**ПРОЕКТ**

****

**УКРАЇНА**

**ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ**

**Н І Ж И Н С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А**

**В И К О Н А В Ч И Й К О М І Т Е Т**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 р. м. Ніжин № \_\_\_\_\_\_

**Про внесення змін до Регламенту**

**виконавчого комітету Ніжинської міської ради**

**Чернігівської області VII скликання,**

**затвердженого рішенням виконавчого комітету**

**Ніжинської міської ради Чернігівської області**

**VII скликання від 11 серпня 2016 року №220**

Відповідно до статей 42, 51, 52, 53, 54, 59, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Регламенту Ніжинської міської ради Чернігівської області VII скликання, затвердженого рішенням міської ради від 24 листопада 2015 року №1-2/2015 (із змінами), рішення Ніжинської міської ради від 19 листопада 2018 року № 1-45/2018 «Про добровільне приєднання до територіальної громади міста обласного значення Ніжина» у зв’язку з утворенням Ніжинської міської об’єднаної територіальної громади, виконавчий комітет Ніжинської міської ради **в и р і ш и в**:

1. Внести зміни до Регламенту виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області VIІ скликання, затвердженого рішенням виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області VII скликання від
11 серпня 2016 року № 220 та викласти його у новій редакції, що додається.

2. Відділу з питань організації діяльності міської ради та її виконавчого комітету (Доля О.В.) забезпечити оприлюднення цього рішення на офіційному сайті Ніжинської міської ради протягом п`яти робочих днів з дати його прийняття.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету Ніжинської міської ради Колесника С.О.

Міський голова **А. ЛІННИК**

**Подає:**

Керуючий справами виконавчого комітету

Ніжинської міської ради С. Колесник

**Погоджують:**

Перший заступник міського голови

з питань діяльності виконавчих органів ради Г. Олійник

Начальник відділу

юридично-кадрового забезпечення

апарату виконавчого комітету

Ніжинської міської ради В. Лега

Пояснювальна записка

до проекту рішення виконавчого комітету Ніжинської міської ради

«Про внесення змін до Регламенту виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області VII скликання, затвердженого рішенням виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області VII скликання від 11 серпня 2016 року №**220»**

Відповідно до пункту 1 рішення Ніжинської міської ради від 19 листопада 2018 року № 1-45/2018 «Про добровільне приєднання до територіальної громади міста обласного значення Ніжина» міська рада вирішила добровільно приєднати територіальні громади сіл Кунашівка, Паливода та Наумівське Кунашівської сільської ради Ніжинського району Чернігівської області до територіальної громади міста Ніжина Чернігівської області та утворити внаслідок добровільного приєднання Ніжинську міську об'єднану територіальну громаду.

Відтак, повноваження виконавчого комітету Ніжинської міської ради поширюються на територію Ніжинської міської об’єднаної територіальної громади.

Проект рішення виконавчого комітету Ніжинської міської ради підготовлено відповідно до статей 42, 51, 52, 53, 54, 59, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Регламенту Ніжинської міської ради Чернігівської області VII скликання, затвердженого рішенням міської ради від 24 листопада
2015 року №1-2/2015 (із змінами), на виконання рішення Ніжинської міської ради від 19 листопада 2018 року № 1-45/2018 «Про добровільне приєднання до територіальної громади міста обласного значення Ніжина».

Доповідатиме про зміст проект рішення «Про внесення змін до Регламенту виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області VII скликання, затвердженого рішенням виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області VII скликання від 11 серпня 2016 року №**220»** керуючий справами виконавчого комітету Ніжинської міської ради Колесник С.О.

Керуючий справами виконавчого комітету

Ніжинської міської ради С. Колесник

**Затверджено**

Рішення виконавчого комітету

Ніжинської міської ради

Чернігівської області VII скликання

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 року

№ **\_\_\_\_**

**РЕГЛАМЕНТ**

**виконавчого комітету Ніжинської міської ради**

**Чернігівської області VII скликання**

**Розділ І. Загальні положення**

**Стаття 1.** Виконавчий комітет Ніжинської міської ради Чернігівської області VІІ скликання *(далі – Виконавчий комітет НМР)* є колегіальним виконавчим органом Ніжинської міської ради Чернігівської 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 підзвітним і підконтрольним Ніжинській міській раді Чернігівської області VII скликання, 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 Ніжинської міської ради Чернігівської області VІІ скликання, затвердженого рішенням Ніжинської міської ради від 24 листопада 2015 року №1-2/2015, *(далі – Регламент Міської ради, Регламент Ради),* Статутом громади 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 НМР.

**Стаття 5.** Кількісний склад Виконавчого комітету НМР визначається Міською радою.

Персональний склад виконавчого комітету затверджується Радою за пропозицією міського голови міста Ніжина Чернігівської області *(далі – Міський голова)*.

