



ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

17.10.2018

м. Полтава

№ 900

Про внесення змін до
розпорядження голови
облдержадміністрації
від 11.01.2012 № 4

Відповідно до Законів України „Про місцеві державні адміністрації”, „Про місцеве самоврядування в Україні”, розпорядження голови облдержадміністрації від 16.04.2002 № 123 „Про Регламент Полтавської обласної державної адміністрації” (із змінами), розпорядження голови облдержадміністрації від 12.07.2017 № 437 „Про підвищення ефективності управління майном спільної власності територіальних громад області” та з метою врегулювання порядку внесення головою облдержадміністрації на розгляд обласної ради проектів рішень останньої, розгляду проектів рішень обласної ради, що подаються для погодження облдержадміністрації, враховуючи Регламент Полтавської обласної ради сьомого скликання викладений у новій редакції, відповідно до рішення другого пленарного засідання вісімнадцятої сесії Полтавської обласної ради сьомого скликання від 22 грудня 2017 року, з метою узгодженої та сталої роботи:

1. Внести зміни до розпорядження голови обласної державної адміністрації від 11.01.2012 № 4 „Про Порядок внесення на розгляд та погодження проектів рішень обласної ради головою облдержадміністрації”, виклавши його у новій редакції (додається).

2. Керівникам структурних підрозділів облдержадміністрації, дотримуватись вимог порядку під час підготовки проектів рішень та довести його до відома підвідомчих організацій, закладів, підприємств.

Голова
обласної державної
адміністрації

В. ГОЛОВКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
17.10.2018 № 900

ПОРЯДОК

внесення на розгляд та погодження проектів рішень
обласної ради головою облдержадміністрації

1. Загальні положення.

Порядок внесення на розгляд та погодження проектів рішень обласної ради (далі - проект рішення) головою облдержадміністрації регулює:

підготовку проектів рішень структурними підрозділами облдержадміністрації, її апарату, райдержадміністраціями, територіальними органами виконавчої влади, (далі - розробник), внесення їх на розгляд обласної ради облдержадміністрацією;

погодження облдержадміністрацією проектів рішень, що вносяться на розгляд обласною радою.

2. Підготовка і внесення на розгляд проектів рішень облдержадміністрацією.

2.1. Підготовка проектів рішень здійснюється з урахуванням таких особливостей:

розробник готує проект рішення та 2 (два) примірники супровідного листа (перший примірник друкується на бланку облдержадміністрації, другий - без бланка) відповідно до зразка (додаток), а також копії документів, оригінали яких направлятимуться обласній раді (додатки до супровідного листа);

супровідний лист підписується лише головою облдержадміністрації, у разі його відсутності, заступником голови облдержадміністрації, на якого покладено виконання його обов'язків;

другий примірник супровідного листа візує (зліва внизу на лицьовому боці) розробник, заступник голови облдержадміністрації, що розглядає проект рішення відповідно до функціональних повноважень, керівник апарату облдержадміністрації, начальник юридичного відділу апарату облдержадміністрації, що залишається у справі облдержадміністрації. До нього додаються ксерокопії додатків, на які іде посилення у листі;

розробником та/або уповноваженою особою у супровідному листі зазначається дата опублікування проекту рішення на офіційному веб – сайті облдержадміністрації;

примірник супровідного листа (на бланку облдержадміністрації) та примірник проекту рішення з усіма необхідними додатками подається розробником та/або уповноваженою особою до обласної ради не пізніше ніж за 17 днів до сесії;

2.2. Підготовлений проект рішення розглядається головою облдержадміністрації і у разі згоди вноситься ним на розгляд обласної ради відповідно до Регламенту обласної ради (далі - Регламент), шляхом направлення проекту і документів, що обґрунтовують його прийняття, із супровідним листом.

2.3. Після підписання супровідного листа головою облдержадміністрації загальний відділ апарату облдержадміністрації реєструє документи та вручає їх розробнику та/або уповноваженій особі для передачі до обласної ради.

2.4. Розробник та/або уповноважена особа, забезпечує подальше його проходження відповідно до Регламенту, погодження з відповідними постійними комісіями обласної ради, підготовку матеріалів для доповіді на пленарному засіданні та постійно інформує про проходження проекту рішення заступника голови облдержадміністрації, що розглядав проект відповідно до функціональних повноважень, або безпосередньо голову облдержадміністрації згідно з його дорученням. Представляє внесений облдержадміністрацією проект рішення на пленарному засіданні обласної ради голова облдержадміністрації, його заступник або, за дорученням останніх, розробник, про що зазначається у супровідному листі.

2.5. Розробник бере участь у роботі постійних комісій обласної ради, які розглядають проект рішення, тільки за погодженням із заступником голови облдержадміністрації відповідно до функціональних повноважень.

3. Погодження проектів рішень обласної ради, що вносяться на розгляд облдержадміністрації.

3.1. Проект рішення разом із супровідним листом подається розробником та/або уповноваженою особою на розгляд голові облдержадміністрації для розгляду в установленому порядку.

3.2. У разі надання доручення для розгляду проекту рішення структурним підрозділам облдержадміністрації, орган, вказаний у дорученні першим, погоджує проект з іншими заінтересованими органами та доповідає про результати розгляду.

3.3. За результатами розгляду проекту розробнику проекту рішення направляється лист, в якому зазначається про погодження чи відхилення проекту з викладенням мотивів відхилення. Такий лист підписується головою облдержадміністрації.

3.4. Другий примірник супровідного листа проекту рішення обласної ради з додатками у повному обсязі зберігається в загальному відділі апарату облдержадміністрації.

Керівник апарату
облдержадміністрації

К.В. Бойко

Додаток
до Порядку внесення на розгляд
та погодження проектів рішень
обласної ради головою
облдержадміністрації
(підпункт 2.1. пункт 2.)

ЗРАЗОК
супровідного листа

Обласна рада

Про внесення на розгляд
обласної ради проекту
рішення

Обласна державна адміністрація направляє для розгляду на наступній сесії проект рішення обласної ради „Про (вказати повну назву)” та доручає:

представляти його на пленарному засіданні - (посада, прізвище, ім'я, по батькові);

супроводжувати проект в органах обласної ради, готувати необхідні матеріали - (посада, прізвище, ім'я, по батькові).

У зв'язку з викладеним, просимо надати можливість вказаній посадовій особі брати участь при розгляді проекту постійними комісіями та отримувати необхідну інформацію щодо його проходження.

Даний проект рішення опублікований на офіційному сайті облдержадміністрації (структурного підрозділу облдержадміністрації) „_____” _____ 20____ року.

Додаток: 1. Проект рішення з додатком на ___ арк. в 1 прим.
2. (Перелік інших документів).

Голова обласної
державної адміністрації

(підпис)

(ініціали та прізвище)