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

Сумська міська рада

Виконавчий комітет

**РІШЕННЯ**

|  |
| --- |
| від №  |
|  |
| **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, забезпечення відкритості та вільного доступу до документів щодо розпорядження коштами міського бюджету, 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 Сумському міському голові (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.

У рішенні про здійснення зовнішнього контролю визначається форма контролю і уповноважений на проведення контролю працівник, а також обов’язки члена виконавчого комітету у зв’язку із застосуванням зовнішнього контролю за виконанням ним відповідного завдання, вчиненням дій чи прийняттям рішень.

Зовнішній контроль здійснюється в таких формах:

1) перевірка працівником, визначеним у рішенні виконавчого комітету, стану та результатів виконання членом виконавчого комітету завдання, вчинення ним дій, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються виконавчим комітетом з питань, пов’язаних із предметом конфлікту інтересів;

 2) виконання членом виконавчого комітету завдань, вчинення дій, розгляд справ, підготовка та прийняття рішень у присутності визначеного у рішенні виконкому працівника;

3) участь уповноваженої особи територіального органу НАЗК в роботі виконавчого комітету в статусі спостерігача без права голосу.

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. розділ 5 Регламенту після пункту 18 доповнити новим пунктом наступного змісту:

«19. Розпорядження міського голови та накази керівників виконавчих органів міської ради про надання матеріальної допомоги і преміювання керівництва та посадових осіб місцевого самоврядування, а також керівників комунальних підприємств Сумської міської ради підлягають оприлюдненню на офіційному веб-сайті Сумської міської ради.

Протягом трьох робочих днів після підписання вказаної категорії розпоряджень/наказів розробник надає до відділу протокольної роботи та контролю/департаменту комунікацій та інформаційної політики їх електронний варіант для оприлюднення.

Відділ/департамент після отримання від розробників електронних версій розпоряджень міського голови оприлюднює їх на офіційному веб-сайті Сумської міської ради.

Відповідальність за відповідність підписаних та оприлюднених документів несуть їх розробники.»

У зв’язку з цим пункт 19 вважати пунктом 20.

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

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

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

Сумському міському голові (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**