**Стаття 6.** Виконавчий комітет НМР утворюється у складі міського голови, першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету Ніжинської міської ради, старости (старост) старостинського (-их) округу (-ів), керівників відділів, управлінь, інших виконавчих органів Ради, інших осіб – у порядку, визначеному законом.

**Стаття 7.** До складу Виконавчого комітету НМР входить, за посадою, секретар Ніжинської міської ради *(далі – секретар Ради).*

**Стаття 8.** Очолює Виконавчий комітет НМР Міський голова м. Ніжина.

**Стаття 9.** Особи, які входять до складу виконавчого комітету, крім тих, хто працює у виконавчих органах Ради, виконавчому комітеті НМР, 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 НМР.

**Стаття 10.** На осіб, які входять до складу Виконавчого комітету НМР (виконавчого органу) і працюють у Виконавчому комітеті НМР (юридичній особі) на постійній основі, поширюються вимоги щодо обмеження сумісності їх діяльності з роботою, встановлені Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції».

**Стаття 11.** До складу Виконавчого комітету НМР не можуть входити депутати Ради, крім секретаря Ради.

**Розділ ІІ. Форми роботи Виконавчого комітету НМР**

**Стаття 12.** Правовими формами діяльності виконавчого комітету Міської ради
є нормотворча, правозастосовча і контрольна:

12.1. Нормотворча форма реалізується шляхом прийняття рішень, що носять нормативний характер на території Ніжинської міської об’єднаної територіальної громади.

12.2. Правозастосовча форма здійснюється шляхом прийняття рішень з питань організаційної й поточної роботи, а також діяльності щодо виконання законодавства України та рішень Міської ради на території Ніжинської міської об’єднаної територіальної громади.

12.3. Контрольна форма виявляється у контролі у межах повноважень за ефективністю діяльності підприємств, установ, закладів, засновником яких є Рада, посадових осіб виконавчого комітету НМР, його апарату (юридичної особи), виконавчих органів Ради.

**Стаття 13.** Організаційними формами роботи виконавчого комітету Ради є:

13.1. засідання Виконавчого комітету НМР;

13.2. персональна діяльність членів Виконавчого комітету НМР;

13.3. участь членів Виконавчого комітету НМР в пленарних засіданнях (сесіях) Ради, засіданнях постійних комісій Ради;

13.4. звіти членів виконавчого комітету про їх діяльність перед Радою.

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

**Стаття 14.** Виконавчий комітет НМР 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 15.** Виконавчий комітет НМР координує діяльність виконавчих органів Ради, виконавчого комітету НМР, його апарату (юридичної особи), підприємств, установ, закладів, засновником яких є Рада, 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 16.** Виконавчий комітет НМР 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 посадових осіб виконавчих органів Ради, виконавчого комітету НМР, його апарату (юридичної особи), керівників підприємств, установ, закладів, засновником яких є Рада.

**Стаття 17.** Виконавчий комітет НМР має право у встановленому законом порядку на підставі власного рішення, прийнятого відповідно до норм чинного законодавства, вносити зміни до своїх актів.

**Стаття 18.** Міська рада може прийняти рішення про розмежування повноважень між виконавчим комітетом, відділами, управліннями, іншими виконавчими органами Ради, виконавчими органами виконавчого комітету ради та міським головою в межах повноважень, наданих Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» виконавчим органам місцевих рад.

**Стаття 19.** Міський голова у межах компетенції та чинного законодавства може видавати 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 та керуючим справами виконавчого комітету НМР.

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

**Стаття 20.** Основною формою роботи Виконавчого комітету НМР є його засідання.

**Стаття 21.** Засідання Виконавчого комітету НМР скликаються Міським головою, 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.

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

**Стаття 22.** Проведення засідань Виконавчого комітету НМР здійснюється згідно з планами роботи виконавчого комітету на півріччя, які затверджуються відповідними рішеннями виконавчого комітету Міської ради.

**Стаття 23.** Засідання Виконавчого комітету НМР проводяться, як правило, щочетверга (чотири рази на місяць) та розпочинаються о 09.00 годині.

**Стаття 24.** За виробничої необхідності посадовими особами, визначеними Статтею 21 цього Регламенту, можуть скликатись позачергові засідання виконавчого комітету НМР.

**Стаття 25.** Періодичність засідань Виконавчого комітету НМР, час початку проведення його засідань, тривалість, формат та місце проведення таких засідань можуть змінюватись, за умови неухильного дотримання вимог статей 51-54 Закону України «Про місцеве самоврядування в України» та Розділу IV цього Регламенту.

