**МЕЖИРІЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ПАВЛОГРАДСЬКОГО РАЙОНУ**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

СЬОМЕ СКЛИКАННЯ

ШОСТА СЕСІЯ

**РІШЕННЯ**  
 **Про затвердження Порядку запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Межиріцькій сільській раді та її виконавчому комітеті**

Відповідно до Розділу V Закону України “Про запобігання корупції”, керуючись частиною 1 статті 59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” ,Межиріцька сільська рада **вирішила:**

1.Затвердити Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Межиріцькій сільській раді та її виконавчому комітеті згідно додатку 1.

2. Секретарю сільської ради, забезпечити ознайомлення із даним рішенням депутатів сільської ради, членів виконавчого комітету та посадових осіб місцевого самоврядування сільської ради під особистий підпис.

3. Дане рішення оприлюднити на офіційному сайті Межиріцької сільської ради.

4.Контроль за виконанням рішення покласти на сільського голову Луценка Олександра Григоровича.

Сільський голова                                            О.Г. Луценко

c.Межиріч

6 березня 2018 року

№ 132 - 6 /VІI

ДОДАТОК 1

 до рішення № 132

 шостої сесії VII скликання

від 06 березня 2018 року

**Порядок**

**запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Межиріцькій сільській раді та її виконавчому комітеті**

**І. Загальні положення.**

1. Цей Порядок розроблений на підставі відповідних положень законів України “Про запобігання корупції”, “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про службу в органах місцевого самоврядування”, для використання в роботі депутатами та посадовими особами місцевого самоврядування і визначає шляхи врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення ними службових чи представницьких обов’язків та повноважень.

2. Терміни, які вживаються в даному порядку:

2.1. **Потенційний конфлікт інтересів** – наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об’єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

2.2. **Реальний конфлікт інтересів** – суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об’єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

2.3. **Приватний інтерес** – будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв’язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

2.4. **Майновий інтерес** – інтерес щодо збереження або збільшення обсягу, якості нерухомого та рухомого майна особи чи близьких їй осіб.

2.5. **Немайновий інтерес** – інтерес, спрямований на задоволення особистих фізичних (біологічних), моральних, культурних, соціальних чи інших нематеріальних потреб.

2.6. **Близькі особи** – особи, які спільно проживають, пов’язані спільним побутом і мають взаємні права та обов’язки із суб’єктом, на якого поширюється дія цього Порядку (крім осіб, взаємні права та обов’язки яких із суб’єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб’єкта.

2.7. **Пряме підпорядкування** – відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням.

Наявність будь-якого конфлікту інтересів не обов’язково призводить до фактів корупції, однак істотно підвищує ризик вчинення корупційних діянь та є по суті їх передумовою.

Конфлікт інтересів може мати місце не лише тоді, коли зазначена суперечність вже фактично вплинула на об’єктивність або неупередженість прийняття рішень (вчинення або не вчинення дій), а і тоді, коли вона потенційно може вплинути на них.

Конфлікт інтересів має місце й тоді, коли йдеться про суперечність особистого інтересу близької особи посадової особи з її службовими повноваженнями.

Приховування посадовою особою наявного приватного інтересу вже розцінюється як порушення службової дисципліни і потребує вжиття відповідних заходів щодо запобігання корупції.

3. Суб’єктами, на яких поширюється дія даного Порядку є:

- сільський голова;

- члени виконавчого комітету;

- депутати сільської ради;

- секретар сільської ради;

- посадові особи місцевого самоврядування.

**II. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів:**

1. З метою запобігання конфлікту інтересів посадові особи місцевого самоврядування зобов’язані дотримуватися правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, передбачених Законом України “Про запобігання корупції”.

2. На виконання цієї вимоги законодавства суб’єкти, на яких поширюється дія даного Порядку зобов’язані:

- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів;

- письмово, шляхом спрямування власноручної заяви, повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли посадова особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосереднього керівника, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівництва (сільський голова), або у складі колегіального органу – відповідний колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів, або Національне агентство з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) чи інший визначений законом орган;

- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

- вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

3. Посадові особи місцевого самоврядування не можуть прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

4. Сільський голова, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

5. Сільський голова, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов’язаний вжити передбачені Законом України “Про запобігання корупції” заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

6. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона зобов’язана звернутися за роз’ясненнями до територіального органу Національного агентства. У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених Законом України “Про запобігання корупції” та цього Порядку.

7. Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз’ясненням, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

8. Посадова особа, яка повідомила про конфлікт інтересів безпосереднього керівника і вважає, що вжиті заходи є недостатніми, може особисто повідомити про це в письмовій формі відповідний уповноважений підрозділ.

9. Якщо посадовій особі стало відомо про наявність конфлікту інтересів у інших посадових осіб місцевого самоврядування, йому необхідно повідомити про це свого безпосереднього керівника із зазначенням обставин, при яких вона дізналась про наявність конфлікту інтересів.

**III. Порядок повідомлень про можливість виникнення конфлікту інтересів та їх реєстрація.**

1. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у посадової особи місцевого самоврядування, яка входить до складу колегіального органу (комітету, комісії, колегії тощо), вона не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом.

2. Про конфлікт інтересів такої особи може заявити будь-який інший член відповідного колегіального органу або учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається. Заява про конфлікт інтересів члена колегіального органу заноситься в протокол засідання колегіального органу.

3. У разі якщо неучасть посадової особи місцевого самоврядування, яка входить до складу колегіального органу, у прийнятті рішень цим органом призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

4. Особи уповноважені на ведення протоколів колегіальних органів (працівники відділу, секретарі комісій) зобов’язані протягом одного дня з часу оформлення протоколу надавати витяг з протоколу, в якому було зафіксовано заяву про конфлікт інтересів уповноваженому підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції у Межиріцькій сільській раді.

5. Посадові особи місцевого самоврядування (окрім сільського голови) письмово, шляхом спрямування власноручно написаної заяви, повідомляють не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосереднього керівника. Письмові заяви адресовані на ім’я безпосереднього керівника подаються у день їх написання до секретаря Межиріцької сільської ради.

6. Секретар Межиріцької сільської ради в день надання йому заяви реєструє факт повідомлення про конфлікт інтересів.

7. Реєстрація повідомлень проводиться в окремому журналі заяв , який повинен бути прошитий та прономерований.

8. Після здійснення реєстрації секретар Межиріцької сільської ради забезпечує передачу повідомлень про конфлікт інтересів безпосередньому сільському голові.

9. Сільський голова, якого було повідомлено про конфлікт інтересів, повинен після прийняття рішення, протягом двох робочих днів повідомити секретаря сільської ради про прийняте ним рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів.

**IV. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів.**

1. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

- усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

- застосування зовнішнього контролю за виконанням посадовою особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

- обмеження доступу посадової особи до певної інформації;

- перегляду обсягу службових повноважень особи;

- переведення особи на іншу посаду;

- звільнення особи.

2. Усунення посадової особи місцевого самоврядування від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням сільського голови, у випадках, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру та за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників відповідного органу.

3. Усунення посадової особи місцевого самоврядування від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, а також залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників виконавчих органів сільської ради здійснюється за рішенням сільського голови.

4. Обмеження доступу посадової особи місцевого самоврядування до певної інформації здійснюється за рішенням сільського голови, у випадку, якщо конфлікт інтересів пов’язаний з таким доступом та має постійний характер, а також за можливості продовження належного виконання особою повноважень на посаді за умови такого обмеження і можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику виконавчого органу сільської ради.

5. Перегляд обсягу службових повноважень посадової особи місцевого самоврядування здійснюється за рішенням сільського голови, у разі, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер, пов’язаний з конкретним повноваженням особи, а також за можливості продовження належного виконання нею службових завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника.

6. Службові повноваження здійснюються посадовою особою місцевого самоврядування під зовнішнім контролем у разі, якщо усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, обмеження її доступу до інформації чи перегляд її повноважень є неможливим та відсутні підстави для її переведення на іншу посаду або звільнення.

7. Зовнішній контроль здійснюється в таких формах:

- перевірка працівником, визначеним сільським головою, вчинення нею дій, перевірка змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються особою або відповідним колегіальним органом з питань, пов’язаних із предметом конфлікту інтересів;

- виконання особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності визначеного сільським головою.

