

П Р О Т О К О Л

Засідання постійної комісії з питань регламенту, забезпечення законності, протидії корупції, депутатської діяльності і етики Іллінецької міської ради 8 скликання

від 31.10.2016 року

Склад комісії 5 чол.

Присутні на засіданні:

Голова комісії – Снігир А.В.

Заступник голови комісії - Бояренко О.І.

Секретар комісії - Качур О.П.

Члени комісії: Рябошапка О.М.,

Відсутній – Вітюк В.П.

Запрошені : секретар ради – Чигрин Н.А., юрист ради – Масненко І.В.

Порядок денний:

1. Про проведення громадських слухань.

Інформує Масненко І.В. – юрист міської ради.

2. Про затвердження Порядку обліку, використання та зберігання печаток і штампів в Іллінецькій міській раді.

Інформує Масненко І.В. – юрист міської ради.

3. Про розподіл функціональних обов'язків між в.о.старост Іллінецької міської ради на період їх відпустки та тимчасової відсутності.

Інформує Масненко І.В. – юрист міської ради.

4. Про створення президії в Іллінецькій міській раді.

Інформує Снігир А.В. – голова постійної комісії.

5. Про звернення до Укравтодору щодо встановлення обмежувальних знаків.

Інформує Снігир А.В. – голова постійної комісії.

6. Про звернення до Укравтодору щодо облаштування площадки для пересувного вагового комплексу.

Інформує Снігир А.В. – голова постійної комісії.

1.СЛУХАЛИ : Про проведення громадських слухань.

Інформує Масненко І.В. – юрист міської ради, яка розповіла, що дане питання розглядалось 09.08.2016 року на спільному засіданні постійних комісій: з питань регламенту, забезпечення законності, запобігання корупції, депутатської діяльності і етики, з питань управління комунальною власністю територіальної громади, торгівельного та побутового обслуговування населення та підприємницької діяльності; з питань сільськогосподарського

виробництва, регулювання земельних відносин та охорони навколишнього середовища. На спільному засіданні було рекомендовано провести громадські слухання та обговорення, на які винести два питання: чи доцільно укласти договір оренди водного об'єкта в місті Іллінці в (мікрорайоні Варварівка) з ФОП Джуном В.М. Чи доцільно залишити водний об'єкт (ставок) в місті Іллінці в мікрорайоні Варварівка за Іллінецькою міською радою, не передаючи його в оренду. 21.10.2016 року на засіданні постійної комісії з питань сільськогосподарського виробництва, регулювання земельних відносин та охорони навколишнього середовища внесли пропозицію винести на сесію міської ради питання проведення громадських слухань щодо передачі в оренду водного об'єкту, розташованого в місті Іллінці в мікрорайоні Варварівка.

ВИСТУПИЛИ: Голова постійної комісії Снігир А.В. уточнив: «Про що проводити громадські слухання: чи про переукладання договору оренди на 19 років, чи про вилов риби?»

Масенька І.В.: «Неодноразово направляли лист Джуно В.М.. в якому попереджали про закінчення договору оренди. Дане питання позачергове на 5 сесію. Проект рішення оприлюднений не за 20 робочих днів, а пізніше. Також положення про громадські слухання можливо потрібно затвердити нове, викласти на сайт, і повторно розглянути на постійній комісії.»

Оголошено голосування. «За» внесену пропозицію «Затвердити нове положення про громадські слухання, потім повторно винести дане питання на засідання постійної комісії» проголосували всі присутні члени комісії (4 чол.)

ВИРІШИЛИ: Затвердити нове положення про громадські слухання, потім повторно винести дане питання на засідання постійної комісії.

2.СЛУХАЛИ : Про затвердження Порядку обліку, використання та зберігання печаток і штампів в Іллінецькій міській раді.

Інформує Масенька І.В. – юрист міської ради.

Оголошено голосування. «За» даний проект рішення проголосували всі присутні члени комісії (4 чол.)

ВИРІШИЛИ: рекомендувати сесії міської ради проголосувати за даний проект рішення, а саме:

«З метою належного надання адміністративних послуг на території Іллінецької міської об'єднаної територіальної громади, відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об'єднання територіальних громад», «Про нотаріат», «Про державну реєстрацію актів цивільного стану», керуючись ст. 25 Закону України від 21 травня 1997 року № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» (із змінами та доповненнями), міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок обліку, використання та зберігання печаток і штампів в Іллінецькій міській раді.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань регламенту, забезпечення законності, запобігання корупції, депутатської діяльності і етики.

П О Р Я Д О К
обліку, використання та зберігання печаток і штампів
в Іллінецькій міській раді

1. Загальні положення

1.1 Цей Порядок визначає процедуру обліку, використання та зберігання печаток і штампів в апараті Іллінецької міської ради.

