



БОРИСПІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА

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 таким, що втратило чинність рішення міської ради від 26 жовтня 2021 року № 1091-14-VIII «Про затвердження Регламенту виконавчого комітету Бориспільської міської ради».
3. 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.

Секретар міської ради

Владислав БАЙЧАС

01 травня 2026 року
№ 5025-75-VIII

м. Бориспіль Київської області

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
01 травня 2026 року
№ 5025-75-VIII

**Регламент
виконавчого комітету Бориспільської міської ради**

1. Загальні положення

1.1. Регламент виконавчого комітету Бориспільської міської ради (далі – Регламент) визначає порядок організації роботи та діяльності виконавчого комітету Бориспільської міської ради (далі – виконавчий комітет) як колегіального виконавчого органу ради, порядок підготовки та прийняття ним рішень, а також процедури здійснення його повноважень.

1.2. Виконавчий комітет здійснює свою роботу відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації», «Про адміністративну процедуру», інших нормативно-правових актів, керується рішеннями Бориспільської міської ради (далі – міської ради) та цим Регламентом.

1.3. Дотримання Регламенту є обов'язковим для членів виконавчого комітету, посадових осіб усіх виконавчих органів міської ради, інших осіб присутніх на засіданнях виконавчого комітету.

1.4. Виконавчий комітет здійснює свою діяльність відповідно до річного плану роботи, що затверджується рішенням виконавчого комітету та визначає перелік питань, які підлягають розгляду на його засіданнях. Пропозиції до плану роботи на наступний рік подаються керівниками виконавчих органів міської ради до 01 грудня поточного року.

1.5. З метою забезпечення ефективної реалізації повноважень виконавчого комітету, а також попереднього опрацювання питань, що належать до його компетенції, при виконавчому комітеті можуть утворюватися комісії та інші дорадчі органи (далі – комісії), які є робочими колегіальними органами виконавчого комітету.

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

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

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

www.borispol-rada.gov.ua E-mail: inf@borispol-rada.gov.ua тел. 5-58-21

Про затвердження Регламенту виконавчого комітету Бориспільської міської ради

2. Склад та повноваження виконавчого комітету

2.1. Кількісний склад виконавчого комітету визначається міською радою. Персональний склад виконавчого комітету затверджується міською радою за пропозицією міського голови.

До складу виконавчого комітету входять:

міський голова;

секретар міської ради;

заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради;

керуючий справами виконавчого комітету міської ради;

старости;

інші особи, які затверджуються міською радою за пропозицією міського голови.

2.2. Члени виконавчого комітету мають право:

завчасно ознайомлюватися з проектом порядку денного засідання виконавчого комітету та проектами рішень, включеними до нього, не пізніше ніж за три календарні дні до проведення засідання виконавчого комітету;

ознайомлюватися з уточненим порядком денним та проектами рішень, включеними до нього, не пізніше ніж за один день до проведення засідання;

вносити пропозиції до порядку роботи та порядку денного засідання до їх затвердження;

брати участь в обговоренні питань порядку денного;

виступати під час розгляду питань, ставити запитання, висловлювати зауваження та пропозиції до проектів рішень;

отримувати від доповідачів та співдоповідачів необхідні роз'яснення.

2.3. Члени виконавчого комітету зобов'язані надати працівникам адміністративного управління виконавчого комітету міської ради актуальні контактні дані, зокрема номер телефону та адресу електронної пошти.

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.

2.5. Виконавчий комітет розглядає та вирішує питання, віднесені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» до відання виконавчих органів міської ради.

2.6. Організацію роботи виконавчого комітету забезпечує керуючий справами виконавчого комітету міської ради.

2.7. Керуючий справами виконавчого комітету міської ради:

подає на затвердження виконавчого комітету річний план роботи виконавчого комітету;

забезпечує організацію підготовки матеріалів на розгляд виконавчого комітету та здійснює контроль за їх своєчасністю і якістю;

формує відповідно до цього Регламенту проєкт порядку денного засідання виконавчого комітету;

здійснює контроль за станом підготовки питань до розгляду на засіданнях виконавчого комітету;

у разі необхідності повертає розробникам проєкти рішень для доопрацювання;

виконує інші повноваження, покладені на нього міським головою, рішеннями міської ради та виконавчого комітету.

3. Порядок підготовки і проведення засідань виконавчого комітету

3.1. Засідання виконавчого комітету є основною формою його роботи, що забезпечує колегіальний розгляд питань та прийняття рішень.

3.2. Організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності виконавчого комітету здійснюють адміністративне управління та відділ експлуатації та підтримки інформаційно-телекомунікаційної інфраструктури виконавчого комітету міської ради.