8. У рішенні про здійснення зовнішнього контролю визначаються форма контролю, уповноважений на проведення контролю працівник, а також обов’язки особи у зв’язку із застосуванням зовнішнього контролю за виконанням нею відповідного завдання, вчиненням нею дій чи прийняття рішень.

9. Посадова особа місцевого самоврядування, секретар або депутат сільської ради не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення про застосування зовнішнього контролю ознайомлюється з таким рішенням.

10. Якщо конфлікт інтересів виникає у зв`язку з діяльністю особи у складі колегіального органу, рішення про запровадження контролю над такою особою надсилається усім членам колегіального органу.

11. Заходи щодо здійснення контролю мають проводитись оперативно, оскільки прийняття рішень чи вчинення дій стосується зовнішніх правовідносин, тобто з фізичними чи юридичними особами.

12. Переведення посадової особи місцевого самоврядування на іншу посаду у зв’язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням сільського голови , якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований шляхом усунення такої особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження її доступу до інформації, перегляду її повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи.

13. Переведення на іншу посаду може здійснюватися лише за згодою посадової особи місцевого самоврядування.

14. Звільнення посадової особи місцевого самоврядування з займаної посади у зв’язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, в тому числі через відсутність її згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

15. Самостійне врегулювання конфлікту інтересів:

Сільський голова, посадові особи місцевого самоврядування, депутати сільської ради, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів безпосередньому керівнику або керівнику органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади.

16. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

17. Запобігання конфлікту інтересів у зв`язку з наявністю в особи підприємства чи корпоративних прав:

Для запобігання конфлікту інтересів у зв’язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав посадова особа сільської ради зобов’язана протягом 30 днів після призначення (обрання) на посаду передати в управління іншій особі належні їй підприємства та корпоративні права у порядку, встановленому законом.

18. У такому випадку посадовим особам забороняється передавати в управління належні їм підприємства та корпоративні права на користь членів своєї сім’ї.

19. Посадові особи, призначені (обрані) на посаду, в одноденний термін після передачі в управління належних їм підприємств та корпоративних прав зобов’язані письмово повідомити про це Національне агентство із наданням нотаріально засвідченої копії укладеного договору.

**V. Порядок врегулювання конфлікту інтересів, у разі його виникнення, в діяльності сільського голови, депутатів сільської ради, членів виконавчого комітету Межиріцької сільської ради.**

1.Врегулювання конфлікту інтересів відповідно до Закону України “Про запобігання корупції”: Сільський голова, секретар, депутат ради бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті рішень відповідною радою за умови самостійного публічного оголошення про це під час засідання ради, на якому розглядається відповідне питання.

2.Здійснення контролю за дотриманням цих вимог, надання зазначеним у ній особам консультацій та роз’яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, покладається на постійну депутатську комісію сільської ради з питань регламенту та депутатської етики.

3. У разі існування в сільського голови, секретаря, депутата ради сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона зобов’язана письмово звернутися за роз’ясненнями до постійної депутатської комісії сільської ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту.

У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно п.4 Розділу V Положення.

Якщо посадова особа отримала письмове підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз’ясненням, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

4. Правила врегулювання конфлікту інтересів в діяльності сільського голови, секретаря сільської ради, депутата сільської ради прирівняної до неї особи, визначаються законами, які регулюють статус відповідних осіб та засади організації відповідних органів. В разі винесення на розгляд сесії сільської ради питання, яке викликає/може викликати у сільського голови, секретаря сільської ради, депутата сільської ради наявність приватного інтересу у сфері, в якій вони виконують свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об’єктивність чи неупередженість прийняття ними рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень (потенційний конфлікт інтересів) чи суперечність між їх приватними інтересами та їх службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об’єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень (реальний конфлікт інтересів), вони зобов’язані повідомити про ймовірність виникнення в них потенційного чи реального конфлікту інтересів.