**Стаття 26.** Засідання виконавчого комітету є відкритими.

**Стаття 27.** Як виключення, в окремих випадках, що не суперечать нормам чинного законодавства України, засідання виконавчого комітету можуть бути закритими.

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

**Стаття 28.** Проведення закритого засідання виконкому (закритого обговорення окремих питань) передбачає підготовку рішень з дотриманням установлених законом правил роботи з документами обмеженого доступу.

**Стаття 29.** Усі члени виконавчого комітету зобов’язані брати участь у його засіданнях.

**Стаття 30.** 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 Ніжинської міської ради.

**Стаття 31.** У разі відсутності члена Виконавчого комітету НМР без поважних причин більш ніж на половині засідань Виконавчого комітету НМР протягом року, Міський голова може внести на розгляд Ради пропозиції про внесення змін до персонального складу Виконавчого комітету НМР відповідно до чинного законодавства.

**Стаття 32.** У засіданні Виконавчого комітету НМР мають право брати участь депутати Міської та інших рад, Народні депутати України, керівники (інші посадові особи) виконавчих органів Ради, виконавчих органів Виконавчого комітету НМР, його апарату (юридичної особи), 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 33.** Крім членів Виконавчого комітету НМР 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 Ніжинської міської об’єднаної 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 34.** 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 відповідний уповноважений структурний підрозділ Виконавчого комітету НМР (юридичної особи).

**Стаття 35.** Своєчасність явки та присутність запрошених на засідання Виконавчого комітету НМР 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 НМР.

**Стаття 36.** Проведення засідання Виконавчого комітету НМР здійснюється відповідно до порядку денного, який формує відповідний уповноважений структурний підрозділ Виконавчого комітету НМР (юридичної особи) з питань діяльності Ради та її Виконавчого комітету за підписом керуючого справами виконавчого комітету Ніжинської міської ради.

**Стаття 37.** Міський голова у межах компетенції та чинного законодавства видає розпорядження (на бланку встановленого зразка, визначеного відповідною інструкцією з діловодства у Виконавчому комітеті НМР).

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 НМР).

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 Ніжинської міської ради у межах компетенції та чинного законодавства можуть надаватися письмові вказівки з питань організації діяльності виконавчих органів Ради, виконавчих органів виконавчого комітету НМР та їх посадових осіб (на бланках встановленого зразка, визначеного відповідною інструкцією з діловодства у виконавчому комітеті).

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

**Стаття 38.** Порядок денний засідання Виконавчого комітету НМР є додатком до розпорядження Міського голови про скликання засідання Виконавчого комітету НМР.

**Стаття 39.** Розпорядження Міського голови про скликання засідання Виконавчого комітету НМР не пізніше ніж за п’ять календарних днів до дати проведення такого засідання оприлюднюється на офіційному сайті Ніжинської міської ради разом з додатком – порядком денним відповідного засідання виконавчого комітету.

У разі скликання позачергового засідання Виконавчого комітету НМР розпорядження Міського голови видається не пізніше ніж за один календарний день до дати проведення такого засідання та оприлюднюється на офіційному сайті Ніжинської міської ради разом з додатком – порядком денним відповідного позачергового засідання виконавчого комітету.

**Стаття 40.** Підготовка проекту розпорядження Міського голови про скликання засідання Виконавчого комітету НМР покладається на відповідний уповноважений структурний підрозділ апарату Виконавчого комітету НМР (юридичної особи) з питань діяльності Ради та її Виконавчого комітету.

Проект розпорядження обов’язково візують керуючий справами виконавчого комітету Ніжинської міської ради та керівник уповноваженого структурного підрозділу апарату Виконавчого комітету НМР (юридичної особи) з питань юридичного забезпечення діяльності Міської ради, її виконавчого комітету, інших виконавчих органів Ради.

**Стаття 41.** У разі відсутності Міського голови з поважних причин, розпорядження про скликання засідання Виконавчого комітету НМР 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 42.** Не пізніше ніж за один повний робочий день до засідання Виконавчого комітету НМР копії порядку денного та проектів рішень, що заплановані до розгляду на такому засіданні, надаються усім членам виконавчого комітету, а також посадовими особами уповноваженого структурного підрозділу апарату Виконавчого комітету НМР (юридичної особи) з питань юридичного забезпечення діяльності Ради, її виконавчого комітету у друкованому та/або електронному вигляді.

**Стаття 43.** Головує на засіданні Виконавчого комітету НМР 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 44.** У процесі розгляду питань порядку денного, з дозволу головуючого на засіданні, може проводитись обмін думками (обговорення, виступи, дебати) членів Виконавчого комітету НМР та запрошених на таке засідання осіб.

**Стаття 45.** Усі засідання Виконавчого комітету НМР обов’язково протоколюються посадовими особами уповноваженого структурного підрозділу апарату Виконавчого комітету Ради (юридичної особи).

