



## САКСАГАНСЬКА РАЙОННА У МІСТІ РАДА

### ПРОЄКТ РІШЕННЯ

(XXXVI сесія VII скликання)

29 листопада 2019 року

м. Кривий Ріг

№

#### *Про внесення змін до рішення Саксаганської районної у місті ради від 25 грудня 2015 року № 8 «Про затвердження Регламенту Саксаганської районної у місті ради»*

Керуючись ст. 51 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішеннями Криворізької міської ради від 12.09.2018 № 428 «Про затвердження інструкції з діловодства в органах місцевого самоврядування міста» зі змінами від 17.07.2019, від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами та з метою дотримання вимог чинного законодавства з питань доступу до публічної інформації та персональної відповідальності працівників виконкому районної у місті ради за своєчасне розміщення проектів рішень районної у місті ради, районна у місті рада **ВИРІШИЛА**:

1. Унести зміни до рішення Саксаганської районної у місті ради від 25 грудня 2015 року № 8 «Про затвердження Регламенту Саксаганської районної у місті ради» зі змінами, а саме:

1.1 замінити в тексті рішення та у додатках до нього слова «ім'я», «ініціал», «ініціал імені» в усіх відмінках на словосполучення «власне ім'я» у відповідному відмінку.

1.2 виключити у тексті слова «по батькові».

1.3 викласти у новій редакції пункт 3 статті 31 «Вимоги до проектів рішень»: «3. Текст проекту рішення ради має бути стислим, суть документу повинна бути викладена чітко та унеможлиблювати неоднозначне тлумачення. До проекту рішення, у разі потреби, надаються додатки (якщо на них є посилання в пунктах самого рішення) за підписом заступника голови ради, а у разі його відсутності – за підписом голови постійної комісії з питань регламенту, законності, правопорядку, депутатської діяльності та етики. Проект рішення повинен мати погоджувальні підписи (візи), які проставляються на зворотній стороні останньої сторінки проекту документу в наступній послідовності:

- автор проекту;
- організаційний відділ виконкому районної у місті ради (далі – організаційний відділ, який надає проєкт рішення до відділу інформатизації

виконкому районної у місті ради для проставлення дати публікації проєкту рішення на офіційному вебсайті виконкому районної у місті ради);

- загальний відділ виконкому районної у місті ради;
- юридичний відділ виконкому районної у місті ради;
- заступники голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючий справами виконавчого комітету районної у місті ради, відповідно до розподілу обов'язків;
- голова профільної постійної комісії;
- заступник голови ради (у разі його відсутності – голова постійної комісії з питань регламенту, законності, правопорядку, депутатської діяльності та етики).

Додаток до проєкту рішення районної у місті ради підписує заступник голови районної у місті ради, а у разі його відсутності – голова постійної комісії з питань регламенту, законності, правопорядку, депутатської діяльності та етики, візується автором проєкту та погоджується з юридичним відділом.

З фінансових питань проєкт рішення погоджують керівники профільних структурних підрозділів: відділу бухгалтерського обліку, фінансового відділу (у межах їх повноважень). Віза містить: особистий підпис, власне ім'я та прізвище особи, що візує документ, найменування посади даної особи та дату візування.»

2. Викласти у новій редакції додаток 1 до Регламенту Саксаганської районної у місті ради (додається).

3. Посадовим особам і працівникам апарату районної у місті ради та її виконавчих органів забезпечити дотримання внесених змін при підготовці рішень та матеріалів для розгляду на сесії районної у місті ради.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної у місті ради з питань регламенту, законності, правопорядку, депутатської діяльності та етики (Наталія Резниченко), координацію роботи – на заступника голови районної у місті ради Ігоря Криворотнього.

Голова районної у місті ради

Валерій Беззубченко