



ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

21.12.2019 № 752

Про внесення змін до Регламенту
Деснянської районної в місті Києві
державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Типового регламенту місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 грудня 1999 року № 2263, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 08 жовтня 2013 року № 1810 «Про затвердження Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» (зі змінами та доповненнями):

1. Пункт 6.4. Глави 6 Розділу VII Регламенту Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 27 грудня 2013 року № 776 (в редакції розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 13 грудня 2019 року № 736) викласти в такій редакції:

«6.4. Проект розпорядження погоджують у такій послідовності: керівник розробника та керівник юридичної служби розробника (юрисконсульт), начальник відділу організації діловодства Деснянської райдержадміністрації, перший заступник голови, заступники голови або керівник апарату, який спрямовує і координує діяльність розробника, керівники заінтересованих органів, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, начальник юридичного відділу, керівник апарату (у разі, якщо він не погоджує проект розпорядження як такий, що спрямовує і координує діяльність розробника).

Факсимільне відтворення підпису посадової особи на проекті розпорядження за допомогою механічного або іншого копіювання не допускається.

Керівник заінтересованого органу, який не є структурним підрозділом Деснянської райдержадміністрації, доводить свою позицію щодо проекту розпорядження до відома розробника, шляхом надсилання листа, до якого додається завізований ним проект розпорядження, а також зауваження в разі їх наявності. У разі наявності зауважень проект розпорядження візується із

зауваженнями.»

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації О. Машківську.

В.о. голови

Сергій СНОПКОВ

Порівняльна таблиця до проекту розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації
«Про внесення змін до Регламенту Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації»

Зміст чинного розпорядження	Зміст відповідного проекту розпорядження
Розділ VII. АКТИ ДЕСНЯНСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ	
Глава 6. Загальний порядок погодження проєктів розпоряджень	
<p>6.4. Проект розпорядження погоджують у такій послідовності: керівник розробника та керівник юридичної служби розробника (юрисконсульт), начальник відділу райдержадміністрації, перший заступник голови, заступники голови або керівник апарату, який спрямовує діяльність розробника, керівники заінтересованих органів, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, начальник юридичного відділу.</p> <p>Факсимільне відтворення підпису посадової особи на проєкті розпорядження за допомогою механічного або іншого копіювання не допускається.</p> <p>Керівник заінтересованого органу, який не є структурним підрозділом Деснянської райдержадміністрації, доводить свою позицію щодо проєкту розпорядження до відомого розробника, шляхом надсилання листа, до якого додається завізований ним проєкт розпорядження, а також наявності зауважень проєкту наявності зауважень проєкту розпорядження в разі їх наявності.</p>	<p>«6.4. Проект розпорядження погоджують у такій послідовності: керівник розробника та керівник юридичної служби розробника (юрисконсульт), начальник відділу організації діловодства Деснянської райдержадміністрації, перший заступник голови, заступники голови або керівник апарату, який спрямовує і координує діяльність розробника, керівники заінтересованих органів, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, начальник юридичного відділу, керівник апарату (у разі, якщо він не погоджує проєкт розпорядження як такий, що спрямовує і координує діяльність розробника).</p> <p>Факсимільне відтворення підпису посадової особи на проєкті розпорядження за допомогою механічного або іншого копіювання не допускається.</p> <p>Керівник заінтересованого органу, який не є структурним підрозділом Деснянської райдержадміністрації, доводить свою позицію щодо проєкту розпорядження до відомого розробника, шляхом надсилання листа, до якого додається завізований ним проєкт розпорядження, а також зауваження в разі їх наявності. У разі наявності зауважень</p>

розпорядження візується із зауваженнями.	проект розпорядження візується із зауваженнями.»
--	--

Завідувач сектору організаційно-аналітичного
забезпечення роботи голови



Валентина ГУДЗЬ