**Стаття 46.** Основним актом, який приймається на засіданні Виконавчого комітету НМР у межах, віднесених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» до відання виконавчих органів Ради, є РІШЕННЯ виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області *(далі – Рішення Виконавчого комітету, Рішення)*.

**Стаття 47.** 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 48.** 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 прізвища та ініціалів ім’я та по-батькові.

**Стаття 49.** Рішення Виконавчого комітету НМР приймаються на його засіданнях більшістю голосів від загального складу виконкому, набирають чинності з моменту їх офіційного підписання міським головою (головуючим на засіданні), якщо цими рішеннями не встановлений інший строк набрання ними чинності.

Рішення Виконавчого комітету НМР нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо Ніжинською міською радою, її виконавчим комітетом чи міським головою (головуючим на засіданні) не встановлено пізніший строк введення цих рішень у дію.

**Стаття 50.** Рішення Виконавчого комітету НМР є обов’язковими для оприлюднення на офіційному веб-сайті Ніжинської 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 51.** Рішення Виконавчого комітету НМР, 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, посадовими особами, а також громадянами, які постійно або тимчасово проживають на території Ніжинської міської об’єднаної територіальної громади.

**Стаття 52.** Рішення Виконавчого комітету НМР з питань, віднесених до власної компетенції виконавчих органів ради, можуть бути скасовані Міською Радою.

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

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

**Стаття 53.** Члени виконавчого комітету Міської ради мають право:

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

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

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

53.4. вносити пропозиції щодо формування порядку денного засідання Виконавчого комітету НМР, внесення до нього змін та доповнень;

**53.5.** отримувати від доповідачів (співдоповідачів), посадових (службових) осіб місцевого самоврядування, інших осіб, присутніх на засіданні Виконавчого комітету НМР чи запрошених до участі у такому засіданні осіб довідкові матеріали, інформацію, роз’яснення з питань, що вносяться на розгляд тощо;

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

53.7. надавати Міському голові (головуючому на засіданні) пропозиції щодо заслуховування на засіданнях Виконавчого комітету НМР керівників та посадових осіб виконавчих органів Ради, виконавчих органів виконавчого комітету, його апарату, 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;

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

53.9. бути присутнім на пленарних засіданнях Ради;

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

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

**Стаття 54.** Члени Виконавчого комітету НМР зобов’язані:

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

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

**54.3.** у межах компетенції та чинного законодавства України брати участь у прийнятті неупереджених, виважених, ефективних та законних Рішень, спрямованих на задоволення потреб Ніжинської міської об’єднаної територіальної громади;

**54.4.** максимально сприяти розвиткові всіх сфер і галузей суспільно-політичного, соціально-економічного, культурно-мистецького життя Ніжинської міської об’єднаної територіальної громади, захищати та відстоювати на території Ніжинської міської об’єднаної територіальної громади законні права, свободи та інтереси людини і громадянина.

**Розділ VІ. Планування роботи Виконавчого комітету НМР**

**Стаття 55.** Планування роботи Виконавчого комітету НМР є основою організаційного забезпечення виконання його функцій і здійснюється відповідно до норм чинного законодавства України, вимог цього Регламенту, Регламенту ради, інших підзаконних нормативних та нормативно-правових актів, що регламентують питання організації планування роботи виконавчих органів відповідних рад.

**Стаття 56.** План роботи виконавчого комітету розробляється уповноваженим структурним підрозділом апарату Виконавчого комітету НМР (юридичної особи) за пропозиціями першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету Ніжинської міської ради, членів Виконавчого комітету НМР, керівників виконавчих органів виконавчого комітету НМР, його апарату, виконавчих органів Ради, керівників комунальних підприємств, залвдів, установ, засновником яких є Рада, на півріччя, а саме: до 15 червня та 15 грудня поточного року, затверджується на робочому засіданні Виконавчого комітету НМР.

**Стаття 57.** План роботи Виконавчого комітету НМР, як правило, містить такі розділи:

**57.1.** календарний план засідань Виконавчого комітету НМР;

57.2. перелік планових питань, які розглядаються на засіданнях Виконавчого комітету НМР.

**Стаття 58.** План роботи Виконавчого комітету НМР може містити інші розділи, кількість та обсяг яких визначається потребою та виробничою необхідністю.

**Стаття 59.** У плані роботи Виконавчого комітету НМР вказуються дата проведення засідання Виконавчого комітету НМР, питання, які вносяться на розгляд Виконавчого комітету НМР, відомості про посадових та інших осіб, відповідальних за підготовку таких питань.

**Стаття 60.** Зміни і доповнення до плану роботи Виконавчого комітету НМР можуть бути внесені виключно на підставі відповідного Рішення Виконавчого комітету НМР.