3.3. Засідання виконавчого комітету скликаються міським головою, а у разі його відсутності чи неможливості здійснення ним цих функцій – заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

3.4. Засідання виконавчого комітету проводяться щопонеділка, як правило об 11.00 годині у приміщенні виконавчого комітету Бориспільської міської ради за адресою: м. Бориспіль, вул. Київський Шлях, 72.

3.5. У разі відсутності підготовлених проєктів рішень засідання виконавчого комітету не проводиться, про що члени виконавчого комітету інформуються адміністративним управлінням виконавчого комітету міської ради.

3.6. У разі виникнення невідкладних питань міський голова має право скликати позачергове засідання виконавчого комітету. У такому випадку підготовка матеріалів, формування порядку денного та повідомлення членів виконавчого комітету можуть здійснюватися в день проведення засідання.

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

3.8. Члени виконавчого комітету зобов'язані брати участь у його засіданнях. У разі неможливості бути присутнім з поважних причин член виконавчого комітету завчасно повідомляє про це міського голову, керуючого справами виконавчого комітету або адміністративне управління виконавчого комітету міської ради.

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

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

www.borispol-rada.gov.ua E-mail: inf@borispol-rada.gov.ua тел. 5-58-21

Про затвердження Регламенту виконавчого комітету Бориспільської міської ради

У разі пропуску без поважних причин більше половини засідань протягом року міський голова може ініціювати перед міською радою питання про внесення змін до персонального складу виконавчого комітету та виключення такого члена виконавчого комітету зі складу.

3.9. У засіданнях виконавчого комітету мають право брати участь депутати міської ради, керівники виконавчих органів міської ради, структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, а також інші запрошені особи. Учасники засідання підлягають реєстрації.

3.10. 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 адміністративне управління виконавчого комітету міської ради.

3.11. Засідання виконавчого комітету проводиться відповідно до порядку денного.

3.12. Під час засідання до порядку денного можуть додатково включатися питання, що потребують невідкладного вирішення. Пропозиції щодо їх включення можуть вносити виключно члени виконавчого комітету.

3.13. Засідання виконавчого комітету відкриває та веде міський голова, а у разі його відсутності – заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

3.14. Особи, присутні на засіданні, зобов'язані дотримуватися встановленого порядку та утримуватися від дій, що перешкоджають його проведенню. У разі порушення порядку такі особи можуть бути видалені із залу засідання за розпорядженням головуєчого.

3.15. Під час розгляду питань, що можуть вплинути на права, свободи чи законні інтереси особи, забезпечується право такої особи на участь в адміністративному провадженні, крім випадків, визначених законодавством.

3.16. На засіданні виконавчого комітету ведеться протокол, який оформлюється працівником адміністративного управління виконавчого комітету міської ради.

3.17. Пропозиції та зауваження членів виконавчого комітету, висловлені під час обговорення, фіксуються у протоколі та враховуються під час доопрацювання проєктів рішень.

3.18. Протокол засідання оформлюється не пізніше ніж протягом п'яти робочих днів та подається на підпис міському голові, а у разі його відсутності – заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

3.19. Виконавчий комітет у межах своїх повноважень приймає рішення, які оформлюються відповідно до вимог Інструкції з діловодства, мають реєстраційний номер, дату та підпис міського голови, а у разі його відсутності – заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

3.20. Рішення виконавчого комітету скріплюються печаткою виконавчого комітету міської ради.

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

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

www.borispol-rada.gov.ua E-mail: inf@borispol-rada.gov.ua тел. 5-58-21

Про затвердження Регламенту виконавчого комітету Бориспільської міської ради

4. Підготовка проєктів 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 проєкту рішення виконавчого комітету можуть бути міський голова, заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючий справами виконавчого комітету міської ради, посадові особи виконавчих органів міської ради.

4.2. Відповідальність за підготовку проєктів рішень та інших матеріалів покладається на їх розробників, а також на відповідних заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючого справами.

4.3. Проєкти рішень оприлюднюються відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», крім випадків, передбачених законом.

Оприлюднення здійснюється розробниками через відділ інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю виконавчого комітету міської ради на офіційному вебсайті міської ради.

Відповідальність за оприлюднення несе розробник.

4.4. Підготовка регуляторних актів здійснюється з дотриманням вимог законодавства у сфері регуляторної політики. Проєкти рішень, що є адміністративними актами, готуються відповідно до вимог Закону України «Про адміністративну процедуру».

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 адміністративного управління виконавчого комітету міської ради в електронній та паперовій формі не пізніше як за 3 робочі дні до їх розгляду на засіданні виконавчого комітету.

4.6. Рішення повинно містити заголовок, мотивувальну та резолютивну частини, а за потреби – додатки.

У мотивувальній частині зазначаються встановлені обставини справи, підстави прийняття рішення, результати розгляду матеріалів, а також правове обґрунтування із посиланням на норми законодавства, зокрема Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», із визначенням характеру повноважень (власні чи делеговані).

