



ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № 429

від 28 серпня 2022 року

м. Обухів

Про затвердження Порядку запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, що виникає в Обухівській міській раді Київської області, її виконавчому комітеті та структурних підрозділах

Відповідно до Конституції України, законів України «Про запобігання корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Методичних рекомендацій «Щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції», затверджених наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 21.10.2022 № 13, з метою виявлення конфлікту інтересів, запобігання та сприяння його врегулюванню під час здійснення посадовими та службовими особами Обухівської міської ради Київської області, її виконавчому комітеті та структурних підрозділах своїх посадових обов'язків

1. Затвердити Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, що виникає в Обухівській міській раді Київської області, її виконавчому комітеті та структурних підрозділах (далі – Порядок), що додається.

2. Визначити завідувача сектору уповноваженого із запобігання та виявлення корупції Виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області Катерину ТИТАРЕНКО відповідальною за реалізацію Порядку.

3. Юридичним особам публічного права, що належать до сфери управління Обухівської міської ради Київської області та її виконавчого комітету, дотримуватися вимог цього Порядку.

4. Керівникам, посадовим та службовим особам Обухівської міської ради Київської області, її виконавчого комітету та структурних підрозділів, депутатам Обухівської міської ради, керівникам юридичних осіб публічного права, що належать до сфери управління Обухівської міської ради Київської області та її виконавчого комітету:

4.1. надавати сектору уповноваженого із запобігання та виявлення корупції Виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області інформацію,

документи та письмові пояснення, які необхідні для виявлення та сприяння врегулюванню конфлікту інтересів;

4.2. забезпечити безумовне виконання Порядку.

5. Відділу інформаційно-аналітичного забезпечення та комунікації з громадськістю Виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області забезпечити розміщення цього розпорядження на офіційному сайті Обухівської міської ради Київської області.

6. Контроль за виконання цього розпорядження залишаю за собою.

Секретар Обухівської міської ради



Сергій КЛОЧКО

ПОРЯДОК
запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, що виникає в
Обухівській міській раді Київської області, її виконавчому комітеті
та структурних підрозділах

1. Загальні положення

1. Цей Порядок розроблений на підставі відповідних положень законів України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», з урахуванням Методичних рекомендацій «Щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції», затверджених наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 21.10.2022 № 13 (далі - Методичні рекомендації), для використання в роботі посадовими та службовими особами місцевого самоврядування, депутатами міської ради, посадовими особами юридичних осіб публічного права (далі - посадові особи) і визначає шляхи врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення ними посадових обов'язків та повноважень.

2. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, використовуються у таких значеннях:

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 невчинення 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 невчинення 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. Близькі особи - члени сім'ї суб'єкта, на якого поширюється дія цього Порядку, а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка)

сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням зазначеного суб'єкта.

2.5. 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.

3. 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.

2. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. З метою запобігання конфлікту інтересів посадові особи зобов'язані дотримуватися таких правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, передбачених Законом:

1) вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

2) повідомляти 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, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника - Національне агентство з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) чи інший визначений законом орган або колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів;

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

4) вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2. Посадові особи 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.

3. Міський голова, керівник структурного підрозділу Виконавчого комітету Обухівської міської ради, міської ради, керівник підприємства/закладу (далі-керівник) 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.

4. Міський голова, у випадку, якщо стало відомо про конфлікт інтересів посадової особи, зобов'язаний вжити передбачені Законом заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

5. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів, вона зобов'язана звернутися за роз'ясненнями до Національного агентства. У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених Законом та цим Порядком.

5.1. Звернення особи до Національного агентства не звільняє її від обов'язків:

1) повідомити безпосереднього керівника про конфлікт інтересів у письмовій формі;

2) не вчиняти дій і не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

6. 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.

7. Якщо посадова особа, яка повідомила про конфлікт інтересів безпосереднього керівника або колегіальний орган, вважає, що вжиті заходи є недостатніми, може особисто повідомити про це в письмовій формі сектор уповноваженого.

