**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**СВАТІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ VІІ СКЛИКАННЯ**

**І. Загальні положення**

1.    Виконавчий комітет Сватівської міської ради VІІ скликання (надалі, виконавчий комітет), орган, який відповідно до Конституції України та Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” утворюється Сватівською міською радою для здійснення виконавчих функцій і повноважень місцевого самоврядування у межах, визначених Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні” та іншими законами.
2.    Виконавчий комітет утворюється міською радою на період її повноважень. Після закінчення повноважень міської ради відповідного скликання її виконавчий комітет здійснює свої повноваження до сформування нового складу виконавчого комітету.
3.    Виконавчий комітет є виконавчим органом ради, їй підконтрольним та підзвітним, а з питань здійснення ним повноважень органів виконавчої влади, підконтрольний та підзвітний вищим органам виконавчої влади.

4.    Порядок діяльності виконавчого комітету визначається Конституцією України, Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, іншими законодавчими актами, Положенням про виконавчий комітет Сватівської міської ради.
5.    Робота виконавчого комітету та діловодство здійснюється українською мовою.
6.    Міський голова не рідше ніж один раз на рік звітує перед радою про  роботу виконавчого комітету та інформує про неї мешканців міста.

7.    До складу виконавчого комітету входять за посадою: міський голова, його заступники, секретар ради та керуючий справами (секретар) виконкому. Інші члени виконавчого комітету обираються міською радою за поданням міського голови з числа керівників виконавчих органів міської ради, представників громадськості, а також установ і організацій міста.

8.    До складу виконавчого комітету не можуть входити депутати міської ради, окрім секретаря ради.

9.    Засідання виконавчого комітету скликаються міським головою в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць і є повноважними, якщо в них бере участь більше половини від загального складу виконавчого комітету.

**ІІ. Організація роботи виконавчого комітету**

10. Основною формою роботи виконавчого комітету є його засідання. Засідання виконавчого комітету скликаються міським головою, а в разі його відсутності чи неможливості здійснення ним цієї функції - заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць, і є правомочними, якщо в них бере участь більше половини від загального складу виконавчого комітету.

**ІІІ. Повноваження виконавчого комітету**

11.    Виконавчий комітет здійснює:

11.1.    попередній розгляд проектів місцевих програм соціально-економічного і культурного розвитку, цільових програм з інших питань, проекту міського бюджету; подання їх на затвердження міською радою; забезпечення виконання бюджету; щоквартальне подання раді письмових звітів про результати виконання бюджету;
11.2.    забезпечення реалізації затверджених міською радою програм соціально-економічного та культурного розвитку міста, цільових програм з питань місцевого значення, виконання рішень міської ради;

11.3.    координацію діяльності підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності Сватівської територіальної громади;

11.4.    скасування або зміну актів інших виконавчих органів ради, а також їх посадових осіб у разі невідповідності їх вимогам чинного законодавства, рішенням міської ради та виконавчого комітету, розпорядженням міського голови;

11.5.    встановлення у порядку і межах, визначених законодавством, тарифів щодо оплати побутових, комунальних, транспортних та інших послуг, які надаються підприємствами та організаціями комунальної власності міста; погодження у встановленому порядку цих питань з підприємствами, установами та організаціями, які не належать до комунальної власності;
11.6.    управління майном, що належить до комунальної власності міста, у визначених міською радою межах;

11.7.    встановлення порядку та здійснення контролю за використанням прибутків підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності міста;

11.8.    надання дозволу на надання комунальними підприємствами Сватівської міської ради благодійної допомоги

11.9. надання дозволу та умов на передачу у позику майна комунальної власності Сватівської міської ради та комунальними підприємствами;

11.10.    передача в оренду майна комунальної власності Сватівської міської ради бюджетним організаціям;

11.11. передача в оперативне управління комунального майна підприємствам комунальної власності;

11.12. надання дозволу комунальним підприємствам Сватівської міської ради списувати майно (рухоме та нерухоме) комунальної власності Сватівської ради, що знаходиться у статутному фонді та майно (рухоме і нерухоме) набуте у процесі господарської діяльності за одну одиницю (комплект) в розмірі до 100 000 гривень, яке непридатне до подальшого використання, морально застаріле, фізично зношене, пошкоджено в наслідок аварії чи стихійного лиха, (за винятком, виявлених в результаті інвентаризації як недостача). Для встановлення непридатності автомобілів, нагрівальних котлів, підйомників та інших активів, які перебувають під наглядом державних інспекцій, запрошується представник відповідної інспекції, який підписує акт про списання або передає свій письмовий висновок.

