

**УКРАЇНА**

**Миколаївська область**

**ПЕРВОМАЙСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

від 13.12.2021№75-ра

Про затвердження Порядку з виявлення, запобігання

та врегулювання конфлікту інтересів у виконавчому

комітеті Первомайської міської ради

 З метою забезпечення ефективного управління у сфері конфлікту інтересів у виконавчому комітеті Первомайської міської ради, керуючись пунктом 20, частиною 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.051997 року №280/97-ВР, «Про службу в органах місцевого самоврядування» від 07.06.2001 року №2493-ІІІ, «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 року №1700-VII, розпорядженням міського голови «Про затвердження Кодексу етичної поведінки посадових осіб виконавчих органів міської ради» від 14.06.2021 року №33-ра, Методичними рекомендаціями Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.04.2021 року №5 «Щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції»

 ЗОБОВ’ЯЗУЮ:

1.Затвердити Порядок з виявлення, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у виконавчому комітеті Первомайської міської ради, що додається.

2. Головному спеціалісту, уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради (ПОЛЯКОВА) спільно з управлінням юридичної, кадрової та мобілізаційно-оборонної роботи апарату виконавчого комітету міської ради (ЗАРИЦЬКА) провести заходи для роз’яснення щодо використання Порядку з виявлення, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у виконавчому комітеті Первомайської міської ради.

3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Міський голова Олег ДЕМЧЕНКО

 Додаток

 до розпорядження міського голови

13.12.2021 №75-ра

Порядок

з виявлення, запобігання та врегулювання конфлікту

інтересів у виконавчому комітеті Первомайської міської ради

1. Загальні положення.

1.1. Порядок з виявлення, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у виконавчому комітеті Первомайської міської ради (надалі-Порядок) прийнята на виконання Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», Кодексу етичної поведінки виконавчих органів Первомайської міської ради», Наказ Національного агентства з питань запобігання корупції №5 від 02.04.2021 року «Щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції.

1.2. Дія Порядку розповсюджується на:

1.2.1. Посадових осіб та працівників апарату виконавчого комітету міської ради, апарату міської ради, управління у справах дітей Первомайської міської ради, управління економічного розвитку територіальної громади Первомайської міської ради ;

1.2.2. Посадових осіб підпорядкованих установ, організацій та комунальних підприємств і працівників, повноваження яких передбачають організаційно - розпорядчі та адміністративно-господарські функції (надалі-Працівники).

1.2.3. Окремі положення цього Порядку розповсюджуються на членів колегіальних органів, які діють на постійній чи тимчасовій основі у виконавчому комітеті Первомайської міської ради (зокрема, комітетів, комісій, колегій, наглядових ради, органів, що ухвалюють рішення щодо виділення фінансування), у тому числі тих, які не є посадовими особами апарату виконавчого комітету Первомайської міської ради.

1.3. Основним призначенням цього Порядку є відображення алгоритму дій щодо запобігання, виявлення та врегулювання конфлікту інтересів для осіб, зазначених у п.1.2 цього Порядку.

2.Визначення термінів.

2.1. Терміни у цього Порядку вживаються у таких значеннях:

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

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

2.1.3.Під приватним інтересом слід розуміти будь-які майнові чи немайнові інтереси особи, у тому числі зумовлені 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 у громадських, релігійних чи інших організаціях.

2.1.4. Близькі особи – члени сім’ї Працівника, 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;

2.1.5. Пряме підпорядкування – відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особі від її керівника, у 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.

2.1.6. Колегіальний орган – це тимчасовий або постійно діючий орган, створений відповідно до та у порядку, визначеному законодавством, який приймає рішення через колективне обговорення, узгодження і голосування.

3. Запобігання та виявлення конфлікту інтересів.

3.1. Наявність конфлікту інтересів не обов’язково призводить до факту корупції, однак істотно підвищує ризик вчинення корупційних діянь та може бути їх передумовою, зокрема може негативно вплинути на об’єктивність та неупередженість прийняття рішень , а також на вчинення чи не вчинення дій під час виконання наданих особі службових повноважень.

3.2.Саме по собі приховування Працівником приватних інтересів, через які є загроза упередженого та /або необ’єктивного прийняття рішень, а також на вчинення чи не вчинення дій під час виконання наданих особі службових повноважень.

