



**ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

21.09.2021

2009

№ _____

Про внесення змін до розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 09 квітня 2020 року № 587

Відповідно до статей 4, 17 Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ», Закону України «Про Регламент Верховної Ради України», Регламенту Кабінету Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 року № 950 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 09 листопада 2011 року № 1156), з метою удосконалення процедури підготовки та погодження проєктів законів України, актів Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації):

1. Пункт 4 розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 09 квітня 2020 року № 587 «Про затвердження Порядку роботи з проєктами законів України, актів Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації)» викласти в такій редакції:

«4. Встановити, що перший заступник голови Київської міської державної адміністрації, перший заступник голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступники голови Київської міської державної адміністрації, заступники голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень та керівники структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) несуть персональну відповідальність за стан розроблення та погодження проєктів законів України, актів Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади.»

2. Затвердити зміни до Порядку роботи з проєктами законів України, актів Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади у виконавчому органі Київської міської ради (Київській

міській державній адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 09 квітня 2020 року № 587, що додаються.

Голова



Віталій КЛИЧКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого
органу Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)
від 21 вересня 2021 року № 2009

Зміни до Порядку роботи з проектами законів України, актів Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації)

1. Пункти 1.1, 1.3 розділу I викласти в такій редакції:

«1.1. Цей Порядок розроблено відповідно до статей 4, 17 Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ», Закону України «Про Регламент Верховної Ради України», Регламенту Кабінету Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 року № 950 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 09 листопада 2011 року № 1156) (далі – Регламент Кабінету Міністрів України).

1.3. Пропозиції до плану законопроектних робіт готують структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – структурний підрозділ) за формою згідно з додатком до цього Порядку та направляють в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва», створеній на базі програмного забезпечення електронного документообігу АСКОД (далі – система АСКОД), для узагальнення юридичному управлінню апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – юридичне управління апарату) після погодження з першим заступником голови Київської міської державної адміністрації, першим заступником голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступниками голови Київської міської державної адміністрації, заступниками голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, який(і) спрямовує, координує та контролює діяльність відповідного структурного підрозділу.»

2. Розділ II викласти в такій редакції:

«II. Розроблення проектів законів України, актів Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади за ініціативою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

2.1. Головним розробником проєктів законів України, актів Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади (далі – проєкт акта) є виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація), який відповідно до законів України «Про столицю України – місто-герой Київ», «Про Регламент Верховної Ради України» та Регламенту Кабінету Міністрів України вносить проєкт акта до Кабінету Міністрів України.

2.2. Розроблення проєктів актів ініціює Київський міський голова, перший заступник голови Київської міської державної адміністрації, перший заступник голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступники голови Київської міської державної адміністрації, заступники голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, структурні підрозділи.

У разі ініціювання проєктів актів підприємствами, установами та організаціями територіальної громади міста Києва підготовку такого проєкту здійснює структурний підрозділ, якому вони підпорядковані.

У разі ініціювання проєктів актів районними в місті Києві державними адміністраціями або підприємствами, установами та організаціями територіальної громади міста Києва, переданими до їх сфери управління, підготовку такого проєкту здійснює структурний підрозділ, до компетенції якого належить вирішення порушеного питання.

Інші ініціативи щодо розроблення актів можуть розглядатися за дорученням Київського міського голови.

2.3. Підготовка проєктів актів здійснюється структурним підрозділом відповідно до своєї компетенції (далі – структурний підрозділ-розробник) в електронній формі та включає розроблення, опрацювання, погодження, проведення правової експертизи в системі АСКОД, з використанням відповідного модуля системи взаємодії.

Якщо питання, що потребує врегулювання, належить до компетенції кількох структурних підрозділів, розробником проєкту акта є структурний підрозділ, компетенція якого у відповідній сфері правового регулювання домінує. Інші структурні підрозділи, що відповідно до компетенції беруть участь у розробленні проєкту акта та/або його погодженні, є заінтересованими структурними підрозділами.

2.4. Проєкти актів мають бути оформлені відповідно до вимог Закону України «Про Регламент Верховної Ради України» та Регламенту Кабінету Міністрів України, Правил підготовки проєктів актів Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 06 вересня 2005 року № 870, постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності», Методичних рекомендацій щодо розроблення проєктів законів та дотримання вимог нормопроектної техніки, схвалених постановою колегії Міністерства юстиції

України від 21 листопада 2000 року № 41, Інструкції з діловодства у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, затвердженої розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 25 вересня 2018 року № 1747 (у редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 18 серпня 2020 року № 1237) (далі – Інструкція з діловодства), розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 23 січня 2019 року № 111 «Про затвердження технологічних карток погодження проєктів вихідних листів за підписом Київського міського голови та першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступників голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень».

