

*Додаток
до розпорядження голови
районної в місті ради
від 18.12.2018 № 262-р*

ПОРЯДОК
запобігання та врегулювання конфлікту інтересів
в діяльності посадових осіб виконкому
Довгинцівської районної в місті ради

1. Загальні положення

1.1. Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в діяльності посадових осіб виконкому Довгинцівської районної в місті ради (далі – Порядок) розроблено на підставі відповідних норм законів України «Про запобігання корупції», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про місцеве самоврядування в Україні», Методичних рекомендацій щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, затверджених рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 29.09.2017 № 839, Плану заходів щодо запобігання та виявлення корупції у виконкомі Довгинцівської районної в місті ради на 2018 рік, затвердженого розпорядженням голови районної в місті ради від 27.12.2017 №284 і визначає правові та організаційні засади запобігання й врегулювання конфлікту інтересів у діяльності посадових осіб виконкому Довгинцівської районної в місті ради під час здійснення ними посадових обов'язків та повноважень.

1.2. Терміни «корупція», «потенційний конфлікт інтересів», «реальний конфлікт інтересів», «близькі особи», «члени сім'ї», «приватний інтерес», «пряме підпорядкування», «подарунок», «неправомірна вигода», що наведені у Порядку, вживаються відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

1.3. Дія цього Порядку не розповсюджується на посадових осіб, у випадках, що врегульовані статтею 45 Регламенту Довгинцівської районної в місті ради та розділом XIII Регламенту виконавчого комітету Довгинцівської районної в місті ради.

2. Загальні засади запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

2.1. Посадові особи у випадках, на яких поширюється дія цього Порядку зобов'язані:

- вжити заходів щодо недопущення виникнення потенційного чи реального конфлікту інтересів;
- повідомляти про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів;

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

– вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2.2. Для своєчасної ідентифікації та врегулювання конфлікту інтересів посадовим особам рекомендується складати самостійний тест на наявність (відсутність) конфлікту інтересів (додатки 1, 2) у випадках:

– призначення на посаду;

– зміни посадових обов'язків та повноважень;

– при включенні до складу колегіального органу, створеного органом місцевого самоврядування (комісії, робочої групи тощо);

– отримання іншого доручення.

2.3. Посадова особа, у якої виникають сумніви щодо наявності конфлікту інтересів зобов'язана звернутися за роз'ясненнями до Національного агентства з питань запобігання корупції (додаток 3).

2.4. Посадова особа, яка не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів діє відповідно до вимог, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цього Порядку.

2.5. Посадова особа, яка отримала від Національного агентства з питань запобігання корупції підтвердження про відсутність конфлікту інтересів звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням, пізніше буде виявлено конфлікт інтересів.

2.6. Посадова особа, якій стало відомо про наявність конфлікту інтересів у інших посадових осіб виконкому Довгинцівської районної в місті ради зобов'язана повідомити про це безпосереднього керівника або голову районної в місті ради із зазначенням обставин, при яких вона дізналась про наявність конфлікту інтересів.

2.7. Посадові особи не мають права 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.

2.8. Якщо після прийняття акту, рішення, виконання доручення тощо стане відомо, що посадова особа або колегіальний орган, що його приймали (виконували) діяли в умовах конфлікту інтересів таке рішення може бути скасоване чи визнане незаконним у порядку, визначеному чинним законодавством.

3. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів при вчиненні дій, прийнятті рішень, виконанні доручень тощо посадовими особами одноособово

3.1. Посадова особа, яка виявила у себе потенційний або реальний конфлікт інтересів при виконанні посадових обов'язків чи іншого доручення зобов'язана не пізніше наступного робочого дня з моменту коли вона

дізналася або повинна була дізнатися про такий конфлікт інтересів повідомити про його наявність безпосереднього керівника та не вчиняти жодних дій в умовах реального конфлікту інтересів.

3.2. Повідомлення про наявність потенційного чи реального конфлікту інтересів здійснюється виключно у письмовій формі шляхом надання його безпосередньому керівнику (додаток 4).

3.3. Посадова особа, яка не має безпосереднього керівника зобов'язана повідомити про виникнення потенційного чи реального конфлікту інтересів Національне агентство з питань запобігання корупції (додаток 5).

3.4. Повідомлення про виникнення потенційного чи реального конфлікту інтересів надаються безпосереднім керівником в день їх написання головному спеціалісту з питань запобігання та виявлення корупції для їх реєстрації у Журналі реєстрації повідомлень про конфлікт інтересів та здійснення подальшого контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання такого конфлікту інтересів.

3.5. Журнал реєстрації повідомлень про конфлікт інтересів повинен бути прошитий та пронумерований і зберігатися в головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції.

3.6. Безпосередній керівник на протязі двох робочих днів з моменту отримання від підлеглої посадової особи заяви про наявність потенційного чи реального конфлікту інтересів зобов'язаний вжити відповідних до ситуації заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів та проінформувати про своє рішення посадову особу під підпис.