3.3. За потребою (при переведенні на іншу посаду, наявності у особи сумнівів щодо конфлікту інтересів тощо) Працівники складають самостійний Експрес-тест на виявлення конфлікту інтересів (додаток 1 до цього Порядку), відвідують внутрішні навчання, онлайн курси на тему конфлікту інтересів та інші заходи, звертаються до головного спеціаліста, уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради за роз’ясненнями /консультацією щодо обставин, які на думку Працівника можуть спричинити чи спричиняють конфлікт інтересів.

3.4. Працівники зобов’язані вживати заходів щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів, зокрема:

3.4.1. Усувати обставини (суперечність приватного інтересу та службових повноважень), які можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів до призначення особи на посаду.

3.4.2. Повідомляти у письмовій формі не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли Працівник дізнався чи повинен був дізнатися про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів свого безпосереднього керівника, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності безпосереднього керівника або в колегіальному органі – Національне агентство чи інший визначений законом орган або колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів;

 3.4.3. Не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

3.4.4.вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів;

3.4.5. посадові особи не можуть прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішення, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб;

3.5. За наявності у Працівника підприємств чи корпоративних прав, необхідно:

3.5.1. Протягом 60 днів після призначення(обрання) на посаду передати в управління іншій особі належні їм підприємства та /або корпоративні права у порядку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції».

3.5.2.В одноденний термін після передачі в управління належних підприємств та корпоративних прав, Працівник зобов’язаний повідомити про це Національне агентство з питань запобігання корупції (надалі-НАЗК) у письмовій формі з наданням нотаріально засвідченої копії укладеного договору.

3.5.3. У разі існування у Працівника сумнівів щодо наявності у нього конфлікту інтересів, він має право звернутися за роз’ясненнями до НАЗК.

3.5.4.У разі, якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона має діяти відповідно до вимог, передбачених у пунктах 3.7. та 4.1. цього Порядку. Звернення до НАЗК не звільняє особу від обов’язків повідомити безпосереднього керівника про конфлікт інтересів та не вчиняти дій і не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

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

3.6. Керівники (безпосередній або органу) зобов’язані вжити всіх необхідних заходів, спрямованих на запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у підпорядкованого Працівника, через доручення виконання відповідного службового завдання іншому Працівнику, особистого виконання службового завдання чи в інший спосіб, передбачений законодавством.

3.7. У разі виявлення Працівником власного реального чи потенційного конфлікту інтересів, він зобов’язаний вжити таких заходів:

3.7.1. Невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня повідомити свого безпосереднього керівника про наявність конфлікту інтересів у письмовій формі через спрямування власноручної заяви (додаток 2 до цього Порядку), надіслати копію зазначеної заяви головному спеціалісту, уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради на електронну скриньку antikor.pervomaisk@gmail.com

3.7.2. Безпосередній керівник Працівника або керівник органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення цього Працівника з посади, протягом двох робочих днів після отримання такого повідомлення приймає рішення про вжиття заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє Працівника.

3.7.3. Працівник, посада якого не передбачає наявності у нього безпосереднього керівника, або особа, яка перебуває у складі колегіального органу , повинна не пізніше наступного робочого дня повідомити Національне агентство з питань запобігання корупції або колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів, або інший визначений законом орган. Копію такого повідомлення зазначена особа надсилає головному спеціалісту, уповноваженій особі з питань запобігання і виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради на електронну скриньку antikor.pervomaisk@gmail.com.

3.7.4. Національне агентство з питань запобігання корупції у разі одержання повідомлення про наявність реального або потенційного конфлікту інтересів у особи, що перебуває на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника, впродовж семи робочих днів роз’яснює такій особі порядок її дій щодо врегулювання конфлікту інтересів. Впродовж цього терміну Працівник, посада якого не передбачає наявності у нього безпосереднього керівника, має утримуватись від дій або рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

3.8. Якщо Працівнику стало відомо про наявність конфлікту інтересів у інших Працівників, йому необхідно повідомити про це свого безпосереднього керівника або головному спеціалісту, уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради .

4. Врегулювання конфлікту інтересів Працівників.

4.1. Самостійне врегулювання конфлікту інтересів.

4.1.1. Працівник, у якого є наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, може самостійно вжити заходів щодо його врегулювання через позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику або керівнику вищої ланки , до повноважень якого належить звільнення /ініціювання звільнення з посади.

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

4.2. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за рішенням керівника відділу , у якому працює Працівник, через застосування одного з таких заходів:

4.2.1.Усунення Працівника від виконання завдання, вчинення дій , прийняття рішень чи участі в їх прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів.

4.2.1.1.Цей спосіб врегулювання конфлікту інтересів застосовується , якщо:

4.2.1.1.1. Є можливість залучити до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій іншого Працівника.

