

**Проект**  
**рішення виконкому**

Від 01.12. 2020 року

№ 1331

**Про затвердження Регламенту виконавчого комітету**  
**Бурштинської міської ради**

З метою підвищення прозорості та ефективності діяльності виконавчого комітету міської ради, що сприятиме забезпеченню реалізації прав громадян на контроль влади, керуючись статтями 51, 52, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

**вирішив :**

1. Затвердити Регламент виконавчого комітету Бурштинської міської ради (додається).
2. Рішення виконкому міської ради від 30.07.2020 № 73 «Про затвердження Регламенту виконавчого комітету Бурштинської міської ради у новій редакції» вважати таким, що втратило чинність та зняти з контролю.
3. Заступникам міського голови, керуючому справами виконкому, керівникам відділів та іншим працівникам виконавчого органу міської ради в повсякденній роботі забезпечувати безумовне дотримання вимог Регламенту.
4. Організаційному відділу міської ради (Олена Кравчишин) забезпечити опублікування даного рішення на офіційному сайті.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами виконкому Надію Кицелу.

**Міський голова**

**Василь Андрієшин**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**рішення виконавчого комітету**  
від \_\_\_\_\_ 2020 № \_\_\_\_\_

**РЕГЛАМЕНТ**  
**виконавчого комітету Бурштинської міської ради**

**Розділ I. Загальні положення**

**Стаття 1.** Виконавчий комітет Бурштинської міської ради (*далі - Виконавчий комітет, виконком*) є колегіальним виконавчим органом Бурштинської міської ради Івано - Франківського району, Івано-Франківської області (*далі - Міська рада, Рада*), який утворюється Радою на строк її повноважень відповідно до вимог Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

**Стаття 2.** Виконавчий комітет є підконтрольним міській раді, що його утворила.

**Стаття 3.** Виконавчий комітет розглядає і вирішує питання, віднесені 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», іншими законами України, підзаконними нормативно-правовими актами з питань діяльності органів місцевого самоврядування в Україні, Регламентом Бурштинської міської ради (*далі - Регламент Міської ради, Регламент Ради*), Статутом громади м.Бурштин та с.Вигівка (до прийняття Статуту територіальної громади) *далі - Статутом*) та цим Регламентом (*далі - Регламент Виконавчого комітету, Регламент*).

**Стаття 4.** Регламент Виконавчого комітету визначає організаційно - процедурні питання діяльності виконавчого комітету Ради, є нормативним актом, який визначає механізм організації взаємодії виконавчого комітету ради та виконавчих органів ради, виконавчих органів Виконавчого комітету, його апарату і посадових осіб, підприємств, установ, закладів, засновником яких є Рада, з питань реалізації повноважень, віднесених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» до компетенції виконавчих органів місцевих рад, здійснення правового, організаційного, матеріально-технічного та іншого забезпечення діяльності Виконавчого комітету міської ради.

4.1. Регламент затверджується рішенням виконавчого комітету Бурштинської міської ради на строк повноважень міської ради до сформування нового складу виконкому чергового скликання міської ради. У такому ж порядку приймається рішення про внесення змін і доповнень до Регламенту.

**Стаття 5.** Виконавчий комітет утворюється радою, яка визначає його кількісний та персональний склад за пропозицією Бурштинського міського голови (*далі - Міський голова*), на період її повноважень. Кількісний та персональний склад може бути змінено у порядку визначеному законом. Після закінчення повноважень ради її виконавчий комітет здійснює свої повноваження до формування нового складу виконавчого комітету.

**Стаття 6.** До складу виконавчого комітету входять за посадою: міський голова, його заступники, секретар ради, керуючий справами виконкому, старости. Інші члени виконавчого

комітету обираються радою за поданням міського голови з числа керівників виконавчих органів ради, представників громадськості, установ, підприємств та організацій міста різних форм власності.

**Стаття 7.** Очолює Виконавчий комітет Бурштинський міський голова.

**Стаття 8.** Особи, які входять до складу виконавчого комітету, крім тих, хто працює у виконавчих органах Ради, виконавчому комітеті, його апараті (юридичній особі) 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 9.** На осіб, які входять до складу Виконавчого комітету і працюють у Виконавчому комітеті на постійній основі, поширюються вимоги щодо обмеження сумісності їх діяльності з роботою, встановлені Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції».

**Стаття 10.** До складу Виконавчого комітету не можуть входити депутати Ради, крім секретаря Ради.

10.1. Виконавчий комітет звітує перед радою про свою роботу та інформує про неї мешканців міста.

10.2. Відповідальність за дотримання Регламенту покладається на секретаря міської ради, заступників міського голови, керуючого справами виконкому, старост та керівників виконавчих органів міської ради.

10.3. Контроль за дотриманням Регламенту покладається на міського голову.

## **Розділ II. Форми роботи Виконавчого комітету**

**Стаття 11.** Основною формою роботи виконавчого комітету міської ради є його засідання.

Правовими формами діяльності виконавчого комітету Міської ради є нормотворча, правозастосовча і контрольна:

11.1. Нормотворча форма реалізується шляхом прийняття рішень, що носять нормативний характер на території Бурштинської територіальної громади.

11.2. Правозастосовча форма здійснюється шляхом прийняття рішень з питань організаційної й поточної роботи, а також діяльності щодо виконання законодавства України та рішень Міської ради.