8. Якщо посадовій особі стало відомо про наявність конфлікту інтересів у інших посадових осіб, їй необхідно повідомити про це свого безпосереднього керівника або сектор уповноваженого із зазначенням обставин при яких вона дізналась про наявність конфлікту інтересів.

3. Заходи врегулювання конфлікту інтересів

Конфлікт інтересів може бути врегульовано посадовою особою самостійно або шляхом вжиття заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів.

3.1. Самостійне врегулювання конфлікту інтересів.

3.1.1. Самостійне врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу особи з наданням підтверджуючих документів безпосередньому керівнику або керівнику органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади.

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

3.1.3. Про факт позбавлення приватного інтересу посадова особа інформує безпосереднього керівника не пізніше наступного дня після позбавлення такого інтересу.

3.1.4. Інформування здійснюється у письмовому вигляді шляхом підготовки доповідної записки, до якої долучаються підтвердні документи.

3.1.5. Безпосередній керівник особи, яка позбавилася приватного інтересу, не пізніше наступного робочого дня після отримання доповідної записки, зазначеної у пункті 3.1.4 цього Порядку, забезпечує інформування сектор уповноваженого про такий факт шляхом направлення копій відповідних документів.

3.2. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів

Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється таким чином.

3.2.1. Усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів.

Усунення посадової особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням міського, 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.

Усунення посадової особи 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, здійснюється за рішенням міського голови або керівника структурного підрозділу, в якому працює особа.

3.2.2. Обмеження доступу посадової особи до певної інформації здійснюється за рішенням міського 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 комітету.

3.2.3. Перегляд обсягу службових повноважень посадової особи здійснюється за рішенням міського 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.

3.2.4. Службові повноваження здійснюються посадовою 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.

Зовнішній контроль здійснюється в таких формах:

1) перевірка працівником, визначеним міським головою, стану та результатів виконання особою завдання, 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;

2) виконання особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності визначеного міським головою працівника.

У рішенні про здійснення зовнішнього контролю визначаються форма контролю, уповноважений на проведення контролю працівник (працівник, який здійснюватиме зовнішній контроль, не може бути у підпорядкуванні особи, конфлікт інтересів якої врегулюється, а також стосовної якої останній може приймати рішення розпорядчого характеру), а також обов'язки особи у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю за виконанням нею відповідного завдання, вчиненням нею дій чи прийняття рішень.

Посадова особа або депутат міської ради не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення про застосування зовнішнього контролю ознайомлюється з таким рішенням.

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

3.2.5. Переведення посадової особи на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням міського голови у разі, 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 посадової особи.

3.2.6. Звільнення посадової особи 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.

3.3. Особливості врегулюванні конфлікту інтересів, що виник у діяльності посадової особи, яка входить до складу колегіального органу.

У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у посадової особи, яка входить до складу колегіального органу, вона не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом.

Міський голова, заступник голови, секретар, депутат міської ради або посадова особа, яка входить до складу колегіального органу, публічно повідомляє про конфлікт інтересів, який виник під час його роботи, відповідному колегіальному органу та не бере участі у розгляді, підготовці та прийнятті рішень таким колегіальним органом.

Про конфлікт інтересів посадової 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 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.

Якщо повідомлення про конфлікт інтересів здійснено на засіданні ради або іншого колегіального органу, інформація про таке повідомлення обов'язково вноситься до протоколу засідання ради або іншого колегіального органу.

3.4. Запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав.

Для запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав посадова особа зобов'язана протягом 60 днів після призначення (обрання) на посаду передати в управління іншій особі належні їй підприємства та корпоративні права у порядку, встановленому законом.

У такому випадку посадовим особам (за виключенням депутатів місцевої ради, крім тих, які здійснюють свої повноваження у відповідній раді на постійній основі) забороняється передавати в управління належні їм підприємства та корпоративні права на користь членів своєї сім'ї.