4.2.1.1.2. Реальний чи потенційний конфлікт інтересів не має постійного характеру.

4.2.2. Застосування зовнішнього контролю за виконанням Працівником відповідного завдання, вчинення ним певних дій чи прийняття рішень.

4.2.2.1. Службові повноваження здійснюються Працівником під зовнішнім контролем у разі, якщо:

4.2.2.1.1.Неможливо усунути Працівника від виконання завдання, або якщо неможливими є обмеження доступу до інформації чи перегляд повноважень Працівника.

4.2.2.1.2.Відсутні підстави для переведення на іншу посаду або звільнення.

4.2.2.2. У рішенні про здійснення зовнішнього контролю керівник визначає форму зовнішнього зв’язку із застосуванням до нього зовнішнього контролю.

4.2.2.3. Зовнішній контроль здійснюється у таких формах:

4.2.2.3.1. Через перевірку Працівником, уповноваженим на здійснення контролю, стану та результатів виконання завдання, вчинення дій, змісту рішень чи проєктів рішень, які приймаються або розробляються з питань, пов’язаних з предметом його конфлікту інтересів.

4.2.2.3.2. Через виконання Працівником завдання, вчинення дій, розгляду справ, підготовки та прийняття рішень у присутності Працівника, уповноваженого на здійснення зовнішнього контролю.

4.2.3. Обмеження доступу Працівника до певної інформації.

4.2.3.1.Обмеження доступу Працівника до певної інформації здійснюється у разі, якщо:

4.2.3.1.1.Конфлікт інтересів , пов'язаний з таким доступом та має постійний характер.

4.2.3.1.2. Можливість продовження належного виконання Працівником повноважень на його посаді за умови такого обмеження.

4.2.3.1.3. Є можливість доручення роботи з такою інформацією іншому Працівнику.

4.2.4.Перегляд обсягу службових повноважень Працівника.

4.2.4.1. Цей спосіб врегулювання конфлікту інтересів застосовується, якщо:

4.2.4.1.1.Конфлікт інтересів має постійний характер та пов'язаний з конкретними повноваженнями Працівника.

4.2.4.1.2. Є можливість продовження належного виконання Працівником його службових обов’язків у разі такого перегляду.

4.2.4.1.3. Є можливість наділення відповідними повноваженнями іншого Працівника.

4.2.5. Переведення Працівника на іншу посаду.

4.2.5.1. Переведення Працівника на іншу посаду здійснюється у разі, якщо:

4.2.5.1.1.Конфлікт інтересів має постійний характер.

4.2.5.1.2. Конфлікт інтересів не може бути врегульований через самостійне врегулювання , усунення Працівника від виконання завдання , вчинення дій, прийняття рішення чи участі у його прийнятті,застосування зовнішнього контролю, обмеження його доступу до інформації, перегляду його повноважень та функцій.

4.2.5.1.3. За наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям Працівника.

4.2.5.2. Переведення на іншу посаду може здійснюватися лише за згодою цього Працівника.

4.2.6. Звільнення Працівника.

4.2.6.1. Звільнення Працівника з займаної посади здійснюється у разі , якщо:

4.2.6.1.1. Реальний чи потенційний конфлікт має постійний характер.

4.2.6.1.2.Реальний чи потенційний конфлікт інтересів не може бути врегульований в інший спосіб.

4.2.6.1.3. Працівник не погоджується на переведення на іншу посаду або на позбавлення його приватного інтересу.

4.3.Працівник, який повідомив про конфлікт інтересів свого безпосереднього керівника і вважає, що вжиті заходи є недостатніми, може повідомити про це у письмовій формі керівника вищої ланки або головного спеціаліста, уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради, передбачених системою сповіщень для повідомлення про неприйнятну поведінку та інші порушення Кодексу етичної поведінки виконавчих органів Первомайської міської ради.

5. Врегулювання конфлікту інтересів у виконавчому комітеті

Первомайської міської ради та членів колегіальних органів.

5.1. У разі виникнення конфлікту інтересів у Первомайського міського голови під час засідання міської ради він здійснює повноваження відповідно до Регламенту роботи міської ради.

5.2. Член колегіального органу зобов’язаний повідомити про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів колегіальний орган, під час роботи у якому виник конфлікт інтересів.

5.3. Повідомлення члена колегіального органу про потенційний чи реальний у нього конфлікт інтересів заноситься у протокол засідання колегіального органу.