11.3. Контрольна форма виявляється у контролі у межах повноважень за ефективністю діяльності підприємств, установ, організацій, закладів, що перебувають у комунальній власності громади міста, з боку відділів, інших виконавчих органів ради і їх керівників, а також у контролі з боку самого виконкому, як колегіального органу, за законністю актів відділів та їх керівників з правом зміни або відміни таких актів (розпоряджень, наказів, доручень, вказівок тощо).

**Стаття 12.** Організаційними формами роботи виконавчого комітету Ради є

12.1 засідання Виконавчого комітету;

12.2. персональна діяльність членів Виконавчого комітету ;

12.3. участь членів Виконавчого комітету в пленарних засіданнях (сесіях) Ради, засіданнях постійних комісій Ради.

## **Розділ III. Повноваження виконавчого комітету Міської ради**

**Стаття 13.** Виконавчий комітет міської ради попередньо розглядає проекти місцевих програм соціально-економічного і культурного розвитку, цільових програм з інших питань, місцевого бюджету, проекти рішень з інших питань, що вносяться на розгляд Ради.

**Стаття 14.** Виконавчий комітет міської ради координує діяльність відділів, інших виконавчих органів Ради, виконавчого комітету, підприємств, установ, організацій, закладів, заслуховує звіти про роботу керівників юридичних осіб, засновником яких є Рада, 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 15.** Виконавчий комітет міської ради може утворювати та припиняти діяльність утворених у встановленому законом порядку: консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів (комісії, робочі групи, колегії, штаби, координаційні та інші ради тощо) з метою ефективного вирішення завдань, покладених чинним законодавством на відділи, інші виконавчі органи ради, посадових осіб виконавчого комітету, а також керівників підприємств, установ, закладів.

**Стаття 16.** Виконавчий комітет міської ради має право у встановленому законом порядку на підставі власного рішення, прийнятого відповідно до норм чинного законодавства, вносити зміни до своїх актів.

**Стаття 17.** Міська рада може прийняти рішення про розмежування повноважень між виконавчим комітетом, відділами, 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 18.** 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 з питань діяльності виконавчих органів ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, секретарем Міської ради, керуючим справами виконавчого комітету міської ради та старостами.

#### **Розділ IV. Організація роботи Виконавчого комітету**

**Стаття 19.** Основною формою роботи Виконавчого комітету міської ради є його засідання.

**Стаття 19-1.** 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 міської ради можуть проводитися дистанційно в режимі аудіо, відео конференцій.

19-1.1. Технічне забезпечення та організація дистанційних засідань покладається на організаційний відділ міської ради.

19-1.2. До порядку денного дистанційних засідань можуть включатися виключно бюджетні питання, 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.

19-1.3. У приміщенні, де перебуває головуючий, одночасно перебуває керуючий справами, який веде протокол засідання виконавчого комітету міської ради.

19-1.4. Підрахунок голосів здійснюється головуючим, результати голосування фіксуються у протоколі засідання виконавчого комітету міської ради.

19-1.5. У разі проведення дистанційних засідань члени виконавчого комітету міської ради повинні надати до організаційного відділу міської Ради та її виконавчого комітету номери телефонів, електронну пошту, інші засоби комунікації, через які буде здійснюватися розсилка повідомлень та матеріали засідань.

**Стаття 20.** Засідання Виконавчого комітету міської ради скликаються Міським головою, про що видається розпорядження, а в разі його відсутності з поважних причин - 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.

20.1. Засідання Виконавчого комітету міської ради є правомочними, якщо в ньому бере участь більше половини членів від загального складу Виконавчого комітету міської ради.

**Стаття 21.** Проведення засідань Виконавчого комітету міської ради здійснюється згідно з планами роботи виконавчого комітету на півріччя, які затверджуються відповідними рішеннями виконавчого комітету Міської ради.

**Стаття 22.** Засідання Виконавчого комітету міської ради проводяться, як правило, щочетверга (неменше одного разу на місяць) та розпочинаються о 14.00 годині.

**Стаття 23.** За виробничої необхідності посадовими особами, визначеними Статтею 20 цього Регламенту, можуть скликатись позачергові засідання виконавчого комітету міської ради.

**Стаття 24.** Періодичність засідань Виконавчого комітету міської ради, 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 Україні» та Розділу IV цього Регламенту.

**Стаття 25.** Засідання виконавчого комітету є відкритими.

**Стаття 26.** Як виключення, в окремих випадках, що не суперечать нормам чинного законодавства України, засідання виконавчого комітету можуть бути закритими.

26.1. Рішення про необхідність проведення закритого засідання приймається простою більшістю голосів від складу присутніх на такому засіданні членів виконавчого комітету.

**Стаття 27.** Проведення закритого засідання виконкому (закритого обговорення окремих питань) передбачає підготовку рішень з дотриманням установлених законом правил роботи з документами обмеженого доступу.

**Стаття 28.** Усі члени виконавчого комітету зобов'язані брати участь у його засіданнях.

**Стаття 29.** 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 з питань діяльності виконавчих органів ради або керуючого справами виконавчого комітету міської ради.

**Стаття 30.** У разі відсутності члена Виконавчого комітету міської ради без поважних причин більш ніж на половині засідань Виконавчого комітету міської ради протягом року, Міський голова може внести на розгляд Ради пропозиції про внесення змін до персонального складу Виконавчого комітету міської ради відповідно до чинного законодавства.

**Стаття 31.** У засіданні Виконавчого комітету міської ради мають право брати участь депутати Міської та інших рад, народні депутати України, керівники (інші посадові особи) виконавчих органів Ради, виконавчих органів Виконавчого комітету міської ради, керівники (їх заступники) підприємств, установ, закладів, що засновані Радою, участь яких є необхідною чи обов'язковою для підготовки та вирішення питань порядку денного засідання, інші запрошені особи, громадяни України, представники інститутів громадянського суспільства.