1.2 У порядку, встановленому чинним законодавством, організаційно-розпорядчі, адміністративно-господарські, фінансові, бухгалтерські та інші документи, що створені в апараті та структурних підрозділах міської ради, копії цих документів скріплюються печатками, а на вхідних та вихідних документах проставляються штампи.

1.3 В апараті та структурних підрозділах порядок використання та зберігання печаток ради використовується печатка із зображенням Державного Герба України і повного найменування установи (далі – гербова печатка), а також печатка без зображення Державного Герба України “Для довідок” та штампи.

1.4 Зразки гербових печаток, печаток без зображення Державного Герба України виготовляються відповідно до вимог постанови Президії Верховної Ради України від 11.05.92 № 2322-ХІІ “Про печатки та вивіски місцевих рад народних депутатів України та їх виконавчих комітетів”, постанови Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року № 1242 «Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади», Інструкції з діловодства у виконавчому апараті Катеринопільської районної ради, затвердженої розпорядженням районної ради від 29.12.2012 № 89-р.

2. Облік печаток і штампів

2.1 Печатки і штампи, що використовуються в апараті міської ради підлягають обов’язковому обліку. Такий облік ведеться в журналі за встановленою формою (додаток 1).

2.2 Журнал обліку печаток і штампів включається до номенклатури справ апарату міської ради. Аркуші журналу нумеруються, прошиваються та скріпляються печаткою.

2.3 Особою, відповідальною за облік печаток і штампів в апараті міської ради, є начальник загального відділу міської ради.

3. Використання печаток і штампів

3.1 На документах, що засвідчують права громадян і юридичних осіб, на яких фіксується факт витрати коштів і проведення операцій з матеріальними цінностями, підпис посадової (відповідальної) особи скріплюється гербовою печаткою.

Перелік інших документів, підписи на яких скріплюються гербовою печаткою, визначається **Інструкцією з діловодства в міській раді**.

Гербовою печаткою скріплюються документи, що підписані головою, міської ради, секретарем міської ради та заступником голови міської ради, а також документи, підписані в.о. старости відповідно до відповідно до рішення 2 сесії Іллінецької міської ради 8 скликання від 16.09.2016 року №11 «Про покладання обов’язків із вчинення нотаріальних дій, проведення державної реєстрації актів цивільного стану, вчинення дій щодо ведення погосподарського обліку» та Акти депутатів міської ради.

3.2 Печатки і штампи без зображення Державного Герба України використовуються для:

- посвідчення копій документів, що надсилаються;
- засвідчення розмножених примірників організаційно-розпорядчих документів;
- засвідчення факту реєстрації вхідних та вихідних документів;

- інших відміток довідкового характеру;
- опечатування пакетів, бандеролей, шаф, дверей, сейфів тощо.

3.3 Особи, які несуть персональну відповідальність за використання та зберігання печаток і штампів в апараті міської ради, визначаються розпорядженням міського голови.

3.4 Тимчасова передача гербової печатки відповідальною особою іншій посадовій особі, яка її заміщує, фіксується в журналі обліку та видачі печаток і штампів (далі – журнал обліку).

4. Зберігання печаток і штампів

4.1 Печатки і штампи повинні зберігатися у сейфах або металевих шафах.

4.2 Перевірка наявності печаток та штампів, стану дотримання режиму їх використання та зберігання, обґрунтованості знищення – здійснюється щороку комісією.

Така комісія утворюється розпорядженням голови.

Про результати перевірки наявності печаток і штампів робляться відмітки в журналі обліку після останнього запису. У разі порушення правил обліку, використання та зберігання печаток і штампів, комісія проводить службове розслідування, результати якого оформляються актом довільної форми та доводяться до відома голови міської ради.

4.3 У разі втрати печаток і штампів відповідальні посадові особи зобов'язані негайно повідомити про це органи внутрішніх справ та вжити заходів для їх розшуку.

4.4 Контроль за дотриманням порядку обліку, використання і зберігання гербової печатки, печатки без зображення Державного Герба України і штампів в апараті міської ради покладається на міського голову.

Додаток 1

до Порядку обліку, використання та зберігання печаток і штампів в Іллінецькій міській раді

Журнал обліку та видачі печаток і штампів

№ з/п	Відбитки печаток і штампів	Кому видано			Дата повернення і підпис про приймання	Примітка
		Найменування підрозділу, в якому зберігаються печатки і штампи	Прізвище та ініціали відповідальної особи	Дата і підпис про отримання		
1	2	3	4	5	6	7

».

