Додаток

Затверджено

рішенням сесії

Баришівської селищної ради

від 24.12.2020 № 102-03-08

Положення

про апарат виконавчого комітету Баришівської селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Апарат виконавчого комітету Баришівської селищної ради Броварського району Київської області (далі – апарат) є структурним підрозділом виконавчого комітету Баришівської селищної ради Київської області (далі –рада) без статусу юридичної особи.

1.2. Апарат є підзвітним та підконтрольним раді, підпорядкований її виконавчому комітету, селищному голові.

1.3. Апарат у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про статус депутатів місцевих рад» та іншими законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України та центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби та служби в органах місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, Регламентом ради,Регламентом виконавчого комітету, а також цим Положенням.

1.4. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться у порядку встановленому для його прийняття.

2. Структура апарату

2.1. Апарат ради складається з окремих структурних підрозділів виконавчого комітету, утворених відповідно до законодавства та в порядку передбаченому Положенням про виконавчий комітет, затвердженого рішенням ради, обов’язки яких, направленні на забезпечення діяльності ради та виконавчого комітету.

2.2. Структурні підрозділи, які входять до складу апарату визначаються рішенням ради при затвердженні структури та штатів виконавчого комітету.

2.3. У назві структурних підрозділів, які входять до складу апарату, має міститися посилання на приналежність до апарату.

3. Мета апарату

3.1. Метою апарату є ефективне організаційне, інформаційне, аналітичне, програмне, кадрове, матеріально-технічне забезпечення діяльності ради, її виконавчого комітету та виконавчих органів ради.

4. Основні завдання та функції апарату

4.1. Забезпечення організації роботи, спрямованої на дотримання і виконання вимог Регламенту ради, Регламенту виконавчого комітету, рішень ради та її виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови та інших нормативно-правових актів, виданих в межах компетенції виконавчими органами ради, їх керівниками і працівниками при виконанні покладених на них завдань та функціональних обов’язків.

4.2. Матеріально-технічне забезпечення діяльності ради та виконавчого комітету, інших виконавчих органів.

4.3. Забезпечення взаємодії з депутатами ради, членами виконавчого комітету, виконавчими органами ради, а також з підприємствами, установами та організаціями, розташованими на території Баришівської селищної ради.

4.4. Сприяння взаємодії та зв`язкам ради та виконавчого комітету з іншими органами місцевого самоврядування та органами виконавчої влади України.

4.5. Реалізація державної політики у сфері служби в органах місцевого самоврядування та з питань трудового законодавства.

4.6. Забезпечення висвітлення в засобах масової інформації діяльності ради, селищного голови, виконавчих органів ради та їх посадових осіб.

4.7. Здійснення інформативно-аналітичного та організаційного супроводу програм та проєктів, ініціатором або учасником яких є рада та виконавчий комітет, забезпечення реалізації заходів селищної ради.

4.8. Підготовка та оприлюднення офіційних заяв, повідомлень, спростувань; забезпечення інформаційного наповнення офіційних Інтернет-сторінок ради та оприлюднення в Інтернеті інформації про суспільно-політичний, соціально-економічний, науково-технічний, культурний та спортивний розвиток Баришівської селищної ради.

4.9. Забезпечення дотримання правил організації діловодства у виконавчому комітеті відповідно до законодавства.

4.10. Забезпечення порядку розгляду звернень громадян та доступу до публічної інформації.

4.11. Здійснення контролю за виконанням рішень ради та її виконавчого комітету, протокольних доручень і розпоряджень селищного голови (контрольні документи), в яких встановлені терміни та доручення по вирішенню поставлених завдань.

5. Керівник апарату

5.1. Апарат очолює керуючий справами ( секретар ) виконавчого комітету Баришівської селищної ради (далі – керівник апарату), який в установленому законодавством порядку затверджується на посаді рішенням ради та призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою.

5.2. Керівник апарату:

5.2.1. здійснює керівництво діяльністю апарату;

5.2.2. організує в межах, визначених цим положенням, роботу апарату;

5.2.3. вносить на розгляд селищного голови пропозиції щодо штатної чисельності, структури та штатного розпису, призначення, звільнення з посади, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників апарату;

5.2.4. організовує планування роботи апарату та забезпечує виконання покладених на нього завдань і функцій;

5.2.5. забезпечує підготовку пропозицій щодо внесення змін та розроблення проєктів нормативно-правових актів з питань, що стосуються діяльності апарату;

5.2.6. за дорученням селищного голови виконує інші функції та завдання передбачені законодавством;

5.3. Керівник апарату несе персональну відповідальність за виконання завдань, покладених на апарат.

Секретар селищної ради Надія СЛУХАЙ