



ПОЛТАВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

вул. Соборності, 36, м. Полтава, 36000, тел. (0532) 56-29-47, 56-20-08,  
тел./факс (0532) 52-24-84, e-mail: cancelar@rada-poltava.gov.ua

РІШЕННЯ

24.06.2020

№ 189

Про внесення змін до рішення виконавчого комітету Полтавської міської ради від 15.11.2012 № 268 «Про Регламент роботи виконавчого комітету Полтавської міської ради у новій редакції»

З метою упорядкування прийняття управлінської організаційно-розпорядчої документації виконавчими органами Полтавської міської ради, враховуючи рішення виконавчого комітету Полтавської міської ради щодо внесення змін до Регламенту роботи виконавчого комітету Полтавської міської ради від 09.01.2019 № 11, від 09.10.2019 № 224, від 18.12.2019 № 301, 10.02.2020 № 23 та від 25.03.2020 № 91 та лист заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів І.Сватенка від 22.05.2020 № 04.2.2-04/3/810, керуючись частиною шостою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Полтавської міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Внести в Регламент роботи виконавчого комітету Полтавської міської ради, затверджений рішенням виконавчого комітету Полтавської міської ради від 15.11.2012 № 268 «Про Регламент роботи виконавчого комітету Полтавської міської ради», зміни та затвердити їх у новій редакції (додаються).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючого справами виконавчого комітету Полтавської міської ради Сергія Рекотова.

Секретар міської ради

Олександр ШАМОТА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого  
комітету Полтавської  
міської ради  
*24.06.2020* № 181

### Зміни

до Регламенту роботи виконавчого комітету Полтавської міської ради

1. Підпункт 5.5.2 пункту 5.5. розділу 5. «Порядок підготовки і проведення засідань виконавчого комітету» викласти у новій редакції:

«5.5.2. Погодження проектів рішень оформляється шляхом проставляння віз, які розміщуються на зворотному боці останнього аркуша проекту рішення у такій послідовності (зверху вниз):

- перший заступник міського голови;
- заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючий справами виконавчого комітету Полтавської міської ради;
- заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів (юридичні питання);
- заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів (у межах повноважень);
- директор Департаменту з питань реєстрації;
- уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції;
- керівник підрозділу, який підготував документ (розробник);
- у разі необхідності інші причетні посадові особи.

Директор Департаменту з питань реєстрації має право мотивовано додатково вимагати візу відповідного керівника фахового структурного підрозділу.

Послідовність проставляння віз на проекті рішення виконавчого комітету Полтавської міської ради здійснюється у зворотному порядку, починаючи з візи начальника управління або відділу, який підготував документ.

Віза проставляється на паперових примірниках документів та включає назву посади, особистий підпис, власне ім'я та прізвище (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ) особи, яка візує документ, дату візування.

У разі незгоди зі змістом проекту рішення посадова особа, отримавши документ для візування, викладає у письмовій формі, на окремому аркуші, зауваження, пропозиції або правові висновки.

У разі відсутності посадової особи, найменування посади, власне ім'я, прізвище якої зазначено на проекті документа, його підписує особа, що виконує її обов'язки або її заступник. У такому разі обов'язково зазначаються фактична посада, власне ім'я, прізвище особи, яка підписує документ. Не допускається під час підписання документа ставити прийменник «За» чи правобічну похилу риску перед найменуванням посади.».

2. Підпункт 5.8.1 пункту 5.8. розділу 5. «Порядок підготовки і проведення засідань виконавчого комітету» викласти у новій редакції:

«5.8.1.Проекти рішень виконавчого комітету Полтавської міської ради надаються до управління звернень громадян, організаційної роботи та загальних питань до 1 та 15 числа кожного календарного місяця для оперативного формування проекту порядку денного засідання виконавчого комітету, винесення питань для попереднього розгляду ( у разі необхідності) на робочій нараді (не пізніше ніж за 21 робочий день до засідання) під головуванням першого заступника міського голови та завчасного, за 20 робочих днів, оприлюднення проектів рішень на офіційному сайті Полтавської міської ради та виконавчого комітету, розміщення проектів рішень на спеціальному інформаційному стенді у вестибюлі приміщення виконавчого комітету Полтавської міської ради. Проект рішення повинен бути завізований посадовими особами, які зазначені в пункті 5.5.2 цього Розділу.

Для оприлюднення проекту рішення допускається наявність на документі не менше двох віз: керівника підрозділу, який готував проект розпорядчого документа і заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів (у межах повноважень).

Відповідно до вимог Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації» у разі виникнення надзвичайних ситуацій та інших невідкладних випадків, передбачених законом, розробник проекту рішення готує лист на ім'я першого заступника міського голови (міського голову/секретаря міської ради у разі безпосереднього підпорядкування йому підрозділу) з аргументованим обґрунтуванням потреби розгляду питання. Такі проекти рішень оприлюднюються негайно після їх підготовки.

Вимоги щодо оприлюднення за 20 робочих днів до дати прийняття не застосовуються до проектів рішень органів місцевого самоврядування, спрямованих на надання адміністративних послуг, якщо це призведе до порушення встановленого законом строку надання відповідної адміністративної послуги.

У разі внесення змін у оприлюднений проект рішення, розробником документа надається лист на ім'я першого заступника міського голови (міського голову/секретаря міської ради у разі безпосереднього підпорядкування йому підрозділу) з обґрунтуванням необхідності внесення таких змін. Змінений проект рішення підлягає оприлюдненню.».

---

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

36000, м. Полтава, вул. Соборності, 36, тел. (0532) 56-29-47

<http://rada-poltava.gov.ua>, [cancelar@rada-poltava.gov.ua](mailto:cancelar@rada-poltava.gov.ua)

Додаток до рішення виконавчого комітету Полтавської міської ради

*24.06.2020* № *181*

3. Пункт 11.2 розділу 11. « Організація роботи зі службовими листами» доповнити новим абзацом такого змісту:

«Також реєстрації підлягають процесуальні документи, що стосуються судових справ, у яких Полтавська міська рада та/або її виконавчий комітет, міський голова, секретар міської ради є учасником, у тому числі документи, які сформовані в системі «Електронний суд».».

4. Розділ 20. «Прикінцеві положення» доповнити пунктом 20.3 такого змісту:

«20.3.Додатки до Регламенту роботи виконавчого комітету Полтавської міської ради, затверджені відповідними рішеннями виконавчого комітету, є його невід'ємною частиною.».

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючий справами виконавчого комітету Полтавської міської ради



Сергій РЕКОТОВ

---

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

36000, м. Полтава, вул. Соборності, 36, тел. (0532) 56-29-47

<http://rada-poltava.gov.ua>, [cancelar@rada-poltava.gov.ua](mailto:cancelar@rada-poltava.gov.ua)

Додаток до рішення виконавчого комітету Полтавської міської ради

24.06.2020 № 181