11.13. заслуховування звітів про роботу керівників підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності міста;

11.14.   підготовку пропозицій міській раді щодо програми приватизації та переліку об’єктів, які не підлягають приватизації;

11.15.    розподіл відповідно до законодавства житла, що належить до комунальної власності міста (надання, обмін); вирішення питань щодо використання нежитлових приміщень, будинків і споруд, що належать до комунальної власності;
11.16.    надання відповідно до законодавства громадянам, які потребують соціального захисту, безоплатного або за доступну для них плату житла;
11.17.          прийняття рішень про скасування виданих суб’єктам господарювання дозволів на експлуатацію об’єктів житлово-комунального господарства, торгівлі та громадського харчування, побутового обслуговування, транспорту і зв’язку у разі порушення нормативно-правових актів з охорони праці, екологічних, санітарних правил, інших вимог чинного законодавства;

11.18.    надання дозволів на проектування, будівництво, розширення, реконструкцію об’єктів житлового, виробничого та іншого призначення, реставрацію архітектурних пам’яток, створення інженерно-траспортних мереж тощо;
11.19.    прийняття рішень про розміщення, обладнання та функціонування майданчиків для паркування транспортних засобів та стоянок таксі на вулицях і дорогах населених пунктів, здійснення контролю за дотриманням визначених правилами паркування транспортних засобів вимог щодо розміщення, обладнання та функціонування майданчиків для паркування;

11.20.    визначення у встановленому порядку розмірів відшкодувань підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності за забруднення довкілля та інші екологічні збитки;

11.21.    визначення території для складування, зберігання або розміщення виробничих, побутових та інших відходів відповідно до законодавства; забезпечення виконання вимог законодавства про відходи;

11.22.    прийняття рішень щодо врегулювання процедур видачі суб’єктам господарювання документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності;

11.23.    затвердження щорічних планів з підготовки проектів регуляторних актів;
11.24.    на підставі аналізу звіту про відстеження результативності регуляторного акта прийняття рішення про зупинення дії регуляторного акта, про скасування або про необхідність його перегляду; звернення до міської ради з пропозицією щодо перегляду регуляторних актів, розгляд аналогічних пропозицій міської ради;
11.25.    прийняття рішення щодо оформлення відповідно до законодавства права власності на об’єкти нерухомого майна незалежно від форм власності;
11.26.    встановлення порядку розгляду, погодження та прийняття нормативних актів з питань, що потребують залучення декількох виконавчих органів;

11.27. виконавчий комітет Сватівської міської ради є спеціально уповноваженим органом охорони культурної спадщини відповідно до ст. 3 Закону України «Про охорону культурної спадщини» та виконує повноваження передбачені ст. 6 даного Закону
11.28.    розгляд та прийняття рішень з інших питань, віднесених Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні” до відання виконавчих органів ради.

**ІV. Повноваження членів виконавчого комітету**

12.    Очолює виконавчий комітет міський голова.

13.    Міський голова:

13.1.    подає на затвердження міською радою кандидатури членів виконавчого комітету;

13.2.    скликає засідання виконавчого комітету;

13.3.    організовує на засадах колегіальності роботу виконавчого комітету і головує на його засіданнях;

13.4.    підписує рішення виконавчого комітету, забезпечує їх виконання;

13.5.    має право знімати з розгляду перед або під час засідання виконавчого комітету недостатньо підготовлені питання;

13.6.    представляє виконавчий комітет у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об’єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства;

13.7.    є розпорядником бюджетних коштів;

13.8.    у разі незгоди з рішенням виконавчого комітету своїм розпорядженням зупиняє дію цього рішення та вносить його на розгляд міської ради;
14.    У разі відсутності чи неможливості здійснення міським головою функцій, передбачених пунктами 9, 12 та 13 цього Положення, їх виконання покладається на першого заступника міського голови.

15.    Керуючий справами (секретар) виконкому:

15.1.    подає на затвердження виконавчого комітету план роботи виконавчого комітету на рік;
15.2.    здійснює керівництво апаратом виконавчого комітету;

15.3.    контролює хід підготовки матеріалів на розгляд виконавчого комітету;
15.4.    формує та погоджує проект порядку денного засідання виконавчого комітету;
15.5.    контролює відповідно до вимог Положення виконавчого комітету стан підготовки питання до розгляду на засіданні виконавчого комітету;
15.6.    візує проекти рішень виконавчого комітету та підписує додатки до них після ознайомлення з підставами для прийняття рішення матеріалами, засвідчуючи цим готовність проекту документа до розгляду виконавчим комітетом;
15.7.    при необхідності повертає на доопрацювання авторам проекти рішень
та інших пропонованих для розгляду на засіданнях виконавчого комітету питань;

15.8.    погоджує список запрошених осіб на засідання виконавчого комітету, подає його головуючому на засіданні перед його початком;

15.9.    у разі відсутності міського голови та його першого заступника веде засідання виконавчого комітету;

15.10.    підписує протоколи засідань виконавчого комітету;

15.11.    забезпечує доведення рішень виконавчого комітету до виконавців;

15.12.    у встановленому порядку надає зацікавленим особам інформацію щодо прийнятих рішень;
15.13.    контролює виконання рішень і протокольних доручень виконавчого комітету;

15.14.    виконує інші обов’язки, покладені на нього виконавчим комітетом або міським головою.
16.    У разі відсутності керуючого справами виконкому його обов’язки за розпорядженням міського голови виконує один із членів виконавчого комітету.
17.    Члени виконавчого комітету беруть участь у підготовці і розгляді питань на його засіданнях, можуть вносити пропозиції про розгляд питань, що входять до компетенції виконавчого комітету, пропонувати для участі у розгляді питань експертів, фахівців у даній галузі, участь яких погоджується з керуючим справами виконкому.