2.5. Проєкти регуляторних актів готуються з урахуванням особливостей, передбачених Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

2.6. Структурний підрозділ-розробник розробляє проєкт акта, готує матеріали до нього, передбачені Регламентом Кабінету Міністрів України, та забезпечує їх погодження (візування) шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису керівником структурного підрозділу-розробника та його юридичного підрозділу, першим заступником голови Київської міської державної адміністрації, першим заступником голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступниками голови Київської міської державної адміністрації, заступниками голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, який(і) спрямовує, координує та контролює діяльність структурного підрозділу-розробника, заінтересованими структурними підрозділами в порядку, визначеному розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 23 січня 2019 року № 111 «Про затвердження технологічних карток погодження проєктів вихідних листів за підписом Київського міського голови та першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступників голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень».

Заінтересований структурний підрозділ, перший заступник голови Київської міської державної адміністрації, перший заступник голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступники голови Київської міської державної адміністрації, заступники голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень згідно з розподілом обов'язків зобов'язані за зверненням структурного підрозділу-розробника у визначений строк взяти участь в опрацюванні та погодженні в системі АСКОД проєкту акта в частині, що стосується їхньої компетенції.

Свою позицію щодо проєкту акта заінтересований структурний підрозділ, перший заступник голови Київської міської державної адміністрації, перший заступник голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступники голови Київської міської державної адміністрації, заступники голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень згідно з розподілом обов'язків у визначений строк доводять до відома структурного підрозділу-розробника шляхом внесення відповідної інформації до реєстраційно-моніторингової картки проєкту акта, а у разі відсутності зауважень погоджують (візують) його шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису.

Доопрацювання проєкту акта з урахуванням зауважень та пропозицій, що надійшли від заінтересованих структурних підрозділів, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступників голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень згідно з розподілом обов'язків, здійснюється структурним підрозділом-розробником у строк не більше 10 робочих днів.

2.7. Якщо на стадії погодження в позиціях структурного підрозділу-розробника та заінтересованих структурних підрозділів виникли розбіжності, які не можуть бути врегульовані на рівні фахівців цих органів, структурний підрозділ-розробник зобов'язаний провести узгоджувальні процедури, зокрема робочі наради, на рівні керівників структурних підрозділів та безпосередніх виконавців, та в разі потреби або у разі наявності зауважень першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступників голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень за їх участю.

2.8. Якщо в результаті врахування зауважень заінтересованих структурних підрозділів, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступників

голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень згідно з розподілом обов'язків, проєкт акта або окремі його положення зазнали змін, що суттєво змінюють проєкт акта, проєкт підлягає повторному погодженню усіма суб'єктами, які погоджували проєкт акта.

2.9. Після погодження проєкту акта без зауважень структурним підрозділом-розробником, заінтересованими структурними підрозділами та першим заступником голови Київської міської державної адміністрації, першим заступником голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступниками голови Київської міської державної адміністрації, заступниками голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень згідно з розподілом обов'язків реєстраційно-моніторингова картка проєкту акта направляється до юридичного управління апарату для опрацювання в установленому порядку.

До проєкту акта має додаватися проєкт супровідного листа до Кабінету Міністрів України або міністерства та інших центральних органів виконавчої влади, до компетенції яких належить питання, що передбачається врегулювати, та документи, передбачені Регламентом Кабінету Міністрів України, погоджені (завізовані) шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису структурним підрозділом-розробником та першим заступником голови Київської міської державної адміністрації, першим заступником голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступниками голови Київської міської державної адміністрації, заступниками голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, який(і) спрямовує, координує та контролює діяльність цього структурного підрозділу.

2.10. За результатами опрацювання наданих документів юридичне управління апарату погоджує (візує) проєкт акта шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису в системі АСКОД, а у разі потреби повертає на доопрацювання структурному підрозділу-розробнику.

