**Звесткі аб задачах і функцыях сельвыканкама**

Сельскі выканаўчы камітэт з'яўляецца выканаўчым і распарадчым органам на тэрыторыі сельсавета з правамі юрыдычнай асобы. Парадак работы сельвыканкама вызначае Рэгламент сельскага выканаўчага камітэта. Сельвыканкам уваходзіць у сістэму органаў выканаўчай улады і з'яўляецца органам мясцовага кіравання. Сельвыканкам у сваёй дзейнасці кіруецца Канстытуцыяй Рэспублікі Беларусь (адрас спасылкі: <http://pravo.by/document/?guid=3871&p0=V19402875>), ажыццяўляе свае паўнамоцтвы ў адпаведнасці з Законам Рэспублікі Беларусь ад 4 студзеня 2010 г. № 108-З "Аб мясцовым кіраванні і самакіраванні ў Рэспубліцы Беларусь" (адрас спасылкі: <http://pravo.by/document/?guid=3871&p0=H11000108>), іншымі актамі заканадаўства Рэспублікі Беларусь і рашэннямі сельскага Савета дэпутатаў. Сельвыканкам падсправаздачны і падкантрольны вышэйстаячым выканаўчым і распарадчым органам, а таксама адказны перад сельскім Саветам дэпутатаў па пытаннях, аднесеных да кампетэнцыі Савета дэпутатаў.

Сельвыканкам у межах сваіх паўнамоцтваў прымае рашэнні сельскага выканаўчага камітэта і забяспечвае:

- каардынуе работу органаў тэрытарыяльнага грамадскага самакіравання;

- ажыццяўляе на падведамнай тэрыторыі кантроль за выкананнем заканадаўства аб ахове навакольнага асяроддзя і рацыянальным выкарыстанні прыродных рэсурсаў, і зямельнага заканадаўства;

- інфармацыйнае забеспячэнне насельніцтва па пытаннях дзейнасці сельвыканкама, сельскага Савета дэпутатаў;

- садзейнічанне выбарчым камісіям у ажыццяўленні імі сваіх паўнамоцтваў у адпаведнасці з заканадаўствам;

- рэгістрацыю актаў грамадзянскага стану;

- учыненне натарыяльных дзеянняў;

- арганізацыю работы са зваротамі грамадзян, юрыдычных асоб і індывідуальных прадпрымальнікаў;

- ажыццяўленне адміністрацыйных працэдур па заявах грамадзян, юрыдычных асоб і індывідуальных прадпрымальнікаў на аснове заяўнага прынцыпу «адно акно»;

- вядзенне пагаспадаркавага ўліку, ажыццяўленне своечасовай статыстычнай і ведамаснай справаздачнасці;

- стварэнне праекта бюджэту і яго выкананне, вядзенне бухгалтарскага ўліку;

- вядзенне справаводства, звязанага з ажыццяўленнем рэгістрацыі грамадзян па месцы жыхарства і месцы знаходжання;

- вядзенне персанальнага першаснага воінскага ўліку прызыўнікоў і ваеннаабавязаных;

- падтрыманне і забеспячэнне цэласнасці, верагоднасці, і захаванасці даных электроннага банка праграм «ЛАІС», «АІС», «ПК Адно акно», «АГРНІ».