



**СЛОБОЖАНСЬКА МІСЬКОЇ РАДА  
ЧУГУЇВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

19 червня 2026 року

м. Слобожанське

№ 393

**Про погодження Регламенту  
виконавчого комітету  
Слобожанської міської ради  
Чугуївського району  
Харківської області  
у новій редакції**

З метою приведення Регламенту виконавчого комітету Слобожанської міської ради у відповідність до вимог чинного законодавства України, забезпечення належної організації роботи виконавчого комітету, відкритості та прозорості діяльності органу місцевого самоврядування, керуючись статтями 52, 53, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Слобожанської міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Погодити Регламент виконавчого комітету Слобожанської міської ради у новій редакції (додається).
2. Подати Регламент виконавчого комітету Слобожанської міської ради у новій редакції на затвердження сесії Слобожанської міської ради.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Слобожанської міської ради Яну ХАБАРОВУ.

Слобожанський міський голова

Дмитро ДІХТЯР

## **РЕГЛАМЕНТ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ СЛОБОЖАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЧУГУЇВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

### **1. Загальні положення**

1.1. Виконавчий комітет Слобожанської міської ради Чугуївського району Харківської області (далі — виконавчий комітет) є виконавчим органом Слобожанської міської ради (далі — міська рада), який утворюється радою на строк її повноважень відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Виконавчий комітет є підзвітним та підконтрольним міській раді, а з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади — також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

1.3. Регламент виконавчого комітету Слобожанської міської ради (далі — Регламент) визначає порядок організації діяльності виконавчого комітету, процедуру підготовки та проведення його засідань, прийняття рішень, здійснення контролю за їх виконанням та інші питання діяльності виконавчого комітету.

1.4. У своїй діяльності виконавчий комітет керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради, цим Регламентом та іншими нормативно-правовими актами.

1.5. Виконавчий комітет:

- попередньо розглядає та схвалює проекти місцевих програм соціально-економічного і культурного розвитку, цільових програм, місцевого бюджету та змін до нього, інші проекти рішень, що вносяться на розгляд міської ради;
- координує діяльність виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади;
- заслуховує звіти керівників виконавчих органів, підприємств, установ та організацій комунальної форми власності;
- здійснює інші повноваження відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

### **2. Склад виконавчого комітету та права його членів**

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

2.2. Виконавчий комітет очолює Слобожанський міський голова.

2.3. Організаційне забезпечення діяльності виконавчого комітету здійснює керуючий справами (секретар) виконавчого комітету.

2.4. Члени виконавчого комітету мають право:

- ознайомлюватися з матеріалами та проектами рішень;
- вносити пропозиції до порядку денного;
- брати участь в обговоренні питань;
- вносити пропозиції та поправки до проектів рішень;
- висловлювати окрему думку з питань порядку денного;
- ініціювати розгляд питань, що належать до компетенції виконавчого комітету.

2.5. Члени виконавчого комітету зобов'язані:

- брати участь у засіданнях виконавчого комітету;
- дотримуватися вимог законодавства щодо запобігання корупції та норми етичної поведінки;
- не допускати конфлікту інтересів;
- діяти виключно в межах повноважень та у спосіб, передбачений законодавством.

### **3. Організація роботи виконавчого комітету**

3.1. Основною формою роботи виконавчого комітету є його засідання.

3.2. Засідання виконавчого комітету скликаються міським головою, а у разі його відсутності — заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

3.3. Засідання виконавчого комітету проводяться у міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць.

3.4. Засідання є правомочним, якщо у ньому бере участь більше половини від загального складу виконавчого комітету.

3.5. Про дату, час, місце проведення засідання та проєкт порядку денного члени виконавчого комітету повідомляються не пізніше ніж за два робочі дні до дати проведення засідання.

У разі виникнення невідкладних обставин, що потребують термінового розгляду, зокрема з питань захисту прав та законних інтересів дітей, цивільного захисту, ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, забезпечення життєдіяльності громади або інших випадків, передбачених законодавством України, позачергове засідання виконавчого комітету може скликатися у день виникнення таких обставин без дотримання зазначеного строку повідомлення членів виконавчого комітету.

3.6. У разі необхідності на засідання можуть запрошуватися представники підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, громадяни та інші особи.

3.7. Засідання виконавчого комітету є відкритими, крім випадків, передбачених законодавством.

3.8. Закрите засідання проводиться у разі розгляду інформації з обмеженим доступом або питань, розголошення яких може завдати шкоди інтересам територіальної громади чи державі.

### **4. Порядок підготовки проєктів рішень**

4.1. Проєкти рішень виконавчого комітету готуються виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами та організаціями відповідно до компетенції.