Сільський голова, секретар сільської ради, депутат сільської ради самостійно публічно оголошує або надає повідомлення в письмовому вигляді про це під час засідання ради на якому розглядається відповідне питання, також ним оголошується відмова від участі у голосуванні з даного питання, про що секретарем сесії заноситься в протокол засідання :" не голосували" - кількість чоловік і прізвища. Оголошення має слідуючий зміст: Відповідно ст. 59-1 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, ст.35 Закону України “Про запобігання корупції” повідомляю, що при розгляді питання «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» виникає конфлікт інтересів. Врегулювання конфлікту буду здійснюватись шляхом неучасті у голосуванні. Про конфлікт інтересів такої особи може заявити будь-який інший член відповідного колегіального органу або учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається. Заява про конфлікт інтересів члена колегіального органу заноситься в протокол засідання колегіального органу. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів сільського голови, секретаря сільської ради, депутата сільської ради, прирівняної до неї особи, яка входить до складу колегіального органу (комітету, комісії, колегії тощо), вона не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом. У разі якщо неучасть сільського голови, секретаря сільської ради, депутата сільської ради, прирівняної до неї особи, яка входить до складу колегіального органу, у прийнятті рішень цим органом призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається сільською радою. Пропозиції щодо форми та способу здійснення зовнішнього контролю надаються постійну депутатську комісію з питань регламенту та депутатської етики.

Не оголошення про наявний конфлікт інтересів перед голосуванням при прийнятті рішення ради є підставою для зупинення сільським головою зазначеного рішення сільської ради.

У разі наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів у сільського голови, секретаря, депутата сільської ради під час розгляду проекту рішення на пленарному засіданні Межиріцької сільської ради, сільський голова, депутат чи секретар перед тим, як головуючий поставить на голосування проект рішення, в якому міститься особистий інтерес, зобов’язаний попередити присутніх на засіданні депутатів про наявність конфлікту інтересів. Депутат або секретар сільської ради зобов`язаний відмовитись від участі у голосуванні.

3. У випадку внесення на розгляд сесії Межиріцької сільської ради питання на пленарному засіданні (з голосу), депутат сільської ради, який вбачає в даному рішенні чи пункті рішення присутність особистого інтересу, зобов’язаний попередити про це всіх присутніх на засіданні сесії та не приймати участі у голосуванні по даному питанню.

4. Дана заява обов’язково вноситься до протоколу засідання сесії сільської ради.

5. При розгляді проектів рішень у постійних комісіях сільської ради депутат утримується від участі у голосуванні при розгляді проекту рішення ради, в якому міститься його особистий інтерес, про що робиться запис у висновку з даного питання.

6. Під час розгляду проекту рішення на засіданні виконавчого комітету Межиріцької сільської ради перед тим, як головуючий на такому засіданні поставить на голосування проект рішення, в якому міститься особистий інтерес члена виконавчого комітету чи сільського голови, член виконавчого комітету чи сільський голова зобов’язаний попередити присутніх на засіданні про наявність у нього конфлікту інтересів. Член виконавчого комітету зобов’язаний відмовитись від участі у голосуванні.

7.У випадку внесення будь-якого питання, яке не включено до порядку денного засідання виконавчого комітету, будь-хто із членів виконавчого комітету, хто вбачає у ньому особистий інтерес, зобов’язаний одразу ж повідомити присутніх про це та не брати участь в голосуванні по даному питанню.

8. Дана заява обов’язково вноситься до протоколу засідання виконавчого комітету.

9. У разі якщо неучасть сільського голови, секретаря чи депутатів сільської ради у прийнятті рішень цим органом призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

10. Особи уповноважені на ведення протоколів сесії сільської ради та засідання виконавчого комітету зобов’язані протягом одного дня з часу оформлення протоколу надавати витяг з протоколу, в якому було зафіксовано заяву про конфлікт інтересів секретарю сільської ради.

 Секретар сільської ради                                                   Т.В. Чумак

**МЕЖИРІЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ПАВЛОГРАДСЬКОГО РАЙОНУ**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

СЬОМЕ СКЛИКАННЯ

ШОСТА СЕСІЯ

**РІШЕННЯ**  
 **Про затвердження розпоряджень сільського голови, прийнятих в міжсесійний період**

 Відповідно статті 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“ та заслухавши інформацію про затвердження розпоряджень Межиріцького сільського голови, прийнятих в міжсесійний період з 30 грудня 2017 року по 06 березня 2018 року , сільська рада **вирішила:**

 - Затвердити розпорядження сільського голови, прийняті між 04 та 06 сесіями VIІ скликання Межиріцької сільської ради ( перелік додається).