2.11. Розроблений за ініціативою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) проєкт акта разом із супровідними матеріалами до нього надсилаються на розгляд та погодження всім заінтересованим міністерствам та іншим центральним органам виконавчої влади (далі – заінтересовані органи) або до Кабінету Міністрів України через систему взаємодії з використанням відповідного модуля системи взаємодії після погодження такого проєкту акта з Київським міським головою або особою, яка його заміщує, у порядку, визначеному розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 23 січня 2019 року № 111 «Про затвердження технологічних карток погодження проєктів вихідних листів за підписом Київського міського

голови та першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступників голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень».

2.12. Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) як головний розробник:

самостійно визначає заінтересовані органи, що будуть брати участь у розробленні проекту акта або його погодженні;

забезпечує внесення проекту акта та супровідних матеріалів до нього до реєстраційно-моніторингової картки проекту акта в електронному журналі системи АСКОД з використанням відповідного модуля системи взаємодії;

є відповідальним за достовірність розміщених у відповідному модулі системи взаємодії документів (крім тих, які готують і розміщують Мін'юст і заінтересовані органи) та своєчасну підготовку проекту акта;

у разі необхідності може ініціювати утворення робочої групи при виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) із залученням фахівців заінтересованих органів та незалежних експертів з відповідних питань;

у разі розроблення особливо значущого проекту акта може звернутися до Державного секретаря Кабінету Міністрів України з ініціативою утворення робочої групи при Секретаріаті Кабінету Міністрів України під головуванням Державного секретаря Кабінету Міністрів України або одного з його заступників. Діяльність такої робочої групи регулюється інструкцією з діловодства Секретаріату Кабінету Міністрів України.

У разі прийняття виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) рішення про залучення заінтересованого органу як співрозробника (далі – орган-співрозробник) структурний підрозділ-розробник не пізніше ніж протягом двох робочих днів з дня набрання чинності завданням на розроблення проекту створює реєстраційно-моніторингову картку проекту у відповідному електронному журналі системи АСКОД з використанням відповідного модуля системи взаємодії та повідомляє органу-співрозробнику через систему взаємодії про початок розроблення проекту із зазначенням мети, сфери його дії, строків розроблення та контактних даних структурного підрозділу-розробника, визначеного відповідальним за підготовку проекту від імені виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), та його працівників, відповідальних за підготовку відповідного проекту акта.

Орган-співрозробник у п'ятиденний строк з моменту отримання повідомлення про початок розроблення проекту акта повідомляє структурний підрозділ-розробника через систему взаємодії про згоду на співрозроблення, контактні дані структурного підрозділу органу-співрозробника та його працівників, відповідальних за співрозроблення відповідного проекту акта.

У разі ненадходження у визначений строк від органу-співрозробника відповіді виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) за замовчуванням визнає відмову такого органу-співрозробника від участі у співрозробленні.

На етапі співрозроблення проекту акта обмін інформацією між виконавцями структурного підрозділу-розробника та органу-співрозробника здійснюється через службову електронну пошту, інші не заборонені законодавством засоби телекомунікації (при цьому керівники структурних підрозділів зазначаються в копії листа), проведення робочих нарад та зустрічей тощо.

Працівники органу-співрозробника мають доступ до тексту документа, розміщеного у відповідному модулі системи взаємодії.

Співрозроблення проекту акта здійснює відповідальний підрозділ органу-співрозробника без залучення на цій стадії керівництва органу.

Відповідальний підрозділ органу-співрозробника:

може у разі необхідності залучати до опрацювання проекту акта визначені ним структурні підрозділи цього ж органу;

має протягом десяти робочих днів з моменту надходження проекту акта на опрацювання визначитися з позицією щодо проекту акта та подати структурному підрозділу-розробнику свої зауваження і пропозиції до нього.

Якщо на стадії співрозроблення в позиціях структурного підрозділу-розробника та співрозробника виникли розбіжності, структурний підрозділ-розробник організовує робочу нараду на рівні керівників структурних підрозділів та безпосередніх виконавців, відповідальних за спільне розроблення, за результатами якої відповідальний підрозділ органу-співрозробника готує акт розбіжностей за підписом керівника органу-співрозробника.

До акта розбіжностей не вносяться розбіжності, які було врегульовано або знято під час робочої наради.

Усі акти розбіжностей обов'язково розміщуються відповідним органом-співрозробником у відповідному модулі системи взаємодії. Якщо орган не розмістив акт розбіжностей у визначений строк, вважається, що зауважень до проекту акта в органу-співрозробника немає.