У резолютивній частині чітко формулюється зміст рішення, визначаються права та обов'язки адресатів, заходи, строки їх виконання, відповідальні особи, а також порядок і спосіб контролю за виконанням.

Рішення повинно містити інформацію про порядок і строк його оскарження (якщо таке рішення впливає на право, свободу чи законний інтерес особи).

У разі якщо рішення скасовує або змінює раніше прийняте з відповідного питання, у ньому обов'язково зазначається про визнання такого рішення таким, що втратило чинність, або внесення до нього змін.

4.7. Проекти рішень повинні бути стислими (як правило, до 2–3 сторінок). Довідкові матеріали – до 10 сторінок. Починаючи із другого аркуша проект рішення містить колонтитул із зазначенням назви документа та нумерацією сторінок.

4.8. Проекти рішень підлягають обов'язковому погодженню (візуванню). Перелік осіб, що погоджують (візують) проект рішення виконавчого комітету визначає та складає розробник, який відповідає за його підготовку.

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

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

розробник проекту рішення;

керівник виконавчого органу, структурного підрозділу виконавчого комітету міської ради до повноважень якого належить це питання;

начальник адміністративного управління виконавчого комітету міської ради або інша визначена особа;

начальник управління юридично-кадрового забезпечення та з питань запобігання корупції виконавчого комітету міської ради або інша визначена особа;

заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків;

керуючий справами виконавчого комітету міської ради.

4.10. До проекту рішення додаються матеріали, що обґрунтовують його прийняття, та електронна версія документа.

Розробник забезпечує відповідність паперової та електронної версій.

5. Прийняття рішень

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

Голосування є поіменним та може здійснюватися із використанням електронної системи.

У разі надзвичайної ситуації засідання може проводитися дистанційно з використанням засобів зв'язку. У такому випадку обговорення рішень не відбувається, а голосування здійснюється засобами телекомунікаційного зв'язку.

5.2. Порядок денний затверджується на початку засідання:

за основу;

з урахуванням змін і доповнень;

з основу і в цілому.

5.3. Рішення може прийматися без обговорення, якщо відсутні зауваження.

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

5.5. Рішення, прийняті з урахуванням висловлених під час обговорення зауважень, протягом двох робочих днів після засідання виконавчого комітету доопрацьовуються їх розробником та передаються до адміністративного управління виконавчого комітету міської ради, яке забезпечує їх подання на підпис міському голові.

Рішення виконавчого комітету підписуються міським головою, а в разі його відсутності чи неможливості здійснення ним цієї функції – заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

5.6. Неприйняті проекти рішень повертаються розробнику.

5.7. Підписані рішення реєструються адміністративним управлінням виконавчого комітету міської ради 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.

5.8. Рішення виконавчого комітету набувають чинності з дня їх прийняття, а рішення виконавчого комітету нормативно-правового характеру з дня їх офіційного оприлюднення, якщо рішенням не встановлено пізніший строк введення його в дію.

Рішення виконавчого комітету, які є адміністративними актами, набувають чинності стосовно учасника адміністративного провадження з дня доведення їх до відома відповідної особи, якщо інший строк набрання чинності такими актами не передбачено законом або самим рішенням.

Рішення виконавчого комітету, які є адміністративними актами, приймаються, набувають чинності, виконуються, припиняють дію та оскаржуються відповідно до вимог, встановлених Законом України «Про адміністративну процедуру» з урахуванням передбачених законом особливостей адміністративного провадження для окремих категорій адміністративних справ (у разі визначення законом таких особливостей).

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

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

www.borispol-rada.gov.ua E-mail: inf@borispol-rada.gov.ua тел. 5-58-21

Про затвердження Регламенту виконавчого комітету Бориспільської міської ради

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

5.10. Копії рішень доводяться до виконавців адміністративним управлінням протягом 5 робочих днів. Виконавчим органам міської ради рішення розсилаються в електронному вигляді, суб'єктам звернень, на підставі заяв яких було прийнято рішення – завіряється печаткою «Для документів».

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

5.12. Рішення виконавчого комітету з питань, що віднесені до власної компетенції виконавчих органів ради, можуть бути скасовані міською радою. Рішення виконавчого комітету з мотивів їхньої невідповідності Конституції або законам України визнаються незаконними в судовому порядку.

5.13. Особа має право на оскарження рішень, дій чи бездіяльності виконавчого комітету в порядку адміністративного оскарження 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. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у члена виконавчого комітету, він не має права брати участь у прийнятті рішення.

6.3. Про конфлікт інтересів такої особи може заявити будь-який інший член виконавчого комітету або учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається. Заява про конфлікт інтересів члена виконавчого комітету заноситься в протокол засідання.