5.4.У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у члена колегіального органу, він не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом щодо питання, у вирішенні якого є його/ її приватний інтерес. Зокрема заборонено:

5.4.1. Брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом з відповідного питання.

5.4.2. Брати участь у розгляді (обговоренні) такого питання.

5.4.3.Брати участь у прийнятті рішення колегіальним органом (голосуванні) з такого питання.

5.5. Під час визначення кількості членів колегіального органу, необхідних для правочинності розгляду відповідного питання, члена колегіального органу, у якого виник реальний конфлікт інтересів, не враховують.

5.6. У разі, якщо неучасть особи , яка входить до складу колегіального органу , у прийнятті рішення цим органом призведе до втрати правочинності цього органу, така особа бере участь у прийнятті рішень під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

5.7. Окрім, форм, вказаних у п.4.2.2.3 цієї інструкції, у разі конфлікту інтересів члена колегіального органу , зовнішній контроль можливий у формі участі уповноваженої особи Національного агентства з питань запобігання корупції у роботі колегіального органу в статусі спостерігача без права голосу.

6. Відповідальність за порушення вимог законодавства щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інші наслідки**.**

6.1. За порушення вимог законодавства щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів Працівники притягаються до кримінальної, адміністративної , цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

7. Збір та оприлюднення відомостей про результати розгляду повідомлень про конфлікт інтересів.

7.1. Керівник Працівника або відповідний колегіальний орган, про вжиття заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів, надсилає інформацію головному спеціалісту, уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради на електронну скриньку antikor.pervomaisk@gmail.com. Така інформація повинна містити:

7.1.1. Прізвище, ім’я по-батькові та посаду Працівника щодо якого вживалися заходи з врегулювання конфлікту інтересів.

7.1.2. Відомості про те, у чому полягав реальний чи потенційний конфлікт інтересів.

7.1.3. Заходи з врегулювання конфлікту інтересів, вжиті щодо Працівника.

7.1.4. Дату звернення Працівника щодо наявності у нього конфлікту інтересів та дату прийняття і оформлення рішення щодо його врегулювання.

7.2. Головний спеціаліст, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради узагальнює інформацію про виявлення, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та щоквартально оприлюднює її на офіційному сайті Первомайської міської ради у формі аналітичного звіту.

7.3. Всі повідомлення про конфлікт інтересів, оголошені під час засідання Первомайської міської ради, надаються апаратом міської ради головному спеціалісту, уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету міської ради для оприлюднення на офіційному сайті Первомайської міської ради в розділі «Запобігання та протидія корупції».

Головний спеціаліст, уповноважена особа

з питань запобігання та виявлення корупції

апарату виконавчого комітету міської ради Олена ПОЛЯКОВА

Додаток 1

до Порядку з виявлення, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у виконавчому

комітеті Первомайської міської ради

Зразок

Експрес-тесту на виявлення конфлікту інтересів

|  |
| --- |
| Чи є у мене конфлікт інтересів? |
| Чи є в мене приватний інтерес в сфері службових/представницьких повноваженнях? |
| Ні | Так |
| Конфлікту інтересів не має |  |
| Чи є мої повноваження , за допомогою яких я можу задовольнити свій приватний інтерес дискреційними (коли я можу обирати один із декількох можливих варіантів рішення і дій), адже лише за умови наявності дискреційних повноважень приватний інтерес впливає (може вплинути) на мою об’єктивність та неупередженість? |
| Так | НІ |
| Конфлікт інтересів є | Конфлікту інтересів не має |
| Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях , щодо яких вона зверталася за роз’ясненнями, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.(ч.6 ст.28 Закону України «Про запобігання корупції».  |

Головний спеціаліст, уповноважена особа

з питань запобігання та виявлення корупції

апарату виконавчого комітету міської ради Олена ПОЛЯКОВА

Додаток 2 до Порядку з виявлення, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у виконавчому

комітеті Первомайської міської ради

Повідомлення

про реальний/потенційний конфлікт інтересів

Керівнику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІБ, особи, яка повідомляє, посада)

Повідомлення

про реальний /потенційний конфлікт інтересів

(стисло викласти ситуацію, в якій виник реальний/потенційний конфлікт інтересів, суть чи

приватного інтересу, що впливає на об’єктивність прийняття рішення, а також зазначити

вчинялися діїта чи приймалися рішення в умовах реального конфлікту інтересів)

Додатки:

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис особи, яка повідомляє)

Головний спеціаліст, уповноважена особа

з питань запобігання та виявлення корупції апарату

виконавчого комітету міської ради Олена ПОЛЯКОВА