**Стаття 32.** Крім членів Виконавчого комітету міської ради 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 Бурштинської територіальної 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 33.** 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 проектами рішень виконавчого комітету, що вносяться на розгляд його засідання покладається на загальний відділ виконавчого комітету міської ради.

**Стаття 34.** Своєчасність явки та присутність запрошених на засідання Виконавчого комітету міської ради осіб забезпечують керівники виконавчих органів Міської ради (особи, які виконують їх обов'язки) та структурних підрозділів таких виконавчих органів, відповідальні за підготовку та внесення відповідного проекту рішення (питання) на розгляд Виконавчого комітету міської ради.

**Стаття 35.** Проведення засідання Виконавчого комітету здійснюється відповідно до порядку денного, проект якого формує керуючий справами виконавчого комітету міської ради.

**Стаття 36.** Міський голова у межах компетенції та чинного законодавства видає розпорядження (на бланку встановленого зразка, визначеного відповідною Інструкцією з діловодства у Виконавчому комітеті міської ради).

36.1. Міським головою, окрім розпоряджень можуть надаватися письмові (та/або протокольні) доручення і вказівки (на бланках встановленого зразка, визначеного відповідною Інструкцією з діловодства у виконавчому комітеті міської ради).

36.2. Першим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, секретарем Ради та керуючим справами виконавчого комітету 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).

36.3. Акти посадових осіб місцевого самоврядування, визначених абзацами 1-3 цієї статті обов'язково обліковуються та беруться на контроль загальним відділом виконавчого комітету міської ради.

**Стаття 37.** Проект порядку денного засідання Виконавчого комітету міської ради є додатком до розпорядження Міського голови про скликання засідання Виконавчого комітету міської ради.

**Стаття 38.** Розпорядження про скликання засідання Виконавчого комітету міської ради не пізніше ніж за п'ять календарних днів до дати проведення такого засідання оприлюднюється на офіційному сайті Бурштинської міської ради разом з додатком - проектом порядку денного відповідного засідання виконавчого комітету.

38.1. У разі скликання позачергового засідання Виконавчого комітету міської ради розпорядження Міського голови видається не пізніше ніж за один календарний день до дати проведення такого засідання та оприлюднюється на офіційному сайті Бурштинської міської ради разом з додатком - проектом порядку денного відповідного позачергового засідання виконавчого комітету.

**Стаття 39.** Підготовка проекту розпорядження Міського голови про скликання засідання Виконавчого комітету міської ради покладається на загальний відділ виконавчого комітету міської ради.

39.1. Проект розпорядження обов'язково візують керуючий справами виконавчого комітету міської ради та юридичний відділ міської ради.

**Стаття 40.** У разі відсутності Міського голови з поважних причин, розпорядження про скликання засідання Виконавчого комітету міської ради 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 41.** Не пізніше ніж за один повний робочий день до засідання Виконавчого комітету міської ради копії проекту порядку денного та проектів рішень, що заплановані до розгляду на такому засіданні, надаються загальним відділом усім членам виконавчого комітету, а також посадовим особам юридичного відділу Ради у друкованому та/або електронному вигляді.

**Стаття 42.** Головує на засіданні Виконавчого комітету міської ради Міський голова, а в разі його відсутності з поважних причин - перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради (заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради), або інша особа, яка здійснює повноваження міського голови.

**Стаття 43.** У процесі розгляду питань порядку денного, з дозволу головуючого на засіданні, може проводитись обмін думками (обговорення, виступи, дебати) членів Виконавчого комітету міської ради та запрошених на таке засідання осіб.

**Стаття 44.** Усі засідання Виконавчого комітету міської ради обов'язково протоколюються керуючим справами виконавчого комітету міської ради.

**Стаття 45.** Основним актом, 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 Бурштинської міської ради Івано - Франківського району Івано-Франківської області (*далі - Рішення Виконавчого комітету, Рішення*).

**Стаття 46.** Рішення виконавчого комітету виготовляється на бланку встановленого зразка, містить реєстраційний номер, відмітки про дату та місце його прийняття, особистий підпис Міського голови (особи, яка головувала на засіданні).

**Стаття 47.** У разі відсутності міського голови на засіданні виконавчого комітету чи неможливості здійснення ним цієї функції рішення підписується посадовою особою місцевого самоврядування, яка головує за засіданні (особою, яка здійснює повноваження міського голови з обов'язковим зазначенням у рішенні (проекті рішення) повної назви посади такої особи, її ім'я та прізвища.

**Стаття 48.** Рішення Виконавчого комітету міської ради приймаються на його засіданнях більшістю голосів від загального складу виконкому, набирають чинності з моменту їх офіційного опублікування, якщо цими рішеннями не встановлений інший строк набрання ними чинності.

48.1. Рішення Виконавчого комітету міської ради нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо не встановлено пізніший строк введення цих рішень у дію.

**Стаття 49.** Рішення Виконавчого комітету міської ради є обов'язковими для оприлюднення на офіційному веб-сайті Бурштинської міської ради у мережі Інтернет (крім випадків, передбачених законом) у порядку та у спосіб, що визначаються Законом України «Про доступ до публічної інформації», іншими законами України.

**Стаття 50.** 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 для виконання всіма розташованими на відповідній території органами виконавчої влади,

об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, посадовими особами, а також громадянами, які постійно або тимчасово проживають на території Бурштинської територіальної громади.

