

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
державної адміністрації

03.01.2013 № 1

ЗМІНИ

до Регламенту Запорізької обласної державної адміністрації

11.7. Проекти погоджуються шляхом їх візування (зазначається посада, ініціали, прізвище особи, яка візує проект розпорядження, дата візування) в аркуші погодження (додаток 8) керівниками структурних підрозділів облдержадміністрації, інших органів, працівниками апарату облдержадміністрації, які здійснювали його опрацювання, в обов'язковому порядку: начальником юридичного відділу, начальником загального відділу, першим заступником голови, заступником голови облдержадміністрації, який відповідає за його підготовку, а також у разі потреби – іншими заступниками голови та передаються заступнику голови-керівнику апарату облдержадміністрації.

Проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації про погодження собівартості надання в оренду торгових приміщень (площ) або щодо декларування зміни оптово-відпускних цін на продовольчі товари погоджуються з начальником юридичного відділу, начальником загального відділу, заступником голови – керівником апарату та заступником голови облдержадміністрації, відповідно до функціонального розподілу обов'язків.

З метою виявлення чинників, що сприяють чи можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень, проекти розпоряджень, які носять нормативно-правовий характер, візує начальник відділу взаємодії з правоохоронними органами, оборонної роботи та з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації.

Проекти розпоряджень, які носять нормативно-правовий характер та пов'язані з використанням бюджетних коштів погоджуються з начальником Державної фінансової інспекції в Запорізькій області.

Відповідно до ст. 15 Закону України "Про доступ до публічної інформації" електронні версії проектів розпоряджень, які носять нормативно-правовий характер, підготовлені відповідно до п. 12 цього Регламенту, подаються розробником (головним розробником) проекту разом із супровідним листом до управління у справах преси та інформації облдержадміністрації не пізніше ніж за 20 робочих днів до дати їх видання для розміщення на веб-порталі Запорізької облдержадміністрації.

Після видання головою облдержадміністрації відповідного розпорядження, розробник проекту (головний розробник) готує листа до управління у справах преси та інформації про зняття з веб-порталу Запорізької облдержадміністрації проекту розпорядження, яке носить нормативно-правовий характер.

Управління у справах преси та інформації облдержадміністрації забезпечує розміщення вищезазначеної інформації на веб-порталі Запорізької облдержадміністрації.

11.8. Проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації з кадрових питань, з питань нагородження, притягнення до дисциплінарної відповідальності готуються відділом кадрової роботи апарату облдержадміністрації й візуються: начальником юридичного відділу, начальником загального відділу, заступником керівника апарату облдержадміністрації, начальником організаційного відділу, заступником голови-керівником апарату облдержадміністрації, першим заступником голови облдержадміністрації, у разі необхідності - іншими заступниками голови облдержадміністрації.

14.6. Проект доручення візують в аркуші погодження: начальник юридичного відділу, начальник загального відділу, заступник голови-керівник апарату облдержадміністрації, заступники голови облдержадміністрації, які згідно з розподілом обов'язків координують виконання завдань, порушених у дорученні; перший заступник голови обласної державної адміністрації.

Проекти доручень голови обласної державної адміністрації з питань, які стосуються районів та міст області, візує також заступник керівника апарату облдержадміністрації, начальник організаційного відділу.

Заступник голови - керівник апарату
обласної державної адміністрації

Ю.Г. Пелих