння порядкового реєстраційного номера. Порядкова нумерація рішень 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 на бланку місці.

5.7. Рішення виконавчого комітету Бориспільської міської ради набирають чинності з дня їх прийняття, а рішення виконавчого комітету нормативно-правового характеру з дня їх офіційного оприлюднення, якщо рішенням виконавчого комітету Бориспільської міської ради не встановлено пізніший строк введення цього рішення в дію.

5.8. Рішення виконавчого комітету підлягають обов'язковому оприлюдненню відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

5.9. Тиражування і розсилання копій рішень виконавчого комітету міської ради забезпечується Центром надання адміністративних послуг протягом 5 робочих днів. Управлінням, відділам, службам міської ради та виконавчого комітету рішення розсилаються в електронному вигляді, громадянам та юридичним особам, на підставі заяв яких було прийнято рішення – завіряється печаткою «Для документів».

5.10. Відповідальність за виконання рішень виконавчого комітету несуть зазначені в них посадові особи.

5.11. Рішення виконавчого комітету міської ради з питань, що віднесені до власної компетенції виконавчих органів ради, можуть бути скасовані міською радою.

5.12. Рішення виконавчого комітету міської ради з мотивів їхньої невідповідності Конституції або законам України визнаються незаконними в судовому порядку.

6. Конфлікт інтересів

6.1. Врегулювання конфлікту інтересів у діяльності міського голови, секретаря міської ради, членів виконавчого комітету здійснюється відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

6.2. Інформація про конфлікт інтересів члена виконавчого комітету заноситься до протоколу засідання виконавчого комітету.

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispol-rada.gov.ua E-mail: inf@borispol-rada.gov.ua тел. 6-02-35

Про затвердження Регламенту виконавчого комітету Бориспільської міської ради

ст. 9 з 9