

ПОРЯДОК

запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Теофіпольській селищній раді та її виконавчих органах

І. Загальні положення

1. Цей Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Теофіпольській селищній раді та її виконавчих органах (далі – Порядок) встановлює єдині стандарти та правила запобігання, виявлення, усунення та врегулювання конфлікту інтересів у селищній раді.
2. Порядок розроблений у відповідності до норм законів України «Про запобігання корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні».
3. Дія цього Порядку поширюється на депутатів, членів виконавчого комітету, посадових, службових осіб та працівників селищної ради (далі – Суб'єкти), які зобов'язані його виконувати. Кожний Суб'єкт повинен усвідомлювати, що наявність конфлікту інтересів може негативно вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття Суб'єктом рішень, а також на вчинення чи невчинення дій під час виконання наданих Суб'єкту службових чи представницьких повноважень.
4. Контроль за додержанням цього порядку покладається на відповідальний підрозділ (юридичний відділ) з питань запобігання та виявлення корупції Теофіпольської селищної ради та постійну комісія з питань регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини та законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, зв'язків з виконавчими структурами, об'єднаннями громадян та засобами масової інформації.
5. Терміни, які вживаються у даному Порядку:
 - 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;
 - 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;

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, які виникають у зв'язку з членством або діяльністю у громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях;

майновий інтерес – інтерес щодо збереження або збільшення обсягу, якості нерухомого та рухомого майна особи чи близьких їй осіб;

немайновий інтерес – інтерес, спрямований на задоволення особистих фізичних (біологічних), моральних, культурних, соціальних чи інших нематеріальних потреб;

члени сім'ї – особи, які перебувають у шлюбі, а також їхні діти, у тому числі повнолітні, батьки, особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі;

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 – не залежно 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;

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;

неправомірна вигода – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди не матеріального чи не грошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав.

II. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

З метою запобігання конфлікту інтересів Суб'єкти зобов'язані дотримуватися правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

1. 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;

повідомляти усно в день та/або письмово не пізніше наступного робочого дня, 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 (селищний 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 (НАЗК) 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. Суб'єкти 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. Селищний голова або керівник виконавчого органу селищної ради, 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. Селищний голова або керівник виконавчого органу селищної ради, 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 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 постійну депутатську комісію з питань регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини та законності, запобігання та

врегулювання конфлікту інтересів, зв'язків з виконавчими структурами, об'єднаннями громадян та засобами масової інформації або відповідальний відділ.

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

1. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у Суб'єкта, який входить до складу колегіального органу (комітету, комісії, колегії тощо), він не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом. Суб'єкт має заявити усно (під час засідання) та/або письмово про конфлікт інтересів.

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

3. У разі якщо неучасть Суб'єкта, який входить до складу колегіального органу, у прийнятті рішень цим органом призведе до втрати правомочності цього органу, участь такого Суб'єкта 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 за вимогою надавати витяг з протоколу, в якому було зафіксовано повідомлення про конфлікт інтересів.

5. Посадові особи місцевого самоврядування (окрім селищного голови) усно та/або письмово, 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 (додається зразок) адресовані на ім'я безпосереднього керівника подаються у день їх написання до селищної ради. Про конфлікт інтересів можна заявляти усно під час засідання колегіального органу, що фіксується у протоколі засідання.

6. В день надходження письмової заяви відповідальний відділ реєструє факт повідомлення про конфлікт інтересів. Реєстрація повідомлень проводиться в журналі заяв про конфлікт інтересів, який повинен бути прошитий та пронумерований. Після здійснення реєстрації відповідальний відділ забезпечує передачу повідомлень про конфлікт інтересів безпосередньо селищному голові.

7. Селищний голова, якого було повідомлено про конфлікт інтересів, повинен після прийняття рішення, протягом двох робочих днів повідомити 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 селищного 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. Обмеження доступу посадової особи місцевого самоврядування до певної інформації здійснюється за рішенням селищного 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 селищної ради.
4. Перегляд обсягу службових повноважень посадової особи місцевого самоврядування здійснюється за рішенням селищного 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.
5. 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.
6. Зовнішній контроль здійснюється в таких формах:
 - перевірка працівником, визначеним селищним головою, вчинення нею дій, перевірка змісту рішень чи проєктів 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 селищним головою.

7. 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.

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

9. 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.

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

11. Переведення посадової особи місцевого самоврядування на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням селищного 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.

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

13. 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.

14. Селищний голова, посадові особи місцевого самоврядування, депутати селищної 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.

