|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Сумська міська рада

Виконавчий комітет

**РІШЕННЯ**

|  |
| --- |
| від 20.02.2018 № 100  |
|  |
| **Про внесення змін до рішення виконавчого комітету Сумської міської ради від 16.05.2017 № 250 «Про Регламент роботи виконавчих органів Сумської міської ради» (зі змінами)** |

З метою врегулювання окремих організаційно-процедурних питань діяльності виконавчих органів Сумської міської ради, визначення засад функціонування системи запобігання та врегулювання конфлікту інтересів що може виникнути у членів виконавчого комітету під час участі у розгляді, підготовці та прийнятті рішень виконавчого комітету, відповідно до статті 35 Закону України «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», керуючись частиною другою статті 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **виконавчий комітет Сумської міської ради**

**ВИРІШИВ:**

1. Внести зміни до Регламенту роботи виконавчих органів Сумської міської ради (далі – Регламент), затвердженого рішенням виконавчого комітету Сумської міської ради від 16.05.2017 № 250 (зі змінами), а саме:

* 1. Пункт 5 розділу 8 «Порядок підготовки i проведення засідань виконавчого комітету. Прийняття рішень.» Регламенту доповнити новим абзацом наступного змісту:

«Порядок денний погоджується міським головою не пізніше ніж за 5 днів до засідання виконавчого комітету, а у випадку скликання позачергового засідання виконавчого комітету – не пізніше ніж за добу до дня його проведення.»

* 1. Доповнити Регламент розділом 8-1 наступного змісту:

**«8-1 «Особливості врегулювання конфлікту інтересів в діяльності членів виконавчого комітету**

1. У разі виникнення потенційного чи реального конфлікту інтересів під час підготовки, розгляду або прийняття рішення у особи, яка входить до складу виконавчого комітету вона не має права брати участь у прийнятті рішення.

2. Повідомлення членом виконавчого комітету про наявність потенційного чи реального конфлікту інтересів відбувається шляхом надання письмової заяви (за зразком згідно з додатком 2) не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналась чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів.

Заява про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів у члена виконавчого комітету подається у двох примірниках, один з яких адресується виконавчому комітету Сумської міської ради (Національному агентству з питань запобігання корупції – у разі якщо заяву подає міський голова), а інший (з відміткою про дату отримання) – залишається у особи, яка інформує про наявність у неї конфлікту інтересів.

3. У разі, якщо член виконавчого комітету дізнався про існування приватного інтересу в питанні, яке розглядається виконавчим комітетом безпосередньо під час засідання, він зобов’язаний повідомити про існування конфлікту інтересів шляхом подання заяви, передбаченої пунктом 2 цього розділу, та утриматись від участі в голосуванні при розгляді зазначеного питання.

Заява про конфлікт інтересів члена виконавчого комітету заноситься в протокол засідання виконавчого комітету.

4. Про наявність у члена виконавчого комітету конфлікту інтересів може повідомити також будь-який інший член виконкому або учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається. Відповідне повідомлення заноситься в протокол засідання виконавчого комітету.

5. Врегулювання потенційного чи реального конфлікту інтересів може відбуватися шляхом:

1) неучасті члена виконавчого комітету, який має конфлікт інтересів, у погодженні проекту рішення;

2) неучасті члена виконавчого комітету, у голосуванні під час розгляду проекту рішення на засіданні виконавчого комітету.

6. У разі, якщо неучасть члена виконавчого комітету у прийнятті рішень призведе до втрати правомочності виконавчого комітету, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем, про що виконавчий комітет приймає рішення.

7. Члени виконавчого комітету за вчинення дій, прийняття рішень в умовах існування реального чи потенційного конфлікту інтересів притягаються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової чи дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

* 1. Доповнити розділ 14 Регламенту «Робота з нагородними документами» пунктами 7 та 8 наступного змісту:

«7. Заохочувальні відзнаки Сумської міської ради поділяються на ІІІ рівні:

І рівень – звання «Почесний громадянин міста Суми», Почесна відзнака Сумської міської ради «За заслуги перед містом» І та ІІ ступенів;

ІІ рівень – Почесна відзнака Сумської міської ради «За заслуги перед містом» ІІІ ступеню; Почесна відзнака Сумської міської ради «За майстерність», відзнака «Подяка міського голови (з врученням нагрудного знаку)»;

ІІІ рівень – Почесна грамота міського голови, грамота міського голови, цінні подарунки.

Відзначення ІІ рівнем відзнаки неможливе без попереднього відзначення відзнакою ІІІ рівня, І рівнем – без відзначення відзнакою ІІ рівня.

8. Відзначення особи чи колективу відзнаками Сумської міської ради, виконавчого комітету чи міського голови можливо не раніше ніж через рік після попереднього відзначення будь-якою з відзнак Сумської міської ради, виконавчого комітету та міського голови.»

1.4. Доповнити Регламент новим додатком 2 згідно з додатком до цього рішення.

1.5. Абзац другий пункту 8 розділу 8 «Порядок підготовки i проведення засідань виконавчого комітету. Прийняття рішень.» Регламенту викласти у новій редакції:

«Оповіщення про час та місце засідання виконавчого комітету членів виконавчого комітету, працівників виконавчих органів здійснює відділ організаційно-кадрової роботи, який у день засідання також реєструє членів виконавчого комітету та запрошених на засідання.»