**Стаття 61.** План роботи Виконавчого комітету НМР не пізніше, як у п’ятиденний строк після його затвердження надсилається керівникам виконавчих органів Ради, керівникам виконавчих органів Виконавчого комітету НМР (юридична особа), їх структурних підрозділів, керівникам структурних підрозділів апарату виконавчого комітету міської ради, керівникам комунальних підприємств та закладів, засновником яких є Рада, іншим виконавцям (співвиконавцям), вказаним у плані.

**Стаття 62.** Контроль за виконанням плану роботи Виконавчого комітету НМР покладається на уповноважений структурний підрозділ апарату Виконавчого комітету НМР (юридичної особи) Виконавчого комітету.

**Стаття 63.** При розгляді проекту плану роботи на півріччя керуючий справами виконавчого комітету Ніжинської міської ради інформує членів Виконавчого комітету НМР про виконання заходів плану роботи виконавчого комітету НМР за попереднє півріччя.

**Стаття 64.** Уповноваженим структурним підрозділом апарату Виконавчого комітету НМР (юридичної особи) з питань діяльності Ради та її Виконавчого комітету розробляється щомісячний план проведення основних організаційних заходів, який подається на затвердження Міському голові не пізніше 28 числа попереднього місяця.

**Стаття 65.** Корегування заходів плану роботи відбувається в робочому порядку за погодженням змін з усіма виконавцями (співвиконавцями) таких заходів та членами Виконавчого комітету НМР у ході засідання Виконавчого комітету НМР.

**Розділ VIІ. Підготовка проектів Рішень Виконавчого комітету НМР**

**Стаття 66.** Рішення Виконавчого комітету НМР приймаються на виконання Конституції та законів України, Указів Президента України, постанов Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, рішень Ніжинської міської ради, рішень Чернігівської обласної ради, розпоряджень голови Чернігівської обласної державної адміністрації, виданих ними у межах компетенції та чинного законодавства, а також відповідно до плану роботи Виконавчого комітету НМР, за пропозиціями керівників виконавчих органів Ради, виконавчого комітету НМР (юридичної особи), його апарату, комунальних підприємств та закладів, засновником яких є Рада, постійних комісій Ради, громадян України, інститутів громадянського суспільства – у порядку, що визначається нормами чинного законодавства.

**Стаття 67.** Проекти рішень Виконавчого комітету МНР *(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, керуючим справами виконавчого комітету Ніжинської 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 68.** Відповідальність за підготовку Проектів Рішень, додатків до них, довідок та інших матеріалів на засідання Виконавчого комітету НМР, 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 Ніжинської міської ради (відповідно до затвердженого розподілу посадових обов’язків та функціональних повноважень).

**Стаття 69.** Особами, які у встановленому законом та цим Регламентом порядку уповноважені розробляти Проекти Рішень Виконавчого комітету НМР та/або брати участь у розробленні таких Проектів *(далі – Виконавці, Співвиконавці)*, відповідно до затвердженого розподілу посадових обов’язків та функціональних повноважень, є:

**69.1. Міський голова;**

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

69.3. заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради;

69.4. секретар Ради;

69.5. керуючий справами виконавчого комітету Ніжинської міської ради;

69.6. керівники (або їх заступники) виконавчих органів Ради,

69.7. керівники (або їх заступники) виконавчих органів Виконавчого комітету НМР (юридичної особи), його апарату;

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

69.9. постійні комісії Ради;

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

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

**Стаття 70.** Проекти Рішень Виконавчого комітету НМР згідно з вимогами Закону України «Про доступ до публічної інформації» оприлюднюються виконавцями таких проектів не пізніш як за **двадцять робочих днів** до дати їх розгляду Виконавчим комітетом НМР на офіційному сайті Ніжинської міської ради.

**Стаття 71.** Розроблення (підготовка) та внесення на розгляд Виконавчого комітету НМР 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 72.** Висновки щодо дотримання розробником (розробниками) Проекту регуляторного акта процедури, визначеної Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», надаються уповноваженим відділом виконавчого комітету НМР (юридична особа), що реалізує повноваження у сфері економічного розвитку.

**Стаття 73.** Строк, протягом якого уповноважений відділ виконавчого комітету НМР (юридична особа), що реалізує повноваження у сфері економічного розвитку розглядає Проект регуляторного акта на відповідність дотримання вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» не повинен перевищувати п’яти календарних днів.

**Стаття 74.** За рішенням Виконавчого комітету НМР, 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 НМР у встановленому законом порядку.

**Стаття 75.** У разі погодження Проекту регуляторного акта уповноваженим відділом виконавчого комітету НМР (юридична особа), що реалізує повноваження у сфері економічного розвитку надається відповідний висновок у письмовій формі, після чого Проект Рішення разом з таким висновком вносяться на розгляд Виконавчого комітету НМР.