Передача посадовими особами належних їм підприємств, які за способом утворення (заснування) та формування статутного капіталу є унітарними, здійснюється шляхом укладення договору управління майном із суб'єктом підприємницької діяльності.

Передача посадовими особами належних їм корпоративних прав здійснюється в один із таких способів:

1) укладення договору управління майном із суб'єктом підприємницької діяльності (крім договору управління цінними паперами та іншими фінансовими інструментами);

2) укладення договору про управління портфелем фінансових інструментів та/або грошовими коштами, призначеними для інвестування у фінансові інструменти, з інвестиційною фірмою, яка має видану Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку ліцензію на провадження діяльності з управління портфелем фінансових інструментів;

3) укладення договору про створення венчурного пайового інвестиційного фонду для управління переданими корпоративними правами з компанією з управління активами, яка має ліцензію Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку на провадження діяльності з управління активами.

Передача корпоративних прав як оплата вартості цінних паперів венчурного пайового інвестиційного фонду здійснюється після реєстрації

Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку випуску цінних паперів такого інституту спільного інвестування.

Посадові особи не можуть укладати договори, зазначені у наведених вище абзацах, із суб'єктами підприємницької діяльності, торговцями цінними паперами та компаніями з управління активами, в яких працюють члени їх сім'ї.

4. Порядок подання повідомлень про можливість наявності реального/потенційного конфлікту інтересів та їх реєстрація

Посадові особи (окрім міського 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. Повідомлення, адресовані на ім'я безпосереднього керівника, подаються у день їх написання до сектору уповноваженого.

Сектор уповноваженого в день надання їм повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів реєструє дане повідомлення в окремому журналі, який має бути прошитий та пронумерований. Форму журналу наведено в додатку 1.

5. Відповідальність за порушення вимог законодавства щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

5.1. За невиконання або неналежне виконання вимог законодавства щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів посадові особи притягуються до відповідальності у порядку, встановленому законодавством.

5.2. Персональна відповідальність за недотримання вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів покладається на посадових осіб та їхніх безпосередніх керівників.

5.3. Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглого йому працівника, зобов'язаний вжити передбачених Законом заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такого працівника.

Секретар міської ради



Сергій КЛОЧКО

ЖУРНАЛ

**обліку повідомлень про
реальний/потенційний конфлікт інтересів**

№ з/п	Дата надходження, реєстраційний номер	ПІБ, посада, суб'єкта конфлікту інтересів, якого стосується надана інформація	Стислий зміст повідомлення/ інформації	Зміст прийнятого рішення з врегулювання конфлікту інтересів

Примірна форма повідомлення про працюючих близьких осіб

(найменування посади керівника органу)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ керівника)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ особи, яка повідомляє)

ПОВІДОМЛЕННЯ
про працюючих близьких осіб в Обухівській міській раді Київської
області, її виконавчому комітеті та структурних підрозділах

Відповідно до статті 27 Закону України "Про запобігання корупції"

Я, _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

надаю інформацію (ПІБ, суть родинного зв'язку) про працюючих в Обухівській міській раді Київської області, її виконавчих органах та структурних підрозділах, близьких осіб (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, а також особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом призначення, у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі)

(дата)

(підпис)

**Рекомендована форма повідомлення безпосереднього
керівника або сектор уповноваженого Виконавчого комітету
Обухівської міської ради Київської області
про реальний/потенційний конфлікт інтересів**

(найменування посади керівника органу)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ керівника)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ особи, яка повідомляє)

**ПОВІДОМЛЕННЯ
про реальний/потенційний конфлікт інтересів**

(стисло викладаються ситуація та/або обставини, коли виник реальний/потенційний конфлікт інтересів, суть приватного інтересу, що

впливає на об'єктивність прийняття рішення (рішень), а також зазначається, чи вчинялися дії та чи приймалися рішення в умовах реального конфлікту інтересів)

Відмітка про наявність додатків

_____ 20__ року
(дата повідомлення)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)