Сільський голова                                                   О.Г. Луценко

c.Межиріч

06 березня 2018 року

№ 185 - 6 /VІI

ДОДАТОК

 до рішення № 185

 шостої сесії VII скликання

від 06 березня 2018 рок

**ПЕРЕЛІК**

**розпоряджень сільського голови, прийнятих між 04 та 06 сесіями VII скликання сільської ради.**

|  |  |
| --- | --- |
| 02.01.2018 № 1-р | Про надання першого та другого підпису. |
| 02.01.2018 № 2-р | Про організацію бухгалтерського обліку та облікову політику у Межиріцькій сільській раді. |
| 02.01.2018 № 3-р | Про закріплення та призначення відповідальних за транспортними засобами та затвердження норм витрат палива на автомобільний транспорт. |
| 02.01.2018 № 4-р | Про створення комісії по списанню та оприбуткуванню матеріальних цінностей. |
| 03.01.2018 № 5-р | Про функціональні обов’язки співробітників відділу цивільного захисту надзвичайних ситуацій, мобілізаційної та військової роботи. |
| 09.01.2018 № 6-р | Про участь у III етапі Всеукраїнської олімпіади з історії представників НВК “Булахівська ЗШ I-III ступенів – ДНЗ “Дзвіночок” загального розвитку”. |
| 09.01.2018 № 7-р | Про проходження курсової перепідготовки. |
| 09.01.2018 № 8-р | Про участь у III етапі Всеукраїнських олімпіад з навчальних предметів у 2017-2018 навчальному році. |
| 09.01.2018 № 9-р | Про участь у III етапі Всеукраїнської олімпіади представників НВК з інтернатним відділенням “Межиріцька ЗШ I-III ступенів ім. І.С. Обдули – ДНЗ “Ромашка” . |
| 10.01.2018 № 10-р | Про участь у III етапі Всеукраїнської олімпіади з історії учня Межиріцької ЗШ I-III ступенів №2. |
| 10.01.2018 № 11-р | Про участь у роботі секції “Психологія, соціологія” учениці Межиріцької ЗШ I-III ступенів №2 . |
| 10.01.2018 № 12-р | Про підготовку до проведення на території сільської ради заходів, пов’язаних з проведенням мобілізації людських і транспортних ресурсів на території Межиріцької сільської ради Павлоградського району в особливий період. |
| 10.01.2018 № 13-р | Про перспективний план роботи з питань ведення військового обліку військовозобов’язаних і призовників Межиріцької сільської ради на 2018 рік. |
| 10.01.2018 № 14-р | Про скликання 5 сесії VII скликання Межиріцької сільської ради. |
| 10.01.2018 № 15-р | Про скликання виконавчого комітету. |
| 10.01.2018 № 16-р | Про підвіз працівників апарату виконавчого комітету сільської ради до місця роботи у 2018 році. |
| 10.01.2018 № 17-р | Про підвезення учнів, дітей дошкільного віку до місць навчання та у зворотному напрямку у 2018 навчальному році. |
| 10.01.2018 № 18-р | Про надання автотранспорту. |
| 10.01.2018 № 19-р | Про взяття на бухгалтерський облік. |
| 10.01.2018 № 20-р | Про строки виплати заробітної плати. |
| 12.01.2018 № 21-р | Про проведення районної олімпіади з футзалу (5 класи) серед учнів загальноосвітніх навчальних закладів. |
| 12.01.2018 № 22-р | Про організацію харчування в загальноосвітніх та дошкільних навчальних закладах. |
| 12.01.2018 № 23-р | Про призначення відповідального за розчистку доріг від снігу. |
| 12.01.2018 № 24-р | Про участь у III етапі Всеукраїнської олімпіади представників НВК з інтернатним відділенням “Межиріцька ЗШ I-III ступенів ім. І.С. Обдули – ДНЗ “Ромашка” . |
| 12.01.2018 № 25-р | Про робочий день 20-21 січня 2018 року. |
| 12.01.2018 № 26-р | Про громадські роботи для відбування призначеного постановою суду адміністративного стягнення Пономаренко Олександру Миколайовичу. |
| 12.01.2018 № 27-р | Про участь у районному фестивалі “Відкрий серце новорічним дивам”. |
| 12.01.2018 № 28-р | Про проведення атестації робочих місць за умовами праці. |
