



**ВОЗНЕСЕНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

Від 12.04.2019

Вознесенськ ,

№ 61-р

Про перегляд нормативно-правових актів Вознесенської районної державної адміністрації

Відповідно до статей 2, 6, 25, 39 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, Закону України «Про Загальнодержавну програму адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу», Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств, інших органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1992 року № 731, враховуючи Методичні рекомендації Міністерства юстиції України щодо приведення нормативно-правових актів центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів господарського управління та контролю у відповідність до Конституції України та інших актів законодавства України (лист від 12 грудня 2000 року № 33-8/1732), з метою організації роботи щодо приведення нормативно-правових актів Вознесенської районної державної адміністрації у відповідність до чинного законодавства:

1. Утворити комісію з питань перегляду нормативно-правових актів Вознесенської районної державної адміністрації у складі згідно з додатком.
2. Затвердити Положення про комісію з питань перегляду нормативно-правових актів Вознесенської районної державної адміністрації (далі – Комісія), що додається.
3. Затвердити Порядок перегляду нормативно-правових актів Вознесенської районної державної адміністрації, що додається.
4. Доручити керівникам структурних підрозділів Вознесенської районної державної адміністрації:
  - 4.1. Визначити осіб, відповідальних за підготовку нормативно-правових актів у відповідному структурному підрозділі.
  - 4.2. Забезпечити перегляд нормативно-правових актів Вознесенської районної державної адміністрації на відповідність чинному законодавству з урахуванням змін, що вносилися до актів законодавства України,

структурних змін в районній державній адміністрації, а також з урахуванням актуальності відповідних актів на момент перегляду.

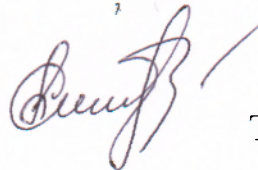
4.3. Забезпечити, щороку до 01 грудня, подання на розгляд Комісії переліків нормативно-правових актів та відповідних пропозицій із обґрунтуванням необхідності прийняття того чи іншого рішення за такими напрямками:

- акти, які необхідно визнати такими, що втратили чинність;
- акти, до яких пропонується внести зміни та доповнення;
- акти, які пропонується викласти в новій редакції.

4. Координацію роботи з перегляду нормативно-правових актів Вознесенської районної державної адміністрації структурними підрозділами районної адміністрації покласти на юридичний сектор апарату Вознесенської районної державної адміністрації.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Перший заступник голови  
райдержадміністрації, виконувач  
функцій і повноважень голови  
райдержадміністрації



Т. ПАНОВА

Затверджено  
розпорядження голови  
райдержадміністрації  
Від 12.04.2019 № 61-р

## ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань перегляду нормативно-правових актів Вознесенської районної державної адміністрації

1. Комісія з питань перегляду нормативно-правових актів Вознесенської районної державної адміністрації (далі – Комісія) є колегіальним постійно діючим консультативно - дорадчим органом районної державної адміністрації, який утворено для проведення роботи щодо перегляду нормативно-правових актів районної державної адміністрації на відповідність вимогам чинного законодавства.

2. У своїй роботі Комісія керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови районної державної адміністрації та цим Положенням.

3. Діяльність Комісії ґрунтується на засадах законності, гласності, обґрунтованості прийнятих рішень та колегіальності розгляду питань, що відносяться до повноважень Комісії.

4. До повноважень Комісії належить:

4.1. Організація роботи з перегляду нормативно-правових актів структурними підрозділами районної державної адміністрації.

4.2. Розгляд переліків нормативно-правових актів та пропозицій, підготовлених структурними підрозділами районної державної адміністрації щодо переглянутих актів, надання відповідних висновків за цими пропозиціями та затвердження переліків із встановленням строків прийняття відповідних рішень.

4.3. Підготовка та проведення нарад, семінарів з питань організації роботи щодо перегляду нормативно-правових актів районної державної адміністрації.

4.4. Контроль своєчасності приведення у відповідність до вимог чинного законодавства нормативно-правових актів районної державної адміністрації.

5. Склад Комісії затверджується розпорядженням голови районної державної адміністрації.

