



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

18.12.2019

№ 301

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, на виконання Законів України «Про запобігання корупції» та «Про доступ до публічної інформації», відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності», зі змінами, керуючись ч.6 ст. 59, ст. 59¹ 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

18.12.2019 № 301

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 проставлення 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);
- начальник юридичного управління;
- уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції;
- начальник підрозділу, який підготував документ (розробник).

У разі необхідності, інші причетні посадові особи.

Начальник юридичного управління має право мотивовано додатково вимагати візу відповідного керівника фахового структурного підрозділу.

Послідовність проставлення 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.».

2. Підпункт 5.8.1 пункту 5.8. розділу 5. «Порядок підготовки і проведення засідань виконавчого комітету» доповнити новими абзацами такого змісту:

«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, а саме: 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) за підписом заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів/заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючого справами виконавчого комітету Полтавської міської ради (у межах повноважень) 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».

3. Пункт 5.11 розділу 5. «Порядок підготовки і проведення засідань виконавчого комітету» викласти у новій редакції:

« 5.11. Додатки до рішень є їх невід'ємною частиною, підписуються заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів/заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючим справами виконавчого комітету Полтавської міської ради (у межах повноважень), за умови наявності візи керівника підрозділу, який підготував розпорядчий документ, на зворотному боці останнього аркуша додатка.».

4. Розділ 5. «Порядок підготовки і проведення засідань виконавчого комітету» доповнити новим пунктом 5.30 такого змісту:

«5.30. У разі виникнення конфлікту інтересів у членів виконавчого комітету, вони не мають права брати участь у прийнятті рішення колегіальним органом. Про конфлікт інтересів може заявити головуючий на засіданні або член виконавчого комітету, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається. Заява про конфлікт інтересів члена виконавчого комітету заноситься в протокол засідання колегіального органу.

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

Додаток до рішення виконавчого комітету Полтавської міської ради

18.12.2019 № 301

с. 2 з 3


У разі якщо неучасть членів виконавчого комітету Полтавської міської ради у прийнятті рішень цим органом призводить до втрати правомочності цього колегіального органу, участь членів виконавчого комітету в прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

Здійснення контролю за дотриманням вимог цього пункту, надання зазначеним у ньому особам консультацій та роз'яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, покладається, у межах повноважень, на розробника проєкту розпорядчого документа, осіб, які здійснюють юридичний супровід (експертизу) розпорядчих документів та уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції у Виконавчому комітеті Полтавської міської ради.»

5. В пункті 7.4 розділу 7. «Підготовка та видання розпоряджень Полтавського міського голови» останній абзац змінити та викласти в новій редакції:

«Погодження проєктів розпоряджень міського голови оформляється шляхом проставляння віз особами, аналогічно візам на проєктах рішень виконавчого комітету (пункті 5.5.2.).»

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



Сергій РЕКОТОВ