**Пояснювальна записка**

**до проекту рішення «Про внесення змін до Регламенту**

**Броварської міської ради Броварського району**

**Київської області VIII скликання»**

Пояснювальна записка підготовлена відповідно до ст. 20 Регламенту Броварської міської ради Броварського району Київської області VIII скликання.

* 1. **1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення**

Необхідністю прийняття змін до Регламенту Броварської міської ради Броварського району Київської області VIII скликання в першу чергу зумовлено специфікою роботи депутата міської ради при виконанні свої повноваження та суміщенням депутатського мандата приймаючи велику кількість нормативно-правових актів, що збільшує вірогідність виникнення конфлікту інтересів при візуванні проектів рішень. Також у зв’язку з кадровими змінами та прийняттям рішення Броварської міської ради Броварського району Київської області від 23.02.2023 №1049-43-08 «Про внесення змін до рішення Броварської міської ради Броварського району Київської області від 01.12.2022 №913-37-08».

**2.Мета і шляхи її досягнення**

Приведення у відповідність до норм чинного законодавства Регламенту Броварської міської ради Броварського району Київської області VIII скликання.

**3.Правові аспекти**

Статті 28,30 Закону України «Про запобігання корупції» від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII, 59-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

**4. Фінансово-економічне обґрунтування**

Прийняття даного рішення виділення коштів не потребує.

**5. Прогноз результатів**

Даним рішенням приводиться у відповідність до норм чинного законодавства Регламент Броварської міської ради Броварського району Київської області VIII скликання в питанні усунення існуючої законодавчої колізії та однозначного встановлення протиправності дій в умовах конфлікту інтересів.

**6. Суб’єкт подання проекту рішення**

Подавач проекту рішення – секретар міської ради – Тетяна КОВКРАК.

Відповідальні особи за підготовку проекту рішення: в.о. начальника відділу з організації роботи міської ради та її виконавчого комітету – Олена ЛИТОВЧЕНКО.

**7. Порівняльна таблиця**

|  |  |
| --- | --- |
| **Попередня редакція** | **Нова редакція** |
| **Стаття 21.**Проекти рішень міської ради на зворотній стороні погоджуються шляхом візування ініціатором проекту рішення, а також:- секретарем міської ради;- головою профільної постійної комісії;- заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків;- начальником юридичного управління;- уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції;- керівниками виконавчих органів в межах компетенції.Проекти, пов’язані з фінансуванням передбачених заходів, обов’язково погоджуються начальниками фінансового управління та управління централізованого бухгалтерського обліку.Проекти рішень з основної діяльності, кадрових питань (особового складу), адміністративно-господарських питань та додатки до них візуються уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції за результатами оцінки їх положень на предмет наявності корупціогенних факторів та/або не відповідності антикорупційному законодавству згідно методологічних рекомендацій спеціально уповноважених суб’єктів у сфері протидії корупції.За наявності зауважень до проекту рішення, посадова особа при візуванні робить приписку "із зауваженням" та викладає зауваження письмово тут же або на окремому аркуші, який додається до проекту рішення. Візування проекту рішення в посадової особи не повинно тривати, як правило, більше, ніж 1 робочий день.**Стаття119.**Виконавчий комітет міської ради утворюється у складі міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради - керуючого справами виконавчого комітету, старост відповідних старостинських округів, а також керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, інших осіб. До складу виконавчого комітету за посадою входить секретар міської ради. До складу виконавчого комітету міської ради не можуть входити депутати міської ради. | **Стаття 21.**Проекти рішень міської ради на зворотній стороні погоджуються шляхом візування ініціатором проекту рішення, а також:- секретарем міської ради;- головою профільної постійної комісії;- заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків;- **начальником юридичного управління/заступником начальника юридичного управління, або особою, яка виконує обов’язки начальника;**- уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції;- керівниками виконавчих органів в межах компетенції.Проекти, пов’язані з фінансуванням передбачених заходів, обов’язково погоджуються начальниками фінансового управління та управління централізованого бухгалтерського обліку.Проекти рішень з основної діяльності, кадрових питань (особового складу), адміністративно-господарських питань та додатки до них візуються уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції за результатами оцінки їх положень на предмет наявності корупціогенних факторів та/або не відповідності антикорупційному законодавству згідно методологічних рекомендацій спеціально уповноважених суб’єктів у сфері протидії корупції.За наявності зауважень до проекту рішення, посадова особа при візуванні робить приписку "із зауваженням" та викладає зауваження письмово тут же або на окремому аркуші, який додається до проекту рішення. Візування проекту рішення в посадової особи не повинно тривати, як правило, більше, ніж 1 робочий день.**Стаття119.**Виконавчий комітет міської ради утворюється у складі **міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету,** старост відповідних старостинських округів, а також керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, інших осіб. До складу виконавчого комітету за посадою входить секретар міської ради. До складу виконавчого комітету міської ради не можуть входити депутати міської ради. |

Секретар міської ради Тетяна КОВКРАК