**Стаття 51.** Рішення Виконавчого комітету міської ради з питань, віднесених до власної компетенції виконавчих органів ради, можуть бути скасовані Міською Радою.

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

#### **Розділ V. Права та обов'язки членів виконавчого комітету**

**Стаття 52.** Члени виконавчого комітету Міської ради мають право:

**52.1.** не пізніше як за один повний робочий день до засідання Виконавчого комітету знайомитися з проектами рішень, які заплановані до розгляду на його засіданні та додатками до них;

**52.2.** отримувати у встановленому цим Регламентом порядку друковані копії порядку денного засідання, проектів рішень Виконавчого комітету міської ради, що вносяться на розгляд, додатків до таких проектів, інших матеріалів з питань, що вносяться на розгляд засідання Виконавчого комітету міської ради;

**52.3.** вносити зауваження та пропозиції до проектів рішень у процесі обговорення (дебатів) на засіданні Виконавчого комітету міської ради, заявляти клопотання по суті питань, що вносяться на розгляд;

**52.4.** вносити пропозиції щодо формування порядку денного засідання Виконавчого комітету міської ради, внесення до нього змін та доповнень;

**52.5.** 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, інформацію, роз'яснення з питань, що вносяться на розгляд тощо;

**52.6.** ініціювати, підтримувати або відхиляти зміни і доповнення до внесених на розгляд проектів Рішень Виконавчого комітету міської ради, у встановленому порядку, в разі потреби, пропонувати правки змісту проектів Рішень Виконавчого комітету міської ради;

**52.7.** надавати Міському голові (головуючому на засіданні) пропозиції щодо заслуховування на засіданнях Виконавчого комітету міської ради керівників та посадових осіб виконавчих органів Ради, виконавчих органів виконавчого комітету, 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;

**52.8.** брати участь у роботі та бути присутнім на засіданнях усіх допоміжних (дорадчих, консультативних та інших) органів, що утворюються Радою та її Виконавчим комітетом міської ради відповідно до закону;

**52.9.** бути присутнім на пленарних засіданнях Ради;

**52.10.** бути присутнім на засіданнях таких комісій, вносити пропозиції, робити зауваження, запити з питань роботи відповідної комісії тощо;

**52.11.** на підставі відповідного рішення Ради, за кошти місцевого бюджету, членам виконавчого комітету можуть видаватися іменні посвідчення на строк повноважень Виконавчого комітету.

**Стаття 53.** Члени Виконавчого комітету міської ради зобов'язані:

**53.1.** 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 м.Бурштин та с.Вигівка (до прийняття Статуту територіальної громади), Регламенту міської ради та цього Регламенту;

**53.2.** сприяти унеможливленню випадків виникнення конфлікту інтересів, інших корупційних ризиків у ході підготовки та проведення засідань Виконавчого комітету міської ради, а в разі виникнення - врегулюванню їх у порядку та у спосіб, що визначені нормами чинного антикорупційного законодавства України;

**53.3.** у межах компетенції та чинного законодавства України брати участь у прийнятті неупереджених, виважених, ефективних та законних Рішень, спрямованих на задоволення потреб територіальної громади;

**53.4.** максимально сприяти розвитку всіх сфер і галузей суспільно-політичного, соціально-економічного, культурно-мистецького життя Бурштинської територіальної громади, захищати та відстоювати на території громади законні права, свободи та інтереси людини і громадянина.

## **Розділ VI. Планування роботи виконавчого комітету міської ради**

**Стаття 54.** Планування роботи Виконавчого комітету є основою організаційного забезпечення виконання його функцій і здійснюється відповідно до норм чинного законодавства України, вимог цього Регламенту, Регламенту міської ради, інших підзаконних нормативних та нормативно-правових актів, що регламентують питання організації планування роботи виконавчих органів ради.

**Стаття 55.** План роботи виконавчого комітету розробляється за пропозиціями першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, секретаря міської ради, старост, керуючого справами виконавчого комітету Бурштинської міської ради, членів Виконавчого комітету міської ради, керівників виконавчих органів виконавчого комітету міської ради, виконавчих органів Ради, керівників відділів, комунальних підприємств, закладів, установ, засновником яких є Рада, на півріччя, а саме: до 15 червня та 15 грудня поточного року, затверджується на робочому засіданні Виконавчого комітету міської ради.

**Стаття 56.** План роботи Виконавчого комітету міської ради, як правило, містить такі розділи:

**56.1.** календарний план засідань Виконавчого комітету міської ради;

**56.2.** перелік планових питань, які розглядаються на засіданнях Виконавчого комітету міської ради.

**Стаття 57.** План роботи Виконавчого комітету міської ради може містити інші розділи, кількість та обсяг яких визначається потребою та виробничою необхідністю.

**Стаття 58.** У плані роботи Виконавчого комітету міської ради вказуються дата проведення засідання Виконавчого комітету міської ради, питання, які вносяться на розгляд Виконавчого комітету міської ради, відомості про посадових та інших осіб, відповідальних за підготовку таких питань.

**Стаття 59.** Зміни і доповнення до плану роботи Виконавчого комітету міської ради можуть бути внесені виключно на підставі відповідного Рішення Виконавчого комітету міської ради.

