



ДОВГИНЦІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

**Р І Ш Е Н Н Я**

17.01.2018

м. Кривий Ріг

№ 12

**Про внесення змін до Регламенту  
виконавчого комітету районної  
в місті ради**

З метою здійснення виконкомом районної в місті ради виконавчих функцій і повноважень, удосконалення процесу прийняття управлінських рішень, упорядкування документування управлінської діяльності, підвищення ефективності та оперативності організації роботи з документами, запобігання та виявлення конфлікту інтересів, контролю за його врегулюванням; відповідно до рішення виконкому Криворізької міської ради від 10.11.2017 № 465 «Про впорядкування надання публічних, у тому числі адміністративних послуг, у приміщеннях виконкомів районних у місті рад», ураховуючи службові записки головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції виконкому районної в місті ради Богославської О.П., завідувача відділу ведення Державного реєстру виборців виконкому районної в місті ради Політика К.М., керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами, виконком районної в місті ради вирішив:

1. Внести зміни до Регламенту виконавчого комітету районної в місті ради, а саме: у розділах:

1.1. Доповнити:

1.1.1 пункт 3.7. розділу III «Підготовка сесій районної в місті ради» після слів «– завідувач відділу з правових питань;» фразою:

«– головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції;»;

1.1.2 пункт 5.10. розділу V «Підготовка та проведення засідань виконавчого комітету районної в місті ради» після слів «– з основних питань та інших, окрім тих, що стосуються нагородження, затвердження складів комісій, фінансових питань – з відділом з правових питань;» фразою:

«– з основних питань та інших, окрім тих, що стосуються кадрових питань – з головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції;»;

1.1.3 пункт 5.12. розділу V «Підготовка та проведення засідань виконавчого комітету районної в місті ради» після слів «– завідувач відділу з правових питань (окрім проектів рішень про нагородження);» фразою:

«– головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції (окрім проектів рішень, що стосуються кадрових питань);»;

1.1.4 пункт 6.4.7. розділу VI «Підготовка та прийняття розпоряджень голови районної в місті ради» після слів «– завідувач відділу з правових питань, начальник фінансового відділу, завідувач відділу з питань кадрової роботи, (у разі необхідності);» фразою:

«– головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції;»;

1.2. Викласти:

1.2.1 абзац перший пункту 7.2. розділу VII «Організація роботи зі службовими документами» в новій редакції:

«7.2. Організація діловодства у виконавчому комітеті покладається на загальний відділ відповідно до Положення про нього. Документообіг у виконавчому комітеті організовується із застосуванням автоматизованої програми «КАІ - Документообіг». Усі документи, адресовані районній в місті раді, її виконавчому комітету, голові районної в місті ради, заступнику голови районної в місті ради, заступникам голови районної в місті ради з питань діяльності виконавчого органу, керуючому справами виконкому, крім тих, що надаються громадянами до сектору по роботі зі зверненнями громадян загального відділу, вся вихідна документація (надалі – документи) за підписом голови районної в місті ради, заступника голови районної в місті ради, заступників голови районної в місті ради з питань діяльності виконавчого органу, керуючого справами виконкому приймаються та реєструються у загальному відділі.»

1.3.1 пункт 13.4. розділу XIII «Конфлікт інтересів» в новій редакції:

«13.4. Письмові повідомлення про можливий конфлікт інтересів надаються та реєструються в журналі у головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції.»

1.4.1 пункт 21.1. розділу XXI «Система управління якістю та інформаційною безпекою» в новій редакції:

«21.1. У виконавчому комітеті розроблено та забезпечується функціонування систем управління якістю та інформаційною безпекою відповідно до вимог ДСТУ ISO 9001:2009, ДСТУ ISO/IEC 27001:2015.»

2. Визнати таким, що втратив чинність розділ XIV «Організація роботи виконкому в режимі «єдиного вікна».

3. Включити розділ XIV з назвою «Особливості роботи відділу ведення Державного реєстру виборців з електронними документами» та викласти його в наступній редакції.

3.1. «РОЗДІЛ XIV Особливості роботи відділу ведення Державного реєстру виборців з електронними документами»

«14.1. Проекти електронних документів відділу ведення Державного реєстру виборців формуються програмними засобами автоматизованої інформаційно-телекомунікаційної системи « Державний реєстр виборців».

14.2. Електронні документи тимчасового строку зберігання з часу їх створення і до знищення зберігаються в автоматизованій інформаційно-телекомунікаційній системі «Державний реєстр виборців».

14.3. Знищення електронних документів після закінчення строків їх зберігання здійснюється в установленому порядку працівником відділу ведення Державного реєстру виборців, до обов'язків якого віднесено таку функцію.».

4. Заступнику голови районної в місті ради (Красножон Ю.Л.), заступникам голови районної в місті ради з питань діяльності виконавчого органу (Столітній С.В., Суворов О.О.), керуючому справами виконкому районної в місті ради (Гижко О.О.), керівникам і посадовим особам відділів, управління, спеціалістам галузевих напрямків забезпечувати безумовне дотримання вимог Регламенту виконкому районної в місті ради.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами виконкому районної в місті ради Гижка О.О.

*Голова районної в місті ради*

*І.Ратінов*