| 22.01.2018 № 29-р | Про призначення відповідальної особи для роботи в складі групи планування штабу району ТрО. |
| 23.01.2018 № 30-р | Про затвердження паспортів бюджетних програм. |
| 25.01.2018 № 31-р | Про внесення змін до розпорядження сільського голови від 23 січня 2018 року № 30-р “Про затвердження паспортів бюджетних програм”. |
| 25.01.2018 № 32-р | Про участь у змаганнях з стрітболу. |
| 25.01.2018 № 33-р | Про виплату надбавки за престижність праці педагогічним працівникам. |
| 25.01.2018 № 34-р | Про виплату надбавки за престижність праці педагогічним працівникам. |
| 25.01.2018 № 35-р | Про виплату надбавки працівникам бібліотек. |
| 25.01.2018 № 36-р | Про виплату надбавки працівникам бібліотек. |
| 25.01.2018 № 37-р | Про оплату праці працівників апарату сільської ради. |
| 25.01.2018 № 38-р | Про оплату праці працівників місцевої пожежної охорони. |
| 25.01.2018 № 39-р | Про проведення атестації робочих місць за умовами праці. |
| 25.01.2018 № 40-р | Про взяття на облік. |
| 29.01.2018 № 41-р | Про проведення районної олімпіади з футзалу (5 класи). |
| 29.01.2018 № 42-р | Про участь у районних змаганнях з волейболу. |
| 29.01.2018 № 43-р | Про перерозподіл бюджетних коштів. |
| 29.01.2018 № 44-р | Про затвердження плану підвищення кваліфікації та професійної компетентності керівників та педагогічних працівників навчальних закладів Межиріцької сільської ради у 2018 році. |
| 30.01.2018 № 45-р | Про скорочення штату працівників. |
| 30.01.2018 № 46-р | Про затвердження графіку роботи організацій. |
| 30.01.2018 № 47-р | Про участь у змаганнях по стрітболу. |
| 01.02.2018 № 48-р | Про передачу функцій замовника та надання згоди на проведення будівельних робіт. |
| 01.02.2018 № 49-р | Про створення комітету з конкурсних торгів по Межиріцькій сільській раді. |
| 02.02.2018 № 50-р | Про перерозподіл бюджетних коштів. |
| 02.02.2018 № 51-р | Про передачу функцій замовника та надання згоди на проведення будівельних робіт. |
| 02.02.2018 № 52-р | Про передачу функцій замовника та надання згоди на проведення будівельних робіт. |
| 02.02.2018 № 53-р | Про передачу функцій замовника та надання згоди на проведення будівельних робіт. |
| 02.02.2018 № 54-р | Про створення експертної групи для вивчення та об’єктивного оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників навчальних закладів освіти. |
| 02.02.2018 № 55-р | Про затвердження заходів щодо забезпечення медико-педагогічного контролю під час освітнього процесу у 2018 році. |
| 05.02.2018 № 56-р | Про поповнення матеріально-технічної бази. |
| 05.02.2018 № 57-р | Про участь у фінальних змаганнях з волейболу. |
| 05.02.2018 № 58-р | Про використання шкільного автотранспорту. |
| 05.02.2018 № 59-р | Про утворення оперативного штабу з ліквідації НС у зимовий період 2018 року. |
| 07.02.2018 № 60-р | Про використання шкільного автотранспорту. |
| 07.02.2018 № 60-р | Про внесення змін до режиму роботи закладів освіти. |
| 08.02.2018 № 61-р | Про участь в обласній олімпіаді з інформаційних технологій. |
| 08.02.2018 № 62-р | Про передачу функцій замовника та надання згоди на проведення будівельних робіт. |
| 08.02.2018 № 63-р | Про передачу функцій замовника та надання згоди на проведення будівельних робіт. |
| 08.02.2018 № 64-р | Про передачу функцій замовника та надання згоди на проведення будівельних робіт. |
| 09.02.2018 № 65-р | Про внесення змін до режиму роботи закладів освіти. |
| 13.02.2018 № 66-р | Про участь у культурному заході дитячого танцювального колективу “Барвінок” Межиріцького сільського будинку культури. |
| 13.02.2018 № 67-р | Про проведення перевірки відпрацювання робочого часу. |