**Стаття 60.** План роботи Виконавчого комітету міської ради не пізніше, як у п'ятиденний строк після його затвердження надсилається керівникам виконавчих органів Ради, керівникам виконавчих органів Виконавчого комітету, їх структурних підрозділів, керівникам структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, керівникам комунальних підприємств та закладів, засновником яких є Рада, іншим виконавцям (співвиконавцям), вказаним у плані.

**Стаття 61.** Контроль за виконанням плану роботи Виконавчого комітету міської ради

покладається на загальний відділ виконавчого комітету міської ради.

**Стаття 62.** При розгляді проекту плану роботи на півріччя керуючий справами виконавчого комітету Бурштинської міської ради інформує членів Виконавчого комітету міської ради про виконання заходів плану роботи виконавчого комітету міської ради за попереднє півріччя.

**Стаття 63.** Організаційним відділом міської ради розробляється щомісячний план проведення основних організаційних заходів, який подається на затвердження Міському голові не пізніше 28 числа попереднього місяця.

**Стаття 64.** Корегування заходів плану роботи відбувається в робочому порядку за погодженням змін з усіма виконавцями (співвиконавцями) таких заходів та членами Виконавчого комітету міської ради у ході засідання Виконавчого комітету .

#### **Розділ УП. Підготовка проектів Рішень Виконавчого комітету міської ради**

**Стаття 65.** Рішення Виконавчого комітету міської ради приймаються на виконання Конституції та законів України, Указів Президента України, постанов Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інших нормативних актів, рішень Бурштинської міської ради, а також відповідно до плану роботи Виконавчого комітету міської ради, за пропозиціями керівників виконавчих органів Ради, виконавчого комітету міської ради, комунальних підприємств та закладів, засновником яких є Рада, постійних комісій Ради, громадян України, інститутів громадянського суспільства - у порядку, що визначається нормами чинного законодавства.

**Стаття 66.** Проекти рішень Виконавчого комітету міської ради (*далі - Проекти Рішень*) розробляються уповноваженими виконавцями на підставі розпоряджень, доручень (вказівок) Міського голови або, в ініціативному порядку, першим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, секретарем Ради, старостами, керуючим справами виконавчого комітету міської ради, іншими посадовими особами місцевого самоврядування, керівниками комунальних підприємств, установ та закладів, засновником яких є Рада, - у порядку та у спосіб, що визначені законом.

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

**Стаття 68.** Особами, які у встановленому законом та цим Регламентом порядку уповноважені розробляти Проекти Рішень Виконавчого комітету міської ради та/або брати участь у розробленні таких Проектів (*далі - Виконавці, Співвиконавці*), відповідно до затвердженого розподілу посадових обов'язків та функціональних повноважень, є:

**68.1.** міський голова;

**68.2.** перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради;

**68.3.** заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради;

**68.4.** секретар Ради;

**68.5.** старости;

**68.6.** керуючий справами виконавчого комітету Ніжинської міської ради;

**68.7.** керівники виконавчих органів Ради,

**68.8.** керівники (або їх заступники) виконавчих органів Виконавчого комітету міської ради;

**68.9.** керівники (або їх заступники) підприємств, установ, закладів, засновником яких є Рада;

**68.10.** постійні комісії Ради;

**68.11.** загальні збори громадян (у порядку місцевої ініціативи або в іншому визначеному законом і Статутом).

**68.12.** інші особи - у порядку та спосіб, що визначені законом.

**Стаття 69.** Проекти Рішень Виконавчого комітету міської ради згідно з вимогами Закону України «Про доступ до публічної інформації» оприлюднюються не пізніше як за **десять робочих днів** до дати їх розгляду Виконавчим комітетом міської ради на офіційному сайті Бурштинської міської ради.

**Стаття 70.** Розроблення (підготовка) та внесення на розгляд Виконавчого комітету міської ради Проектів 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) Проекту регуляторного акта процедури, визначеної Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», надаються постійною комісією Бурштинської міської ради з питань реалізації державної регуляторної політики.

**Стаття 72.** Строк, протягом якого розглядається Проект регуляторного акта на відповідність дотримання вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» постійною комісією Бурштинської міської ради Івано-Франківської області з питань реалізації державної регуляторної політики не повинен перевищувати п'яти календарних днів.

**Стаття 73.** За рішенням Виконавчого комітету міської ради, з метою усунення неточностей, недоліків та/або помилок, що могли бути допущені у процесі підготовки Проекту регуляторного акта, такий Проект може бути повернутий розробникові (розробникам) на доопрацювання, з можливістю подальшого його внесення на розгляд Виконавчого комітету міської ради у встановленому законом порядку.

**Стаття 74.** Проекти Рішень Виконавчого комітету міської ради та інші матеріали, що заплановані до внесення на розгляд Виконавчого комітету подаються виконавцями до загального відділу у друкованому та електронному вигляді не пізніше ніж за двадцять робочих днів до їх розгляду на засіданні Виконавчого комітету, крім випадків термінового (невідкладного) розгляду питань.

**Стаття 75.** Відповідальність за ідентичність змісту текстів Проектів Рішень Виконавчого комітету міської ради на паперових та електронних носіях несуть виконавці (розробники, співрозробники) таких Проектів Рішень.

**Стаття 76.** Усі Проекти Рішень Виконавчого комітету міської ради повинні мати заголовки, що коротко і точно відображають їхній зміст, констатуючу і розпорядчу частину, можуть мати необмежену кількість додатків, відомості, про які відображаються у Проекті Рішення після викладу констатуючої частини.

**Стаття 77.** У констатуючій частині Проекту Рішення зазначається підстава, обґрунтування та/або мета складення документа.