Рішення про врахування або неврахування розбіжностей, викладених в актах розбіжностей, приймає Київський міський голова.

Структурний підрозділ-розробник протягом п'яти робочих днів після завершення розроблення (співрозроблення) проекту акта розміщує доопрацьовану версію проекту акта з необхідними супровідними матеріалами до нього в реєстраційно-моніторинговій картці проекту акта системи АСКОД з використанням відповідного модуля системи взаємодії для здійснення його погодження заінтересованими органами. Усі акти розбіжностей мають бути доступними для всіх заінтересованих органів.

Розміщений у відповідному модулі системи взаємодії проект акта та супровідні матеріали до нього мають бути підписані Київським міським головою або особою, що виконує його обов'язки.

Заінтересований орган у визначений строк надсилає розробникові лист з позицією відповідного органу до проєкту акта за підписом керівника заінтересованого органу або особи, що виконує його обов'язки.

Структурний підрозділ-розробник протягом трьох робочих днів після завершення погодження проєкту акта розміщує допрацьовану версію проєкту акта з необхідними супровідними матеріалами до нього в реєстраційно-моніторинговій картці проєкту акта системи АСКОД з використанням відповідного модуля системи взаємодії для проведення його правової експертизи Мін'юстом.

Розміщений у відповідному модулі системи взаємодії проєкт акта та супровідні матеріали до нього мають бути підписані Київським міським головою, або особою, що виконує його обов'язки.

Висновок Мін'юсту за результатами правової експертизи підписується міністром або особою, що виконує його обов'язки та розміщується у відповідному модулі системи взаємодії.

Проєкт акта, супровідні матеріали до нього розміщуються структурним підрозділом-розробником відповідних документів у реєстраційно-моніторинговій картці проєкту акта системи АСКОД з використанням відповідного модуля системи взаємодії

Зазначені документи розміщуються:

одноразово без права вимагати їх дублетного розміщення іншими установами;

одночасно у форматі PDF/A (формат специфікації PDF 1.4 ISO 19005-1:2005) і RTF із застосуванням засобів кваліфікованого електронного підпису (кваліфікованої електронної печатки, якщо документ було розміщено у формі фотокопії).

Для проєктів актів застосовується єдиний унікальний реєстраційний номер, який формується у відповідному модулі системи взаємодії.

2.13. Після погодження проєкту акта разом з усіма заінтересованими міністерствами та центральними органами виконавчої влади структурний підрозділ-розробник надсилає проєкт акта Міністерству юстиції України у порядку, визначеному розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 23 січня 2019 року № 111 «Про затвердження технологічних карток погодження проєктів вихідних листів за підписом Київського міського голови та першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступників голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень», для проведення правової експертизи разом з документами, зазначеними у Регламенті Кабінету Міністрів України.

Супровідний лист, пояснювальну записку, порівняльну таблицю підписує Київський міський голова або особа, яка його заміщує.

2.14. Розроблення проєктів акта, не передбачених планом законопроєктних робіт, погоджує Київський міський голова, перший заступник голови Київської міської державної адміністрації, перший заступник голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступники голови Київської міської державної адміністрації, заступники голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень згідно з розподілом обов'язків за поданням структурного підрозділу.

2.15. У разі прийняття Київським міським головою, першим заступником голови Київської міської державної адміністрації, першим заступником голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступниками голови Київської міської державної адміністрації, заступниками голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень згідно з розподілом обов'язків позитивного рішення структурний підрозділ приступає до виконання доручення та готує проєкт розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про внесення змін до плану законопроєктних робіт.

Подальша робота структурного підрозділу регламентується пунктами 2.1–2.13 розділу II цього Порядку.

2.16. У разі недоцільності (або з інших поважних причин) розроблення проєкту акта, передбаченого планом законопроєктних робіт, відповідальний структурний підрозділ готує доповідну записку першому заступнику голови Київської міської державної адміністрації, першому заступнику голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступнику голови Київської міської державної адміністрації, заступнику голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, який(і) спрямовує, координує та контролює діяльність відповідного структурного підрозділу, з обґрунтуванням.