4.2. Проєкти рішень повинні відповідати вимогам законодавства та містити:

- правове обґрунтування;
- виклад обставин;
- чітко сформульовану резолютивну частину та назву рішення;
- визначення відповідальних виконавців та строків виконання.

Оформлення проєктів рішень виконавчого комітету, додатків, пояснювальних записок та інших супровідних документів здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України, Інструкції з діловодства Слобожанської міської ради, правил юридичної техніки та цього Регламенту.

4.3. До проєктів рішень додаються необхідні документи, довідки, пояснення, погодження та інші матеріали.

4.4. Відповідальність за якість підготовки проєкту рішення, достовірність викладеної інформації, відповідність законодавству та своєчасність подання документів покладається на керівника структурного підрозділу або посадову особу — розробника проєкту рішення.

4.5. Проєкти рішень, що подаються на розгляд виконавчого комітету, повинні бути погоджені із заінтересованими структурними підрозділами, відділом з питань правової роботи, запобігання та виявлення корупції міської ради, а у випадках, передбачених законодавством, — із іншими органами та установами.

4.6. Проекти рішень виконавчого комітету разом із усіма необхідними додатками, погодженнями та супровідними матеріалами подаються керуючому справами (секретарю) виконавчого комітету не пізніше ніж за три робочі дні до дати проведення засідання для забезпечення належної підготовки матеріалів до розгляду, крім невідкладних випадків.

4.7. Невідкладні проекти рішень можуть бути внесені до порядку денного в день проведення засідання за рішенням головуєчого та за підтримки більшості присутніх членів виконавчого комітету.

## **5. Порядок прийняття рішень**

5.1. Рішення виконавчого комітету приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів від загального складу виконавчого комітету.

5.2. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуєчого.

5.3. Рішення виконавчого комітету підписуються міським головою або особою, яка головувала на засіданні.

5.4. Рішення виконавчого комітету, прийняті в межах повноважень, є обов'язковими до виконання на території Слобожанської міської територіальної громади.

5.5. Міський голова має право зупинити дію рішення виконавчого комітету своїм розпорядженням з подальшим винесенням цього питання на розгляд міської ради. Рішення виконавчого комітету з мотивів їхньої невідповідності Конституції або законам України визнаються незаконними в судовому порядку.

5.6. Контроль за виконанням рішень виконавчого комітету покладається на визначених у рішеннях посадових осіб.

5.7. Рішення виконавчого комітету набирають чинності з моменту їх офіційного прийняття, якщо інше не передбачено чинним законодавством України або самим рішенням.

5.8. Рішення виконавчого комітету нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо у самому рішенні не встановлено пізніший строк введення його в дію.

5.9. Рішення виконавчого комітету з питань індивідуальної дії набирають чинності з дня їх підписання міським головою, якщо інше не визначено у самому рішенні.

## **6. Протокол засідання виконавчого комітету**

6.1. Хід засідання виконавчого комітету фіксується у протоколі.

6.2. Протокол засідання веде керуючий справами (секретар) виконавчого комітету.

6.3. Протокол підписується головуєчим на засіданні та керуючим справами (секретарем) виконавчого комітету.

6.4. Протоколи засідань та матеріали до них зберігаються відповідно до вимог законодавства у сфері діловодства та архівної справи.

## **7. Особливості проведення засідань в умовах надзвичайних ситуацій**

7.1. В надзвичайних ситуаціях, карантину або інших обставин, що унеможливають проведення засідання у звичайному режимі, засідання виконавчого комітету можуть проводитися дистанційно в режимі відеоконференції або аудіоконференції.

7.2. Організація дистанційних засідань здійснюється відповідно до законодавства України та Регламенту Слобожанської міської ради.

## **8. Заключні положення**

8.1. Врегулювання конфлікту інтересів членів виконавчого комітету здійснюється відповідно до вимог Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про запобігання корупції».

8.2. Член виконавчого комітету зобов'язаний самостійно повідомити про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів перед розглядом відповідного питання.

- 8.3. Організаційне, правове, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності виконавчого комітету здійснюється апаратом Слобожанської міської ради.
- 8.4. Рішення виконавчого комітету нормативно-правового характеру підлягають оприлюдненню відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 8.5. У роботі виконавчого комітету може застосовуватися електронний документообіг та електронне погодження документів відповідно до вимог законодавства та Інструкції з діловодства.
- 8.6. Регламент виконавчого комітету набирає чинності з дня затвердження рішенням Слобожанської міської ради.
- 8.7. Зміни та доповнення до цього Регламенту вносяться за рішенням Слобожанської міської ради відповідно до чинного законодавства України.
- 8.9. Фінансування діяльності виконавчого комітету здійснюється за рахунок коштів бюджету Слобожанської міської територіальної громади.

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету  
Слобожанської міської ради

Яна ХАБАРОВА