**Стаття 78.** У розпорядчій частині Проекту Рішення вміщуються висновки, 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 79.** Проекти Рішень, як правило, повинні бути короткими і не перевищувати за обсягом трьох друкованих аркушів, довідки, роз'яснення, пропозиції до таких Проектів тощо - чотирьох друкованих аркушів на кожний вид документа.

**Стаття 80.** До Проекту Рішення додаються: коротка довідка по суті питання (пояснювальна записка), список запрошених для обговорення питання осіб, перелік адресатів, яким необхідно буде надіслати Рішення, а також інші документи, необхідні для вирішення питання по суті.

80.1. До Проекту Рішення можуть бути додані інші документи та матеріали, що є необхідними або можуть бути використані у ході прийняття Рішення, зміст яких не суперечить чинному законодавству, а також загально визнаним у суспільстві нормам етики та моралі.

80.2. У випадках, коли здійснення заходів, передбачених проектом рішення, пов'язані з витратами коштів, слід визначити їх розмір та джерела фінансування.

80.3. Якщо проект рішення вносить корінні зміни до раніше прийнятих рішень, то попередні слід визнати такими, що втратили чинність окремим пунктом.

80.4. Якщо раніше прийняте рішення повинно, в основному, зберегти своє значення, а треба розглянути лише окремі його положення, заповнити деякі прогалини або поширити його дію, в проекті викладається нова редакція змінених пунктів, якими буде доповнено попереднє рішення. Після прийняття пунктів в новій редакції, попередня редакція цих пунктів вважається такою, що втратила чинність, про що зазначається в постановляючій частині рішення.

80.5. Проекти рішень повинні бути стислими, відредагованими, відображати суть питання, в них має бути дана об'єктивна оцінка стану справ на підставі перевірених і документально підтверджених фактів, внесені пропозиції, а також запропоновані заходи, спрямовані на усунення виявлених недоліків, визначені терміни виконання та відповідальні особи як по конкретних пунктах так і в цілому за виконання рішення. При цьому в проекті рішення не повинні передбачатися доручення декларативного характеру, а також питання, які не належать до компетенції виконавчого комітету.

**Стаття 81.** Кожен аркуш додатка чи інших доданих до Проекту Рішення Виконавчого комітету міської ради документів нумерується, загальна кількість додатків та загальна кількість аркушів таких додатків проставляється виконавцем після тексту констатуючої частини Проекту Рішення.

**Стаття 82.** Зворотній бік Проекту Рішення (або останній аркуш Проекту Рішення, виготовленого на кількох аркушах) повинен містити такі відомості:

82.1. інформацію про посадову чи іншу особу, яка подає (вносить) Проект Рішення на розгляд Виконавчого комітету міської ради;

82.2. інформацію про посадових чи інших осіб, які погоджують (візують) Проект Рішення, у тому числі, про посадову особу загального відділу виконавчого комітету;

82.3. інформацію про наявність заперечень (зауважень, висновків) до Проекту Рішення з боку уповноважених посадових осіб, визначених пунктами 1, 2 статті 84 цього Регламенту.

**Стаття 83.** Заперечення (зауваження, висновки) та пропозиції до Проекту Рішення викладаються на окремому аркуші (аркушах) та додаються до Проекту, про що в Проекті робиться відповідна відмітка.

**Стаття 84.** Проект Рішення Виконавчого комітету міської ради обов'язково підписується автором проекту, після чого погоджується (візується):

84.1. керівником (особою, яка виконує його обов'язки) виконавчого органу виконавчого комітету, Ради - з питань, що відносяться до їхньої компетенції відповідно до Положень про такі виконавчі органи, які готують Проект відповідного Рішення;

84.2. першим заступником міського голови, заступниками міського голови з питань діяльності

виконавчих органів ради, керуючим справами виконавчого комітету Бурштинської міської ради (відповідно до затвердженого розподілу посадових обов'язків та функціональних повноважень);

84.3. усі Проекти Рішень Виконавчого комітету міської ради, пов'язані з питаннями виконання бюджету і соціально-економічного розвитку Бурштинської міської ради, планування, використання капітальних вкладень, фінансування з бюджету в обов'язковому порядку погоджуються (візуються), крім вище зазначених, головним бухгалтером, а також керівником (особою, яка виконує його обов'язки) фінансового відділу міської ради;

84.4. після чого проекти обов'язково скеровуються для візування до юридичного відділу.

**Стаття 85.** У разі, якщо Проект Рішення Виконавчого комітету міської ради є регуляторним актом, процедура оприлюднення, погодження (візування), внесення на розгляд та прийняття такого проекту відбувається відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

85.1. Інші питання процедури погодження (візування) Проектів Рішень Виконавчого комітету міської ради, не визначені цим Регламентом та Регламентом Ради, здійснюється згідно з Інструкцією з діловодства у виконавчому комітеті, інших виконавчих органах Бурштинської міської ради.

**Стаття 86.** Проекти рішень, які містять доручення, відділам міської ради, підприємствам, організаціям та установам, пов'язані з матеріальними та іншими затратами, повинні бути завізовані їх керівниками.

86.1. Якщо проект рішення поданий з порушенням вимог, зазначених у цьому регламенті, керуючий справами виконавчого комітету повертає його на доопрацювання з установленням терміну повторного подання. Якщо в процесі доопрацювання до проекту рішення внесені суттєві зміни, то він візується повторно.

**Стаття 87.** Після проходження процедури попередньої підготовки та візування Проекти скеровуються до загального відділу виконавчого комітету на реєстрацію, яка здійснюється у порядку надходження Проекту у журналі/електронному журналі.