3.СЛУХАЛИ: Про розподіл функціональних обов'язків між в.о.старост Іллінецької міської ради на період їх відпустки та тимчасової відсутності.

Інформує Масенька І.В. – юрист міської ради.

Оголошено голосування. «За» проголосували всі присутні члени комісії (4 чол.)

ВИРІШИЛИ: рекомендувати сесії міської ради проголосувати за даний проект рішення, а саме:

«Відповідно до п. 3 Прикінцевих положень Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» та з урахуванням норм Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись ч. 2, 3 ст. 14¹, ст. 25 Закону України від 21 травня 1997 року № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» (із змінами та доповненнями), міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити взаємозаміщення повноважень та виконання завдань між в.о. старост Іллінецької міської ради, зазначених у Положенні про старосту Іллінецької міської об'єднаної громади, затвердженого рішенням 2 сесії Іллінецької міської ради 8 скликання від 16.09.2016 року №9 «Про затвердження Положення про старосту Іллінецької міської об'єднаної громади», на час їх тимчасової відсутності або перебування у відпустці згідно додатку (додається).

2. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

Взаємозаміщення повноважень
та виконання завдань
між в.о. старост Іллінецької міської ради
на період їх відпустки та тимчасової відсутності

в. о. старости сіл Василівка, Кабатня Гринчук Петро Васильович	в. о. старости сіл Красеньке, Лиса Гора Підлісник Валерія Валеріївна
в. о. старости сіл Жадани, Сорока Кучковська Раїса Григорівна	в. о. старости селища Червоне, сіл Пархомівка, Хрінівка Макогонюк Олександр Іванович
в. о. старости сіл Жорнище, Шевченкове, В'язовиця Письменна Оксана Дмитрівна	в. о. старости сіл Лугова, Уланівка, Якубівка Майданюк Галина Іванівна
в. о. старости сіл Красеньке, Лиса Гора Підлісник Валерія Валеріївна	в. о. старости сіл Василівка, Кабатня Гринчук Петро Васильович
в. о. старости сіл Павлівка, Слобідка Білоус Людмила Григорівна	в. о. старости сіл Жорнище, Шевченкове, В'язовиця Письменна Оксана Дмитрівна
в. о. старости селища Червоне, сіл Пархомівка, Хрінівка Макогонюк Олександр Іванович	в. о. старости сіл Жадани, Сорока Кучковська Раїса Григорівна
в. о. старости сіл Лугова, Уланівка, Якубівка Майданюк Галина Іванівна	в. о. старости сіл Жорнище, Шевченкове, В'язовиця Письменна Оксана Дмитрівна

».

4.СЛУХАЛИ : Про створення президії в Іллінецькій міській раді.

Інформує Снігир А.В. – голова постійної комісії.

Снігир А.В. вніс пропозицію: «Про створення президії міської ради».

ВИСТУПИЛИ: юрист міської ради Масненко І.В. заперечила і сказала, що ст.57 Закону України говорить про те, що районна, обласна рада можуть утворювати президію ради.

Снігир А.В.: «Але закон не забороняє.»

Масненко І.В.: «Не передбачено законодавством.»

Снігир А.В. вніс пропозицію: «Якщо місту Іллінці буде присвоєно статус міста обласного значення, тоді утворити президію »

Оголошено голосування. «За» внесено пропозицію проголосували всі присутні члени комісії (4 чол.)

ВИРІШИЛИ: Винести питання про утворення президії в міській раді після присвоєння місту статусу міста обласного значення.

5.СЛУХАЛИ: Про звернення до Укравтодору щодо встановлення обмежувальних знаків.

Снігир А.В. – голова постійної комісії вніс пропозицію винести на сесію міської ради питання про звернення до Укравтодору про встановлення обмежувальних знаків навантаження на вісь вантажного автотранспорту більше 40 тон.

Оголошено голосування. «За» внесено пропозицію проголосували всі присутні члени комісії (4 чол.)

ВИРІШИЛИ: Винести на сесію міської ради питання про звернення до Укравтодору про встановлення обмежувальних знаків навантаження на вісь вантажного автотранспорту більше 40 тон.

6.СЛУХАЛИ : Про звернення до Укравтодору щодо облаштування площадки для пересувного вагового комплексу.

Снігир А.В. – голова постійної комісії вніс пропозицію винести на сесію міської ради питання про звернення до Укравтодору щодо облаштування площадки для пересувного вагового комплексу.

Оголошено голосування. «За» внесено пропозицію проголосували всі присутні члени комісії (4 чол.)

ВИРІШИЛИ: Винести на сесію міської ради питання про звернення до Укравтодору щодо облаштування площадки для пересувного вагового комплексу.

Голова постійної комісії

Снігир А.В

Секретар

Качур О.П.