**Стаття 76.** Забороняється внесення на розгляд Виконавчого комітету НМР Проекту регуляторного акта, якщо мають місце хоча б одна з таких обставин:

**76.1.** відсутній аналіз регуляторного впливу відповідного акта;

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

76.3. на час внесення Проекту Рішення на розгляд Виконавчого комітету НМР відсутній позитивний висновок уповноваженим відділом виконавчого комітету НМР (юридична особа), що реалізує повноваження у сфері економічного розвитку, до сфери віддання якого входить здійснення контролю за реалізацією органами місцевого самоврядування вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

**Стаття 77.** Проекти Рішень Виконавчого комітету НМР та інші матеріали, що заплановані до внесення на розгляд Виконавчого комітету НМР подаються виконавцями до структурного підрозділу апарату Виконавчого комітету НМР (юридичної особи) у друкованому та електронному вигляді не пізніше ніж за три робочі дні до їх розгляду на засіданні Виконавчого комітету НМР, крім випадків термінового (невідкладного) розгляду питань.

**Стаття 78.** Відповідальність за ідентичність змісту текстів Проектів Рішень Виконавчого комітету НМР на паперових та електронних носіях несуть виконавці (розробники, співрозробники) таких Проектів Рішень.

**Стаття 79.** Усі Проекти Рішень Виконавчого комітету НМР 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 80.** У констатуючій частині Проекту Рішення зазначається підстава, обґрунтування та/або мета складення документа.

**Стаття 81.** 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 82.** 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 83.** 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.

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 загальновизнаним у суспільстві нормам етики та моралі.

**Стаття 84.** Кожен аркуш додатка чи інших доданих до Проекту Рішення Виконавчого комітету НМР документів нумерується, загальна кількість додатків та загальна кількість аркушів таких додатків проставляється виконавцем після тексту констатуючої частини Проекту Рішення.

**Стаття 85.** Зворотній бік Проекту Рішення (або останній аркуш Проекту Рішення, виготовленого на кількох аркушах) повинен містити такі відомості:

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

85.2. інформацію про посадових чи інших осіб, які погоджують (візують) Проект Рішення, у тому числі, про посадову особу уповноваженого структурного підрозділу апарату Виконавчого комітету Ради (юридичної особи) з питань діяльності Ради та її Виконавчого комітету;

85.3. інформацію про наявність заперечень (зауважень, висновків) до Проекту Рішення з боку уповноважених посадових осіб, визначених пунктами 1, 2 статті 87 цього Регламенту.

**Стаття 86.** 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 87.** Проект Рішення Виконавчого комітету НМР обов’язково погоджують (візують):

**87.1. п**ерший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючий справами виконавчого комітету Ніжинської міської ради (відповідно до затвердженого розподілу посадових обов’язків та функціональних повноважень);

**87.2.** керівник (особа, яка виконує його обов’язки) виконавчого органу Виконавчого комітету НМР (юридична особа), які готують Проект відповідного Рішення;

**87.3.** керівник (особа, яка виконує його обов’язки) виконавчих органів Ради – з питань, що відносяться до їхньої компетенції відповідно до Положень про такі виконавчі органи Ради;

87.4. керівник (особа, яка виконує його обов’язки) або посадові особи уповноваженого структурного підрозділу апарату Виконавчого комітету НМР (юридичної особи) з питань юридичного забезпечення діяльності Ради, її виконавчого комітету.

**Стаття 88.** Усі Проекти Рішень Виконавчого комітету НМР, пов’язані з питаннями виконання бюджету і соціально-економічного розвитку Ніжинської міської об’єднаної територіальної громади, в обов’язковому порядку погоджуються (візуються) керівником (особою, яка виконує його обов’язки) виконавчого органу Ради з питань фінансів.

**Стаття 89. У разі, я**кщо Проект Рішення Виконавчого комітету НМР 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».

**Стаття 90.** Інші питання процедури погодження (візування) Проектів Рішень Виконавчого комітету НМР, не визначені цим Регламентом та Регламентом Ради, здійснюється згідно з Інструкцією з діловодства у виконавчому комітеті, інших виконавчих органах Ніжинської міської ради.

**Стаття 91.** Проекти Рішень, строки оприлюднення та/або подання (внесення) яких на розгляд Виконавчого комітету НМР не були витримані, але при цьому питання потребують негайного вирішення в інтересах Ніжинської міської об’єднаної 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 НМР.