**Стаття 88.** Проекти Рішень, строки оприлюднення та/або подання (внесення) яких на розгляд Виконавчого комітету міської ради не були витримані, але при цьому питання потребують негайного вирішення в інтересах Бурштинської міської територіальної громади (окремих жителів - представників незахищених верств населення тощо), або сприятимуть невідкладному вирішенню нагальних питань життєзабезпечення громади, у разі відсутності видимих ознак конфлікту інтересів, можуть бути внесені, як пропозиція про включення до порядку денного засідання виконавчого комітету, з дозволу Міського голови (або головуючого на засіданні) безпосередньо в ході проведення засідання Виконавчого комітету міської ради.

**Стаття 89.** Проекти Рішень (питання), що обґрунтовано потребують негайного (невідкладного) вирішення та/або мають вкрай важливе значення для вирішення питань життєзабезпечення Бурштинської міської територіальної громади, за пропозицією Міського голови (або головуючого на засіданні), або за ініціативою не менше ніж третини членів Виконавчого комітету міської ради 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 Проектів Рішень, визначеної цим Регламентом.

#### **Розділ VIII. Порядок денний засідання виконавчого комітету міської ради**

**Стаття 90.** Проект порядку денного засідання Виконавчого комітету міської ради формується міським головою за пропозицією керуючого справами, після попереднього опрацювання

загальним відділом виконавчого комітету міської ради.

**Стаття 91.** До порядку денного відповідного засідання Виконавчого комітету міської ради включаються Проекти Рішень виконавчого комітету міської ради, 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 (завізовані) відповідно до норм цього Регламенту.

**Стаття 92.** Проект порядку денного засідання Виконавчого комітету міської ради, у якому відведено час на розгляд кожного питання, визначаються доповідачі та співдоповідачі з кожного окремого питання, затверджується Виконавчим комітетом міської ради на початку кожного засідання.

**Стаття 93.** Включення або виключення питань із порядку денного, наданого на розгляд Виконавчого комітету міської ради, 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 94.** Після того, як до порядку денного засідання Виконавчого комітету міської ради, затвердженого за основу, були включені, або з нього були виключені питання, у визначений цим Регламентом спосіб, порядок денний засідання Виконавчого комітету міської ради затверджується (приймається) в цілому більшістю голосів його членів від загального складу Виконавчого комітету Бурштинської міської ради.

#### **Розділ IX. Прийняття рішень**

**Стаття 95.** З усіх питань порядку денного з урахуванням змін і доповнень до Проектів, що виникли в процесі обговорення на засіданні, Виконавчий комітет міської ради приймає рішення.

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

**Стаття 96.** Рішення Виконавчого комітету міської ради може бути прийняте без обговорення, якщо до Проекту такого Рішення не надійшло зауважень, витримані процедури оприлюднення та візування Рішення, визначені цим Регламентом, а також якщо на цьому не наполягає жоден з присутніх на засіданні членів Виконавчого комітету.

**Стаття 97.** У разі незгоди Міського голови (особи, яка здійснює його повноваження) з рішенням Виконавчого комітету Бурштинської міської ради, він може зупинити його дію своїм розпорядженням та внести таке питання на розгляд Ради у порядку, що визначений Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

**Стаття 98.** Рішення Виконавчого комітету міської ради 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, якій відповідним розпорядженням Міського голови надане право першого підпису службової документації з питань діяльності виконавчих органів ради (головуючим на засіданні).

**Стаття 99.** Додатки до Рішень Виконавчого комітету міської ради підписує керуючий справами виконавчого комітету Бурштинської міської ради (секретар засідання) на лицьовому боці останнього аркуша відповідного додатка.

**Стаття 100.** Підписані у встановленому цим Регламентом порядку Рішення реєструються загальним відділом виконавчого комітету міської ради шляхом зазначення дати проведення

засідання та присвоєння порядкового реєстраційного номера. Порядкова нумерація рішень Виконавчого комітету міської ради здійснюється в межах календарного року, починаючи з початку року. Датою реєстрації рішення Виконавчого комітету міської ради є дата його прийняття. Дата і номер Рішення зазначаються у визначеному місці на бланку встановленого зразка у такій послідовності: дата (зліва), номер (справа). Місце прийняття Рішення зазначається між датою та номером (на одному з ними рівні).

**Стаття 101.** Рішення виконкому набуває чинності з моменту офіційного опублікування на веб-сайті Бурштинської міської ради, якщо не встановлено інший термін введення в дію.

101.1. Рішення виконавчого комітету, які носять загальнообов'язковий характер, доводяться до відома населення шляхом обов'язкового розміщення на офіційному сайті міської ради та в засобах масової інформації.

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

**Стаття 102.** Тиражування і розсилка копій Рішень Виконавчого комітету Бурштинської міської ради забезпечується загальним відділом виконавчого комітету міської ради не пізніше, ніж у п'ятиденний термін від дати прийняття відповідних Рішень. При цьому копії таких Рішень завіряються відповідною печаткою Виконавчого комітету встановленого зразка.

**Стаття 103.** Виготовлення витягів з рішень Виконавчого комітету Бурштинської міської ради здійснюється загальним відділом виконавчого комітету, проставляючи при цьому особистий підпис із зазначенням прізвища та ініціалів, займаної посади та дати його виготовлення на зворотному боці витягу.

**Стаття 104.** Персональну відповідальність за відповідність витягу з Рішення Виконавчого комітету міської ради оригіналу відповідного Рішення несе виконавець такого витягу.