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

V. Порядок врегулювання конфлікту інтересів, у разі його виникнення, в діяльності селищного голови, депутатів, членів виконавчого комітету Теофіпольської селищної ради

1. Врегулювання конфлікту інтересів відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»: селищний голова, секретар, депутат ради беруть 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 відповідальний відділ та постійну депутатську комісію селищної ради з питань регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини та законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, зв'язків з виконавчими структурами, об'єднаннями громадян та засобами масової інформації.
3. У разі існування в селищного голови, секретаря, депутата ради сумнівів щодо наявності в особи конфлікту інтересів, особа зобов'язана письмово звернутися за роз'ясненнями до відповідального відділу та постійної депутатської комісії селищної ради з питань з питань регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини та законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, зв'язків з виконавчими структурами, об'єднаннями громадян та засобами масової інформації або НАЗК.

У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно пункту 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 селищного голови, секретаря селищної ради, депутата селищної ради прирівняної до неї особи, визначаються законами, які регулюють статус відповідних осіб та засади організації відповідних органів. В разі винесення на розгляд сесії селищної ради питання, яке викликає або може викликати у селищного голови, секретаря селищної ради, депутата селищної 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.

Селищний голова, секретар селищної ради, депутат селищної 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. Врегулювання конфлікту буде здійснюватися 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 селищного голови, секретаря селищної ради, депутата селищної 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 селищного голови, секретаря селищної ради, депутата селищної 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 селищною радою. Пропозиції щодо форми та способу здійснення зовнішнього контролю покладаються на постійну депутатську комісію з питань регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини та законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, зв'язків з виконавчими структурами, об'єднаннями громадян та засобами масової інформації.

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

У разі наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів у селищного голови, секретаря, депутата селищної ради під час розгляду проєкту рішення на пленарному засіданні Теофіпольської селищної ради, селищний голова, депутат чи секретар перед тим, як головуючий поставить на голосування проєкт рішення, в якому міститься особистий інтерес, зобов'язаний попередити присутніх на засіданні депутатів про наявність конфлікту інтересів. Депутат або секретар селищної ради зобов'язаний відмовитись від участі у голосуванні.

У випадку внесення на розгляд сесії селищної ради питання на пленарному засіданні (з голосу), депутат селищної 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.

Ця заява обов'язково вноситься до протоколу засідання сесії селищної ради.

5. При розгляді проєктів рішень у постійних комісіях селищної ради депутат утримується від участі у голосуванні при розгляді проєкту рішення ради, в якому міститься його особистий інтерес, про що робиться запис у протоколі засідання.

6. Під час розгляду проєкту рішення на засіданні виконавчого комітету Теофіпольської селищної ради перед тим, як головуєчий на такому засіданні поставить на голосування проєкт рішення, в якому міститься особистий інтерес члена виконавчого комітету чи селищного голови, член виконавчого комітету чи селищний 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. Дане повідомлення обов'язково вноситься до протоколу засідання виконавчого комітету.

У разі якщо неучасть селищного голови, секретаря чи депутатів селищної 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.

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

ЗРАЗОК

заяви про наявність конфлікту інтересів під час участі у розгляді, підготовці та прийнятті рішень Теофіпольською селищною радою

Постійна комісія Теофіпольської селищної ради з питань регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини та законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, зв'язків з виконавчими структурами, об'єднаннями громадян та засобами масової інформації

Теофіпольська селищна рада/Селищний голова

(для членів інших колегіальних органів)

Або: Національне агентство з питань запобігання корупції

Селищного голови (секретаря, депутата

Теофіпольської селищної ради VIII скликання,

члена іншого колегіального органу)

_____ (П.І.Б.)

ЗАЯВА

Під час

_____ (зазначається подія чи обставини, за яких депутату стало відомо про наявність питання, що може викликати конфлікт інтересів: одержання порядку денного пленарного засідання, участь у засіданні постійної комісії, членом якої є цей депутат, тощо)

мені стало відомо, що селищною радою (іншим органом)

_____ (розглядається, готується чи приймається) рішення з питання щодо

_____ (описується суть чи робоча назва питання, проєкт 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 статей 28, 35 Закону України «Про запобігання корупції», керуючись статтю 591 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» прошу:

1. Прийняти цю заяву до відома та проголосити її до початку розгляду питання _____, під час пленарного засідання селищної ради (засідання іншого колегіального органу) № _____ від _____.

2. У встановлені законодавством терміни надати роз'яснення щодо моєї можливості у подальшому брати участь у розгляді, підготовці та прийнятті відповідного рішення із зазначеного питання.

3. Врегулювання конфлікту інтересів буду здійснювати шляхом неучасті у голосуванні (*інше – вказати спосіб врегулювання конфлікту інтересів для членів інших колегіальних органів ради та посадових осіб*).

_____ / _____ (дата) (підпис) (П.І.Б.)

Секретар ради

Р. Непотас