****

# **БІЛОВОДСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**голови районної державної адміністрації**

06 червня 2018 р. смт.Біловодськ № 114

Про створення комісії з перегляду нормативно-правових актів райдержадміністрації

Відповідно до статті 6, пункту 1 статті 25, пункту 9 статті 39, статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року № 493 «Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади», постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1992 року № 731 «Про затвердження Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади» та з метою приведення нормативно-правових актів райдержадміністрації у відповідність з Конституцією та законами України, іншими актами законодавства та належної організації роботи по забезпеченню постійного перегляду виданих нормативно-правових актів райдержадміністрації:

1. Створити комісію з перегляду нормативно-правових актів Біловодської районної державної адміністрації та затвердити її склад (додається).
2. Затвердити Положення про комісію з перегляду нормативно-правових актів (додається).
3. Затвердити графік роботи комісії з перегляду нормативно-правових актів (додається).
4. Затвердити Порядок перегляду нормативно-правових актів Біловодської районної державної адміністрації (додається).
5. Затвердити відповідальних осіб за розробку нормативно- правових актів у структурних підрозділах (додається).
6. Керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації:

визначити посадових осіб (спеціалістів), відповідальних за підготовку та перегляд нормативно-правових актів у структурному підрозділі та повідомити про призначених осіб головного спеціаліста, юрисконсульта райдержадміністрації Орденка М.С.;

забезпечити подання комісії пропозицій щодо перегляду нормативно-правових актів райдержадміністрації до 5 числа останнього місяця кварталу з метою приведення їх у відповідність із Конституцією України та іншими актами законодавства України.

1. Розпорядження голови Біловодської районної державної адміністрації від 17.08.2017 року № 182 Про створення комісії з перегляду нормативно-правових актів райдержадміністрації, рахувати таким, що втратило чинність.
2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Будовську Н.В.

Перший заступник голови,

в.о. голови районної

держадміністрації В.О. МУРАТОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

районної державної

адміністрації

06 червня 2018 р. № 114

Склад

комісії з перегляду нормативно-правових актів

Біловодської районної державної адміністрації

|  |  |
| --- | --- |
| Будовська Наталія Вікторівна | Керівник апарату районної державної адміністрації, голова комісії. |
| Орденко Максим Сергійович | головний спеціаліст, юрисконсульт районної державної адміністрації, секретар комісії. |
| Члени комісії: | |
| Кузніченко  Світлана Олександрівна | начальник управління соціального захисту населення районної державної адміністрації; |
| Гаврилюк Ольга Яківна | начальник управління економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації; |
| Дяченко  Ольга Расулівна | начальник відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації; |
| Богодух  Катерина Василівна | начальник відділу організаційно-кадрової роботи районної державної адміністрації; |
| Войцеховська  Людмила Миколаївна | начальник загального відділу районної державної адміністрації. |

Керівник апарату

районної держадміністрації Н.В. БУДОВСЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

районної державної

адміністрації

06 червня 2018 р. № 114

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з перегляду нормативно-правових актів

Біловодської районної державної адміністрації

1. Комісія з перегляду нормативно-правових актів Біловодської районної державної адміністрації (далі – Комісія) є дорадчим органом, утвореним при районній державній адміністрації для проведення скоординованої, послідовної роботи щодо приведення нормативно-правових актів райдержадміністрації у відповідність із вимогами чинного законодавства.

2. Основні принципи діяльності комісії:

дотримання вимог чинного законодавства;

обґрунтованість прийнятих рішень;

гласність і колегіальність при розгляді питань, що входять до її компетенції.

3.  У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади та розпорядженнями голови райдержадміністрації, а також цим Положенням.

          4. Організаційною формою діяльності Комісії є засідання, які проводяться у терміни, визначені планом роботи Комісії або її головою.

          5. Комісія:

організовує роботу з перегляду нормативно-правових актів райдержадміністрації;

розглядає пропозиції структурних підрозділів райдержадміністрації щодо перегляду нормативно-правових актів райдержадміністрації та готує за його результатами відповідні пропозиції.

         6. Комісія для виконання покладених на неї завдань:

надає необхідну допомогу та координує роботу структурних підрозділів райдержадміністрації щодо перегляду нормативно-правових актів райдержадміністрації;

взаємодіє з Головним територіальним управлінням юстиції у Луганській області з питань державної реєстрації нормативно-правових актів райдержадміністрації.

          7. Комісія має право:

отримувати інформацію про чинні нормативно-правові акти райдержадміністрації, які потребують скасування, визнання такими, що втратили чинність, або внесення змін у зв’язку зі змінами у чинному законодавстві;

залучати відповідальних працівників структурних підрозділів райдержадміністрації до участі у засіданнях комісії з питань, що виникають у процесі перегляду нормативно-правових актів райдержадміністрації;

за наслідками перегляду подавати у встановленому порядку проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації.

          8. Персональний склад Комісії затверджується розпорядженням голови  райдержадміністрації.

          9. Головою комісії є керівник апарату районної державної адміністрації, який керує діяльністю Комісії та організовує її роботу.

10. Голова Комісії ознайомлює її членів із завданнями, правами й порядком роботи комісії.

11. Члени Комісії зобов’язані брати участь у її діяльності та виконувати доручення голови Комісії.

12. Організаційне забезпечення роботи Комісії здійснюється головним спеціалістом, юрисконсультом райдержадміністрації.