**Стаття 105.** Засвідчення витягів з Рішень Виконавчого комітету Бурштинської міської ради здійснює керуючий справами виконавчого комітету міської ради шляхом проставлення 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 встановленого зразка.

**Стаття 106.** Контроль за виконанням Рішень здійснюється зазначеними в таких Рішеннях посадовими особами, а також загальним відділом.

**Стаття 107.** Облік Рішень, аналіз повноти їх виконання, підготовка аналітичних інформацій (довідок) щодо реалізації Рішень за звітний період тощо забезпечується загальним відділом виконавчого комітету Бурштинської міської ради.

**Стаття 108.** Доручення Виконавчого комітету оформлюються протокольно.

**Стаття 109.** Доведення до відома виконавців (співвиконавців) та збирання інформації, контроль за дотриманням встановлених термінів, а також продовження контрольних термінів виконання таких доручень здійснюється загальним відділом виконавчого комітету Бурштинської міської ради.

**Стаття 110.** Протоколювання засідань Виконавчого комітету покладається на керуючого справами виконавчого комітету міської ради.

**Стаття 111.** Організаційне, технічне та господарське забезпечення засідань Виконавчого комітету міської ради здійснює служба з питань господарського забезпечення, інші виконавчі органи Ради - за дорученням Міського голови або вказівкою керуючого справами виконавчого комітету Бурштинської міської ради.

## **Розділ X. Виконавчі органи Виконавчого комітету та структурні підрозділи Бурштинської міської ради,**

**Стаття 112.** Рада у межах затверджених нею структури і штатів може утворювати виконавчі органи Ради, виконавчі органи виконавчого комітету Бурштинської міської ради, структурні підрозділи Бурштинської міської ради для здійснення повноважень, що відповідно до закону належать до відання виконавчих органів Ради.

**Стаття 113.** Організаційні засади реалізації повноважень виконавчих органів Ради, виконавчих органів виконавчого комітету Бурштинської міської ради, структурних підрозділів міської ради щодо здійснення державної регуляторної політики визначаються нормами Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

**Стаття 114.** Виконавчі органи Ради, виконавчі органи Виконавчого комітету Бурштинської міської ради, структурні підрозділи Виконавчого комітету Бурштинської міської ради та їх посадові особи є підзвітними і підконтрольними Раді, підпорядкованими Виконавчому комітету Бурштинської міської ради, Міському голові (особі, яка здійснює його повноваження).

**Стаття 115.** Керівники виконавчих органів Ради, посадові особи виконавчих органів Виконавчого комітету Бурштинської міської ради, структурних підрозділів Бурштинської міської ради 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 116.** Положення про виконавчі органи Ради, виконавчі органи Виконавчого комітету Бурштинської міської ради, структурні підрозділи Виконавчого комітету Бурштинської міської ради, затверджуються відповідним рішенням Ради.

**Стаття 117.** Координація діяльності виконавчих органів Ради, виконавчих органів Виконавчого комітету міської ради, та їх посадових осіб, підприємств, установ та закладів, що утворені Радою, а також заслуховування звітів керівників про їх роботу покладаються на Міського голову та очолюваний ним Виконавчий комітет Бурштинської міської ради, першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, секретаря Ради, керуючого справами виконавчого комітету Бурштинської міської ради у порядку та у спосіб, що визначаються Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

## **Розділ XI. Прикінцеві (перехідні) положення**

**Стаття 118.** Цей Регламент затверджується рішенням Виконавчого комітету Бурштинської міської ради та набирає чинності з дати його оприлюднення на офіційному сайті Бурштинської міської ради, Івано - Франківського району, Івано-Франківської області та діє до прийняття регламенту виконкому наступного скликання.

**Стаття 119.** Дія цього Регламенту поширюється на всі виконавчі органи Ради, виконавчі органи Виконавчого комітету Бурштинської міської ради, структурні підрозділи Виконавчого комітету Бурштинської міської ради та їх посадових осіб.

**Стаття 120.** Зміни і доповнення до цього Регламенту вносяться на підставі відповідного рішення Виконавчого комітету Бурштинської міської ради.

**Стаття 121.** Зміни і доповнення до цього Регламенту, що передбачають приведення його норм у відповідність до новоприйнятих положень Конституції і законів України, Статуту, Регламенту Бурштинської міської ради вносяться відповідним рішенням Виконавчого комітету міської ради за пропозицією Міського голови (особи, яка здійснює його повноваження), секретаря Ради, першого заступника міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету Бурштинської міської



ради, постійних комісій Бурштинської міської ради, депутатських фракцій, груп та/або депутатів (депутата) Бурштинської міської ради у двомісячний термін від дати набрання чинності такими положеннями чи змінами.

**Стаття 122.** 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 123.** Питання організації діяльності Виконавчого комітету Бурштинської міської ради, виконавчих органів Ради, виконавчих органів Виконавчого комітету міської ради, структурних підрозділів Виконавчого комітету міської ради та їх посадових осіб, не визначені цим Регламентом, визначаються нормами Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Статутом, Регламентом Бурштинської міської ради.

**Стаття 124.** Організація виконання норм і положень цього Регламенту покладається на Виконавчий комітет міської ради (виконавчий орган Ради), Міського голову, секретаря Ради, першого заступника міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету Бурштинської міської ради відповідно до затвердженого розподілу їх функціональних повноважень та посадових обов'язків.

**Керуючий справами виконавчого комітету**

**Надія Кицела**