3.7. Безпосередній керівник, який не має повноважень щодо вжиття відповідного ситуації заходу зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів зобов'язаний направити службову записку керівнику органу до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади посадової особи, який повинен вжити відповідних заходів щодо врегулювання такого конфлікту інтересів.

4. Заходи самостійного та зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів

4.1. Посадова особа може самостійно вжити заходів щодо врегулювання потенційного чи реального конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів безпосередньому керівнику або керівнику органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади.

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

4.2. Заходами зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів, які можуть застосовуватись є:

4.2.1. Усунення посадової особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи

потенційного конфлікту інтересів, яке здійснюється безпосереднім керівником, у випадках, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру та за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників відділу.

4.2.2. Встановлення зовнішнього контролю за виконанням посадовою особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень, що здійснюється за розпорядженням керівника органу до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади та у разі, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру, а 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.

В розпорядженні про встановлення зовнішнього контролю обов'язково визначаються: форма контролю, уповноважений на проведення контролю працівник, а також обов'язки посадової особи у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю за виконанням нею відповідного завдання, вчиненням нею дій чи прийняття рішень.

Формами контролю можуть бути:

– перевірка працівником, визначеним керівником, стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, 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 працівника, визначеного керівником.

4.2.3. Обмеження доступу посадової особи до певної інформації, що здійснюється за рішенням безпосереднього керівника чи керівника органу до повноважень якого належить ініціювання звільнення/звільнення з посади, 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 іншій посадовій особі виконавчого комітету.

4.2.4. Перегляд обсягу посадових обов'язків/повноважень посадової особи, що здійснюється за рішенням керівника органу до повноважень якого належить ініціювання звільнення/звільнення з посади на підставі службової записки безпосереднього керівника 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 іншу посадову особу.

4.2.5. Переведення посадової особи на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів, що здійснюється за розпорядженням голови районної в місті ради, 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.

Переведення на іншу посаду може здійснюватися лише за згодою такої посадової особи.

4.2.6. Звільнення посадової особи з займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів, що здійснюється за розпорядженням голови районної в місті ради виключно 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.

5. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності посадових осіб, які входять до складу колегіальних органів (комісій, комітетів, рад, робочих груп тощо).

5.1. Посадова особа, при включенні до складу колегіального органу, створеного органом місцевого самоврядування (комісії, робочі групи тощо), повідомляє свого безпосереднього керівника чи керівника до повноважень якого належить ініціація звільнення/звільнення з посади не пізніше наступного робочого дня з моменту виникнення у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, пов'язаного з участю у роботі такого колегіального органу.

5.2. Безпосередній керівник протягом двох робочих днів з моменту отримання такого письмового повідомлення про наявність конфлікту інтересів приймає відповідне рішення щодо його врегулювання про що повідомляє посадову особу під розпис.

5.3. Врегулювання конфлікту інтересів у такому випадку здійснюється шляхом усунення посадової особи від участі у роботі колегіального органу та залучення до роботи колегіального органу іншої посадової особи.

5.4. При відсутності можливості залучення іншої посадової особи до участі у роботі колегіального органу повноваження такого члена колегіального органу здійснюються під зовнішнім контролем, а саме: перевірка іншими членами колегіального органу або посадовими особами, визначеними колегіальним органом, стану та результатів виконання посадовою особою завдання, вчинення нею дій, прийняття рішень, що приймаються чи розробляються та пов'язані із предметом конфлікту інтересів.

5.5. Посадова особа, у якої виник реальний або потенційний конфлікт інтересів і яка входить до складу колегіального органу, створеного органом місцевого самоврядування (комісії, робочі групи тощо) не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом, а саме:

– забороняється участь посадової особи, у якої виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів в розгляді (обговоренні) такого питання, підготовці документів тощо;

– забороняється участь посадової особи, у якої виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів в прийнятті рішення колегіальним органом (голосуванні) по такому питанню, а саме голосувати «за», «проти», «утримався».

5.6. Посадова особа письмово повідомляє голову колегіального органу не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, для невідкладного прийняття відповідних рішень.

5.7. Посадова особа, яка виявила у себе конфлікт інтересів безпосередньо на засіданні колегіального органу зобов'язана публічно про це оголосити.

5.8. Про конфлікт інтересів такої особи може повідомити вона сама, будь-який інший член відповідного колегіального органу або учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається.

5.9. У разі якщо неучасть посадової 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 відповідним колегіальним органом.

5.10. Повідомлення про конфлікт інтересів члена колегіального органу чи іншого учасника засідання заноситься в протокол засідання колегіального органу.

5.11. Особи, уповноважені на ведення протоколів колегіальних органів (секретарі) зобов'язані протягом одного дня з часу оформлення протоколу надавати витяг з протоколу, в якому було зафіксовано заяву про конфлікт інтересів головному спеціалісту з питань запобігання та виявлення корупції для його реєстрації в Журнал реєстрації повідомлень про конфлікт інтересів.

6. Прикінцеві положення

6.1. Питання, не врегульовані Порядком, регулюються згідно з нормами чинного законодавства України.

Керуючий справами виконкому

О.Гижко