Керівник апарату

районної держадміністрації Н.В. БУДОВСЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

районної державної

адміністрації

06 червня 2018 р. № 114

ПОРЯДОК

перегляду нормативно-правових актів

Біловодської районної державної адміністрації

1. Цей Порядок визначає процедуру перегляду нормативно-правових актів з метою приведення їх у відповідність із законодавством України та підтримання їх у контрольному стані. Порядок є обов'язковим для виконання всіма працівниками суб’єкта нормотворення.

         2. Перегляд актів здійснюється комісією планово та позапланово.

          3. Плановий перегляд проводиться згідно із затвердженим графіком роботи комісії, а позаплановий – за дорученням голови райдержадміністрації.

          4. Про проведення чергового або позачергового перегляду члени комісії та запрошені особи мають бути повідомлені не пізніш як за три дні.

          5. Рішення комісії приймаються на її засіданнях простою більшістю голосів за наявності більшості її членів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови.

          6. Рішення комісії, прийняті у межах її компетенції, є обов’язковими для виконання.

          7. За результатами засідання комісії  складається протокол перегляду актів, який підписується головою та секретарем комісії.

          8. Протокол повинен містити такі відомості:

           перелік актів, що переглядалися;

відомості про виявлені комісією у ході перевірки невідповідності актів;

          перелік заходів, які необхідно вжити з метою приведення актів, що переглядалися, у відповідність із вимогами законодавства.

9. Протоколи зберігаються у головного спеціаліста, юрисконсульта райдержадміністрації. Усі матеріали роботи Комісії формуються у справу, яка має бути включена до номенклатури справ суб’єкта нормотворення.

  10. Структурні підрозділи райдержадміністрації надають головному спеціалісту, юрисконсульту райдержадміністрації пропозиції щодо приведення у відповідність із законодавчими актами України актів райдержадміністрації для їх обговорення на засіданні комісії не пізніше ніж за п’ять днів до проведення засідання.

          11. Переліки актів групуються за напрямами роботи:

          акти, які слід визнати такими, що втратили чинність;

          акти, які необхідно скасувати;

          акти, до яких пропонується внести зміни та доповнення;

         акти, які пропонується викласти у  новій редакції (із внесенням змін та доповнень).

При цьому необхідно також подати комісії відповідні обґрунтування та підстави для прийняття того чи іншого рішення.

          12. За наслідками перегляду актів комісія робить висновок щодо доцільності внесення змін чи доповнень до актів, скасування чи визнання їх такими, що втратили чинність, викладення у новій редакції, необхідності погодження із заінтересованими органами та затверджує переліки таких актів.

          У переліках також зазначається термін виконання та встановлюються відповідальні особи.

          13. Роботу щодо підготовки матеріалів до засідання комісії, в тому числі проектів рішень, запрошення відповідальних осіб структурних підрозділів райдержадміністрації на засідання, протоколювання та оформлення підсумків діяльності комісії проводить секретар комісії.

Керівник апарату

районної держадміністрації Н.В. БУДОВСЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

районної державної

адміністрації

06 червня 2018 р. № 114

Графік роботи комісії

з перегляду нормативно-правових актів

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Порядок денний засідання | Дата проведення | Відмітка про виконання  (номенклатурний  номер справи, дата та номер протоколу) |
| 1. | Розгляд нормативно- правових актів голови, виданих протягом 2003- 2004 років, та інших, по  яких відбулися зміни в законодавстві | 11.06.2018 |  |
| 2. | Розгляд нормативно- правових актів голови, виданих протягом 2005- 2006 років, та інших, по яких відбулися зміни в законодавстві | 10.09.2018 |  |
| 3. | Розгляд нормативно- правових актів голови, виданих протягом 2007- 2008 років, та інших, по яких відбулися зміни в законодавстві | 10.12.2018 |  |

Керівник апарату

районної держадміністрації Н.В. БУДОВСЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

районної державної

адміністрації

06 червня 2018 р. № 114

Відповідальні особи

за розробку нормативно-правових актів у структурних підрозділах Біловодської районної державної адміністрації

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Посада/Назва структурного підрозділу | ПІБ |
| 1. | Керівник апарату райдержадміністрації | Будовська Наталія Вікторівна |
| 2. | Начальник відділу організаційно-кадрової роботи | Богодух Катерина Василівна |
| 3. | Начальник відділу ведення Державного реєстру виборців | Соловйова Світлана Василівна |
| 4. | Начальник загального відділу | Войцеховська Людмила Миколаївна |
| 5. | Начальник відділу фінансово-господарського забезпечення | М’якота Ірина Вікторівна |
| 6. | Начальник управління агропромислового розвитку | Полторак Наталія Анатоліївна |
| 7. | Начальник управління економічного розвитку і торгівлі | Гаврилюк Ольга Яківна |
| 8. | Начальник служби у справах дітей | Щітка Олексій Миколайович |
| 9. | Начальник відділу містобудування, архітектури та житлово- комунального  господарства | Дяченко Ольга Расулівна |
| 10. | Начальник управління соціального захисту населення | Кузніченко Світлана Олександрівна |
| 11. | Головний спеціаліст,  в.о. начальника управління фінансів | Чумак Людмила Михайлівна |
| 12. | Начальник архівного відділу | Юрченко Сергій Миколайович |

Керівник апарату

районної держадміністрації Н.В. БУДОВСЬКА