1.6. Розділ 16. «Робота з пропозиціями, заявами та скаргами, організація особистого прийому громадян» Регламенту викласти у новій редакції:

«Розділ 16. Робота з пропозиціями, заявами та скаргами, організація особистого прийому громадян.

1. Розгляд звернень громадян та організація особистого прийому у Сумській міській раді здійснюється відповідно до Положення про порядок роботи зі зверненнями та організації особистого прийому громадян у Сумській міській раді та її виконавчих органах, затвердженого рішенням виконавчого комітету Сумської міської ради.»

# 1.7. останнє речення абзацу третього пункту 7 розділу 8. «Порядок підготовки i проведення засідань виконавчого комітету. Прийняття рішень» викласти в новій редакції:

# «Один екземпляр вказаного списку передається відділу з питань взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи Сумської міської ради, який у встановленому Регламентом порядку забезпечує присутність працівників поліції на засіданні виконавчого комітету.».

1.8. Доповнити пункт 7 розділу 8. «Порядок підготовки i проведення засідань виконавчого комітету. Прийняття рішень» після абзацу восьмого новим абзацом наступного змісту:

«В приміщення, де відбувається засідання виконавчого комітету, не допускаються особи з явними ознаками сп’яніння, а також особи, які мають при собі господарські сумки, пакети, пакунки, інші речі, розміром 40\*35\*15 см, та з іншими предметами, що не є необхідними для розгляду питання, яке стосується інтересів цієї особи.».

1.9. Пункт 7 розділу 20. «Інші питання організації роботи виконавчих органів» викласти в новій редакції, а саме:

«7. З метою забезпечення публічної безпеки та порядку під час проведення чергових: засідань виконавчого комітету Сумської міської ради, засідань з попереднього розгляду матеріалів, що готуються для розгляду на засіданні виконавчого комітету та апаратних нарад при міському голові, відділ з питань взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи Сумської міської ради завчасно, але не пізніше ніж за 24 години до проведення вказаних засідань, повідомляє Сумський відділ поліції Головного управління Національної поліції України в Сумській області та Управління патрульної поліції в Сумській області, а управління з господарських та загальних питань Сумської міської ради повідомляє Управління поліції охорони в Сумській області про необхідність забезпечення присутності їх співробітників на вказаних засіданнях із зазначенням дати, часу, місця проведення заходу та кількості працівників поліції.

Про дату, час та місце проведення позачергових засідань виконавчого комітету та засідань з попереднього розгляду матеріалів, що готуються для розгляду на засіданні виконавчого комітету відділ з питань взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи Сумської міської ради інформує відділ організаційно-кадрової роботи.

У випадку проведення нарад, семінарів та інших заходів, на яких розглядаються питання, що можуть викликати значний суспільний резонанс, повідомлення до Управління поліції охорони в Сумській області, Сумського відділу поліції Головного управління Національної поліції України в Сумській області та Управління патрульної поліції в Сумській області про необхідність забезпечення присутності їх співробітників на вказаних заходах із зазначенням дати, часу, місця проведення заходу та кількості працівників поліції надсилає виконавчий орган, відповідальний за проведення відповідного заходу.».

2. Керівникам виконавчих органів Сумської міської ради ознайомити працівників відповідних структурних підрозділів з Регламентом.

**Міський голова О.М. Лисенко**

Антоненко 70-05-64

Розіслати: згідно зі списком

Рішення доопрацьовано і вичитано, текст відповідає оригіналу прийнятого рішення та вимогам статей 6-9 Закону України «Про доступ до публічної інформації» та Закону України «Про захист персональних даних»

Начальник відділу організаційно –

кадрової роботи А.Г. Антоненко

Начальник відділу протокольної

роботи та контролю Л.В. Моша

Начальник правового управління О.В. Чайченко

В.о. заступника міського голови,

керуючого справами

виконавчого комітету А.В. Баранов

Додаток 2

до рішення виконавчого комітету

від №

ЗРАЗОК

заяви про наявність конфлікту інтересів під час участі у розгляді, підготовці та прийнятті рішень у члена виконавчого комітету

Сумської міської ради

Виконавчому комітету

Сумської міської ради (для членів виконавчого комітету)

Або: Національне агентство з питань запобігання корупції (для міського голови)

Міського голови / члена виконавчого комітету

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (П.І.Б.)

ЗАЯВА

Під час\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(зазначається подія чи обставини, за яких члену виконавчого комітету стало відомо про наявність питання, що може викликати конфлікт інтересів: одержання порядку денного засідання виконавчого комітету, участь у попередньому розгляді матеріалів, що пропонуються на засіданні виконкому тощо)* мені стало відомо, що виконавчим комітетом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(розглядається, готується чи приймається)*

рішення з питання щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(описується суть чи робоча назва питання, проект якого розглядається, готується чи рішення щодо якого приймається)*

Повідомляю, що я вбачаю ознаки конфлікту інтересів у своїй участі у вирішенні цього питання по суті, оскільки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (описуються обставини, які викликають конфлікт інтересів у особи у зв’язку із рішенням, яке розглядає, готує чи затверджує рада)

На підставі вищенаведеного, відповідно до ст. ст. 28, 35 Закону України «Про запобігання корупції» прошу прийняти цю заяву до відома та проголосити її до початку розгляду питання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, під час засідання виконавчого комітету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 дата засідання

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (підпис) (П.І.Б.)

**Начальник відділу**

**організаційно-кадрової роботи А.Г. Антоненко**