



## САКСАГАНСЬКА РАЙОННА У МІСТІ РАДА

### Р І Ш Е Н Н Я (XXXVI сесія VII скликання)

29 листопада 2019 року

м. Кривий Ріг

№ 338

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

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, керуючись ст. 51 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності» зі змінами, рішенням виконкому Криворізької міської ради від 12. 09. 2018 № 428 «Про затвердження інструкції з діловодства в органах місцевого самоврядування міста» зі змінами, рішенням Криворізької міської ради від 31. 03. 2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами, 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 додатку 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» розділу VIII «Організація роботи ради»: «3. Текст проекту рішення ради має бути стислим, суть документу повинна бути викладена чітко та унеможливити неоднозначне тлумачення. До проекту рішення, у разі потреби, надаються додатки (якщо на них є посилання в пунктах самого рішення) за підписом заступника голови районної у місті 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, 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 районної у місті 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. Координацію роботи щодо виконання рішення покласти на заступника голови районної у місті ради Ігоря Криворотнього, контроль – на постійну комісію районної у місті ради з питань регламенту, законності, правопорядку, депутатської діяльності та етики (Наталія Резниченко).

Голова районної у місті ради

Валерій Беззубченко