**Стаття 92.** Проекти Рішень (питання), що обґрунтовано потребують негайного (невідкладного) вирішення та/або мають вкрай важливе значення для вирішення питань життєзабезпечення Ніжинської міської об’єднаної територіальної громади, за пропозицією Міського голови (або головуючого на засіданні), або за ініціативою не менше ніж третини членів Виконавчого комітету НМР від його загального складу можуть бути внесені на розгляд у робочому порядку та прийняті більшістю голосів членів Виконавчого комітету НМР від його загального складу за умов дотримання норм чинного законодавства та процедури візування таких Проектів Рішень, визначеної цим Регламентом.

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

**Стаття 93.** Проект порядку денного засідання Виконавчого комітету НМР формується уповноваженим структурним підрозділом апарату Виконавчого комітету НМР (юридичної особи) з питань діяльності Ради та її Виконавчого комітету.

**Стаття 94.** До порядку денного відповідного засідання Виконавчого комітету НМР включаються Проекти Рішень виконавчого комітету НМР, 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 95.** Порядок денний засідання Виконавчого комітету НМР, у якому відведено час на розгляд кожного питання, визначаються доповідачі та співдоповідачі з кожного окремого питання, затверджується Виконавчим комітетом НМР на початку кожного засідання.

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

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

**Розділ ІХ. Прийняття рішень**

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

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

**Стаття 99.** Рішення Виконавчого комітету НМР 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 НМР.

**Стаття 100.** У разі незгоди Міського голови (особи, яка здійснює його повноваження) з рішенням Виконавчого комітету НМР, 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 101.** Рішення Виконавчого комітету НМР підписуються Міським головою (особою, яка здійснює його повноваження), а в разі відсутності Міського голови – першим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради (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 102.** Додатки до Рішень Виконавчого комітету НМР підписуються керівниками виконавчих органів Ради, першим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради на лицьовому боці останнього аркуша відповідного додатка.

**Стаття 103.** Якщо додатки до Рішень Виконавчого комітету НМР об’єднують декілька напрямків діяльності виконавчих органів Ради, виконавчих органів виконавчого комітету НМР (юридичної особи), його апарату, або такі додатки стосуються питань управлінської діяльності, крім посадових осіб, визначених Статтею 105 цього Регламенту, такі додатки до Рішень Виконавчого комітету НМР обов’язково підписує керуючий справами Ніжинської міської ради.

**Стаття 104.** Підписані у встановленому цим Регламентом порядку Рішення реєструються уповноваженим структурним підрозділом апарату Виконавчого комітету НМР (юридичної особи) з питань діловодства, обліку та контролю шляхом зазначення дати проведення засідання та присвоєння порядкового реєстраційного номера.

**Стаття 105.** Порядкова нумерація рішень Виконавчого комітету НМР здійснюється в межах календарного року, починаючи з початку року. Датою реєстрації рішення Виконавчого комітету НМР 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 106.** Тиражування і розсилка копій Рішень Виконавчого комітету НМР забезпечується уповноваженим структурним підрозділом апарату Виконавчого комітету НМР (юридична особа) з питань діловодства, обліку та контролю не пізніше, ніж у п’ятиденний термін від дати прийняття відповідних Рішень. При цьому копії таких Рішень завіряються відповідною печаткою Виконавчого комітету НМР встановленого зразка.

**Стаття 107.** Виготовлення витягів з рішень Виконавчого комітету НМР здійснюють виконавці зазначених актів, проставляючи при цьому особистий підпис із зазначенням прізвища та ініціалів, займаної посади та дати його виготовлення на зворотному боці витягу з Рішення, крім витягів, що виготовляються уповноваженим структурним підрозділом апарату Виконавчого комітету НМР (юридична особа) з питань діловодства, обліку та контролю на виконання запитів фізичних та юридичних осіб, а також правоохоронних органів.

**Стаття 108.** Персональну відповідальність за відповідність витягу з Рішення Виконавчого комітету НМР оригіналу відповідного Рішення несе виконавець такого витягу.

**Стаття 109.** Засвідчення витягів з Рішень Виконавчого комітету НМР здійснює уповноважений структурний підрозділ апарату Виконавчого комітету (юридична особа) з питань діловодства, обліку та контролю шляхом проставляння штампа «Згідно з оригіналом», зазначення найменування посади, особистого підпису особи, яка засвідчує витяг, її ініціалів (ініціалу імені та прізвища) та подальшим обов’язковим скріпленням усіх написів відповідною печаткою Виконавчого комітету НМР встановленого зразка.

**Стаття 110.** Контроль за виконанням Рішень здійснюється зазначеними в таких Рішеннях посадовими особами, а також уповноваженим структурним підрозділом апарату Виконавчого комітету НМР (юридичної особи) з питань діловодства, обліку та контролю – відповідно до Положення про такий структурний підрозділ.