| 13.02.2018 № 68-р | Про проходження технічного огляду шкільного автотранспорту. |
| 14.02.2018 № 69-р | Про скликання виконавчого комітету сільської ради. |
| 14.02.2018 № 70-р | Про скликання 6 сесії сільської ради VII скликання. |
| 15.02.2018 № 71-р | Про виділення шкільного автобуса для перевезення учасників змагань з автомодельного спорту (кордові моделі) до м. Дніпро |
| 15.02.2018 № 72-р | Про затвердження плану основних заходів цивільного захисту Межиріцької ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Дніпропетровської області на 2018 рік. |
| 15.02.2018 № 73-р | Про участь в III-му обласному етапі Всеукраїнської учнівської олімпіади з географії. |
| 15.02.2018 № 74-р | Про надання спортивної бази для проведення районних сільських спортивних ігор з волейболу. |
| 15.02.2018 № 75-р | Про перенесення робочих днів у 2018 році. |
| 16.02.2018 № 76-р | Про участь та надання спортивної бази для проведення загальних змагань обласної олімпіади школярів з волейболу. |
| 16.02.2018 № 77-р | Про тимчасове призупинення освітнього процесу в окремому закладі загальної середньої освіти. |
| 16.02.2018 № 78-р | Про участь у дев’ятій міжнародній виставці педпрацівників навчально-виховного комплексу. |
| 16.02.2018 № 79-р | Про участь в обласній конференції щодо міжнародного досвіду інклюзивних практик. |
| 19.02.2018 № 80-р | Про тимчасове призупинення освітнього процесу 4 класу з закладі загальної середньої освіти. |
| 20.02.2018 № 81-р | Про тимчасове призупинення освітнього процесу 10 класу в закладі загальної середньої освіти. |
| 21.02.2018 № 82-р | Про тимчасове призупинення освітнього процесу 7 класу в закладі загальної середньої освіти. |
| 21.02.2018 № 83-р | Про внесення змін до рішення сільської ради від 15.12.2018р. №66-3/VII “Про сільський бюджет на 2018 рік” |
| 26.02.2018 № 84-р | Про внесення змін до режиму роботи закладів освіти. |
| 28.02.2018 № 85-р | Про проведення інвентаризації майна у дошкільних закладах освіти. |
| 28.02.2018 № 85/1-р | Про результати атестації робочих місць за умовами праці. |
| 28.02.2018 № 86-р | Про участь та надання спортивної бази для проведення зональних змагань обласної Олімпіади школярів з волейболу. |
| 01.03.2018 № 87-р | Про виділення шкільного автобуса для участі у святковому концерті. |
| 01.03.2018 № 88-р | Про тимчасове призупинення освітнього процесу в закладі загальної середньої освіти. |
| 01.03.2018 № 89-р | Про тимчасове призупинення освітнього процесу 9 класу в закладі загальної середньої освіти. |
| 01.03.2018 № 90-р | Про строки виплати заробітної плати. |
| 02.03.2018 № 91-р | Про внесення змін до режиму роботи закладів освіти. |
| 03.03.2018 № 92-р | Про внесення змін до режиму роботи Карабинівської ЗШ  I-III ст. |
| 03.03.2018 № 93-р | Про надання спортивної бази та перенесення зональних змагань з волейболу обласної Олімпіади школярів. |
| 03.03.2018 № 94-р | Про створення ініціативної групи. |
| 05.03.2018 № 95-р | Про створення розрахунково-аналітичної групи. |
| 05.03.2018 № 96-р | Про створення пунктів видачі засобів індивідуального захисту органів дихання. |
| 06.03.2018 № 97-р | Про участь, підвіз та надання спортивної бази для проведення юнацької першості Павлоградського району з баскетболу. |
| 06.03.2018 № 98-р | Про тимчасове призупинення освітнього процесу закладів дошкільної освіти. |
| 06.03.2018 № 99-р | про надання транспорту для організації виборчого процесу. |
| 06.03.2018 № 99-р/1 | Про здійснення повноважень у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень та вжиття відповідних заходів для реалізації зазначених повноважень. |

Секретар сільської ради                                                Т.В. Чумак