Після погодження першим заступником голови Київської міської державної адміністрації, першим заступником голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступниками голови Київської міської державної адміністрації, заступниками голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, який(і) спрямовує, координує та контролює діяльність відповідного структурного підрозділу, позиції структурного підрозділу такий структурний підрозділ готує проєкт розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про внесення змін до плану законопроєктних робіт та вносить відповідний запис про втрату актуальності (недоцільність) подальшого розроблення проєкту акта в реєстраційно-моніторингову картку проєкту акта в разі його розроблення.»

3. У розділі III:

пункт 3.2 викласти в такій редакції:

«3.2. Робочу групу очолює перший заступник голови Київської міської державної адміністрації, перший заступник голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступник голови Київської міської державної адміністрації, заступник голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень згідно з розподілом обов'язків.»;

доповнити новим пунктом 3.4 такого змісту:

«3.4. Діяльність робочої групи регулюється розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 11 лютого 2016 року № 70 «Про питання створення та діяльності консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)».».

4. У розділі IV:

пункт 4.1 викласти в такій редакції:

«4.1. Проекти законів України, актів Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, що надійшли на погодження до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), зокрема й через відповідний модуль системи взаємодії, реєструються в управлінні документообігу та аналізу службової кореспонденції апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).»;

абзац другий пункту 4.2 викласти в такій редакції:

«Підготовка проекту доручення до проектів актів Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади здійснюється в порядку, визначеному Інструкцією з діловодства.»;

пункти 4.5, 4.7 викласти в такій редакції:

«4.5. Доручення Київського міського голови, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступників голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень до проекту Закону України, акта Кабінету Міністрів України, міністерства або іншого центрального органу виконавчої влади після підписання надсилається в той же день системою АСКОД відповідним структурним підрозділам, районним в місті Києві державним адміністраціям для виконання.

4.7. Юридичне управління апарату опрацьовує проєкт Закону України, висновки, пропозиції, зауваження структурних підрозділів до цього проєкту, готує узагальнений висновок та проєкт листа-відповіді в системі АСКОД, забезпечує погодження з першим заступником голови Київської міської державної адміністрації, першим заступником голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень,

заступниками голови Київської міської державної адміністрації, заступниками голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень згідно з розподілом обов'язків, літературне редагування відповідно до розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 23 січня 2019 року № 111 «Про затвердження технологічних карток погодження проєктів вихідних листів за підписом Київського міського голови та першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступників голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень».

Юридичний підрозділ відповідального структурного підрозділу опрацьовує висновки, пропозиції, зауваження структурних підрозділів, готує узагальнений висновок та проєкт листа-відповіді до проєктів актів Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади в системі АСКОД, забезпечує погодження з першим заступником голови Київської міської державної адміністрації, першим заступником голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступниками голови Київської міської державної адміністрації, заступниками голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень згідно з розподілом обов'язків, літературне редагування відповідно до розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 23 січня 2019 року № 111 «Про затвердження технологічних карток погодження проєктів вихідних листів за підписом Київського міського голови та першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступників голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень».

У листі-відповіді, що готується за підписом Київського міського голови або особи, яка виконує його обов'язки, зазначається інформація про погодження проєкту акта без зауважень чи із зауваженнями або про те, що проєкт акта не підтримано, і надсилається органу, від якого надійшов проєкт через систему електронної взаємодії з використанням відповідного модуля системи взаємодії.».

5. Пункти 5.3, 5.4 розділу V викласти в такій редакції:

«5.3. Супровід проєктів законів України, актів Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), а також в міністерствах та інших центральних органах виконавчої влади, головним розробником яких є виконавчий орган Київської міської ради

(Київська міська державна адміністрація), здійснює структурний підрозділ-розробник цього проєкту акта.

Супровід проєктів законів України, актів Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади у Кабінеті Міністрів України здійснює Київський міський голова, перший заступник голови Київської міської державної адміністрації, перший заступник голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступники голови Київської міської державної адміністрації, заступники голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень згідно з розподілом обов'язків.

5.4. Контроль за станом розроблення, опрацювання, погодженням та результатами розгляду проєктів законів України, актів Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади структурними підрозділами, Кабінетом Міністрів України, зацікавленими міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади здійснюють перший заступник голови Київської міської державної адміністрації, перший заступник голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступники голови Київської міської державної адміністрації, заступники голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень згідно з розподілом обов'язків.»

Керівник апарату



Дмитро ЗАГУМЕННИЙ