**Стаття 111.** Облік Рішень, аналіз повноти їх виконання, підготовка аналітичних інформацій (довідок) щодо реалізації Рішень за звітний період тощо забезпечується уповноваженим структурним підрозділом апарату Виконавчого комітету НМР (юридична особа) з питань діловодства, обліку та контролю.

**Стаття 112.** Доручення Виконавчого комітету оформлюються протокольно уповноваженим структурним підрозділом апарату Виконавчого комітету НМР (юридичної особи) з питань діяльності Ради та її Виконавчого комітету.

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

**Стаття 114.** Протоколювання засідань Виконавчого комітету НМР покладається на уповноважений структурний підрозділ апарату Виконавчого комітету НМР (юридичної особи) з питань діяльності Ради та її Виконавчого комітету.

**Стаття 115.** Організаційне, технічне та господарське забезпечення засідань Виконавчого комітету НМР здійснює уповноважений структурний підрозділ апарату Виконавчого комітету НМР (юридичної особи) з питань господарського забезпечення, інші виконавчі органи Ради – за дорученням Міського голови або вказівкою керуючого справами виконавчого комітету Ніжинської міської ради.

**Розділ Х. Виконавчі органи Виконавчого комітету НМР, структурні підрозділи апарату Виконавчого комітету НМР**

**Стаття 116.** Рада у межах затверджених нею структури і штатів може утворювати виконавчі органи Ради, виконавчі органи виконавчого комітету НМР, структурні підрозділи апарату виконавчого комітету НМР для здійснення повноважень, що відповідно до закону належать до відання виконавчих органів Ради.

**Стаття 117.** Організаційні засади реалізації повноважень виконавчих органів Ради, виконавчих органів виконавчого комітету НМР, структурних підрозділів апарату виконавчого комітету НМР щодо здійснення державної регуляторної політики визначаються нормами [Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1160-15)».

**Стаття 118.** Виконавчі органи Ради, виконавчі органи Виконавчого комітету НМР, структурні підрозділи апарату Виконавчого комітету НМР та їх посадові особи є підзвітними і підконтрольними Раді, підпорядкованими Виконавчому комітету НМР, Міському голові (особі, яка здійснює його повноваження).

**Стаття 119.** Керівники виконавчих органів Ради, посадові особи виконавчих органів Виконавчого комітету НМР, структурних підрозділів апарату Виконавчого комітету НМР 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 120.** Положення про виконавчі органи Ради, виконавчі органи Виконавчого комітету НМР, структурні підрозділи апарату Виконавчого комітету НМР, а також Положення про апарат Виконавчого комітету НМР затверджуються відповідним рішенням Ради.

**Стаття 121.** Координація діяльності виконавчих органів Ради, виконавчих органів Виконавчого комітету НМР, апарату Виконавчого комітету НМР 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 НМР, 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 Ніжинської міської ради у порядку та у спосіб, що визначаються Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

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

**Стаття 122.** Цей Регламент затверджується рішенням Виконавчого комітету НМР та набирає чинності з дати його оприлюднення на офіційному сайті Ніжинської міської ради Чернігівської області.

**Стаття 123.** Дія цього Регламенту поширюється на всі виконавчі органи Ради, виконавчі органи Виконавчого комітету НМР, структурні підрозділи апарату Виконавчого комітету НМР та їх посадових осіб.

**Стаття 124.** Зміни і доповнення до цього Регламенту вносяться на підставі відповідного рішення Виконавчого комітету НМР.

**Стаття 125.** Зміни і доповнення до цього Регламенту, що передбачають приведення його норм у відповідність до новоприйнятих положень Конституції і законів України, Статуту територіальної громади міста Ніжина Чернігівської області, Регламенту Ніжинської міської ради вносяться відповідним рішенням Виконавчого комітету НМР за пропозицією Міського голови (особи, яка здійснює його повноваження), секретаря Ради, першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету Ніжинської міської ради, постійних комісій Ніжинської міської ради, депутатських фракцій, груп та/або депутатів (депутата) Ніжинської міської ради у двомісячний термін від дати набрання чинності такими положеннями чи змінами.

**Стаття 126.** 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 127.** Питання організації діяльності Виконавчого комітету НМР, виконавчих органів Ради, виконавчих органів Виконавчого комітету НМР, структурних підрозділів апарату Виконавчого комітету НМР та їх посадових осіб, не визначені цим Регламентом, визначаються нормами Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Статутом громади, Регламентом Ніжинської міської ради та Положенням про апарат Виконавчого комітету НМР.

**Стаття 128.** Організація виконання норм і положень цього Регламенту покладається на Виконавчий комітет міської ради (виконавчий орган Ради), Міського голову, секретаря Ради, першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету Ніжинської міської ради відповідно до затвердженого розподілу їх функціональних повноважень та посадових обов'язків.