6. Організаційною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться не рідше ніж раз на рік. За наявності підстав та за рішенням голови Комісії або його заступника проводяться позачергові засідання.

7. Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як половина членів Комісії. Засідання Комісії веде її голова, а у разі його відсутності - заступник голови Комісії. Про дату проведення засідання та його порядок денний членів Комісії повідомляє секретар Комісії не пізніше

ніж за три дні до засідання.

8. Рішення Комісії приймається простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів голос головуючого є вирішальним.

9. Рішення Комісії оформляється протоколом, який підписується головуючим на засіданні та секретарем (додаток 1).

10. Рішення Комісії, прийняті у межах її компетенції, є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами районної державної адміністрації.

11. Протоколи засідань Комісії зберігаються у секретаря. Усі матеріали роботи Комісії формуються у справу, яка має бути включена до номенклатури справ районної державної адміністрації.

---

**ПОРЯДОК**  
перегляду нормативно-правових актів Вознесенської районної державної  
адміністрації

1. Цей Порядок визначає процедуру перегляду нормативно-правових актів районної державної адміністрації (далі – Акти), що здійснюється з метою приведення нормативно-правових актів у відповідність із Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, а також підтримання їх в актуальному стані.

2. Перегляд Актів здійснюється комісією планово та позапланово.

3. Плановий перегляд проводиться щороку, а позаплановий – за дорученням керівництва райдержадміністрації.

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

5. Участь у засіданні беруть члени комісії, а в разі їх відсутності – уповноважені ними особи.

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

7. Рішення комісії, прийняті у межах її компетенції, є обов'язковими для виконання.

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

9. Протокол повинен містити такі відомості:

перелік актів, що переглядалися;

відомості про виявлені комісією в ході перевірки невідповідності актів;

перелік заходів, які необхідно вжити з метою приведення актів, що

переглядалися, у відповідність із вимогами законодавства.

10. Протоколи зберігаються у секретаря комісії.

11. Структурні підрозділи райдержадміністрації надають юридичному сектору апарату райдержадміністрації пропозиції щодо приведення у відповідність із законодавчими актами України актів райдержадміністрації для їх обговорення на засіданні комісії не пізніше 01 грудня поточного року.

12. Переліки актів групуються за напрямками 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 в новій редакції (із внесенням змін та доповнень).

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

13. 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.

14. 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.

---

Затверджено  
розпорядження голови  
райдержадміністрації  
Від 12.04.2019 № 61-р

СКЛАД  
комісії з питань перегляду нормативно-правових актів Вознесенської  
районної державної адміністрації

Голова комісії	
ТОРОПІН О.	керівник апарату Вознесенської районної державної адміністрації
Заступник голови комісії	
КЕРНУС А.	заступник керівника апарату, начальник загального відділу апарату Вознесенської районної державної адміністрації
Секретар комісії	
ХОМЕНКО С.	завідувач юридичного сектора апарату Вознесенської районної державної адміністрації
Члени комісії	
ЛОПАТИНСЬКА О.	завідувач сектора контролю апарату Вознесенської районної державної адміністрації
ІСУПОВ Д.	Завідувач сектору взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату Вознесенської районної державної адміністрації
	Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

м. Вознесеньк

засідання комісії  
з перегляду нормативно-правових актів

Голова комісії: \_\_\_\_\_

Заступник голови комісії: \_\_\_\_\_

Секретар: \_\_\_\_\_

ПРИСУТНІ: \_\_\_\_\_ осіб (перелік додається)

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Розгляд нормативно-правових актів Вознесеньської районної державної адміністрації та структурних підрозділів районної державної адміністрації, які виконані та можуть бути визнані такими, що втратили чинність та інших, по яких відбулися зміни в законодавстві.

2.

3.

**СЛУХАЛИ:**

**ВИРІШИЛИ:**

**ГОЛОСУВАЛИ:**

Голова комісії

Секретар комісії

Ініціали, прізвище

Ініціали, прізвище



**Перелік присутніх осіб на засіданні комісії з перегляду нормативно-правових актів**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_
13. \_\_\_\_\_
14. \_\_\_\_\_
15. \_\_\_\_\_
16. \_\_\_\_\_
17. \_\_\_\_\_