

№ 848 від 12.07.2024

Про затвердження Порядку запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у виконавчому комітеті Івано-Франківської міської ради

У відповідності до законів України «Про запобігання корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні, «Про службу в органах місцевого самоврядування», враховуючи Методичні рекомендації Національного агентства з питань запобігання корупції від 12.01.2024 № 2 «Щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції», з метою реалізації державної антикорупційної політики, створення дієвої системи запобігання проявам корупції, виконавчий комітет міської ради

вирішив:

1. Затвердити Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у виконавчому комітеті Івано-Франківської міської ради згідно додатку.
2. Керівникам виконавчих органів Івано-Франківської міської ради забезпечити повне та своєчасне виконання зазначеного Порядку.
3. Вважати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради від 11.11.2021 № 1535 «Про затвердження Порядку запобігання і врегулювання конфлікту інтересів членів виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради».
4. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання рішення покласти на сектор з питань запобігання та виявлення корупції Івано-Франківської міської ради (О. Петрунін).
5. Контроль за виконанням рішення покласти на міського голову.

Міський голова

Руслан МАРЦІНКІВ

Додаток
до рішення виконавчого комітету
Івано-Франківської міської ради
від 12.07.2024 № 848

**Порядок
запобігання та врегулювання конфлікту інтересів
у виконавчому комітеті Івано-Франківської міської ради**

I. 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», Методичних рекомендацій Національного агентства з питань запобігання корупції від 12.01.2024 № 2 «Щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції» для використання в роботі посадовими особами місцевого самоврядування і визначає шляхи попередження та врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення ними службових повноважень.

2. Терміни, які вживаються в даному порядку:

2.1. 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 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.

2.2. Безпосередній керівник – найближчий керівник, якому підпорядкований працівник.

2.3. 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.

2.4. Сектор – сектор з питань запобігання та виявлення корупції Івано-Франківської міської ради.

2.5. Агентство – Національне агентство з питань запобігання

корупції.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

3. Конфлікт інтересів може існувати у особи в ситуації, коли одночасно наявні такі його складові:

- в особи є приватний інтерес;
- в особи наявні службові повноваження, під час реалізації яких вона може на власний розсуд вчиняти дії, приймати рішення саме з питання, у якому в неї наявний приватний інтерес;
- такі службові повноваження мають дискреційний характер (тобто є такими, коли особа може на власний розсуд обирати з кількох юридично допустимих дій, рішень).

Саме сукупність зазначених факторів дає підстави стверджувати, що приватний інтерес особи може впливати на об'єктивність та неупередженість під час вчинення особою дії, прийняття рішення, а отже, в особи є конфлікт інтересів.

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».

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;
- усно або письмово 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 (міський голова), або у складі колегіального органу – відповідний колегіальний

орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів або агентство;

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

- вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2. 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.

3. Безпосередній керівник особи або керівник органу, 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 його врегулювання, про що повідомляє особу.

4. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона може звернутися у сектор або безпосередньо до агентства за роз'ясненнями.

III. Порядок повідомлень про можливість виникнення конфлікту інтересів

1. Посадові особи місцевого самоврядування (окрім міського голови) усно 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.

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

3. Міський голова, секретар, депутати міської ради публічно повідомляють про конфлікт інтересів, який виник під час участі у засідання ради, іншого колегіального органу, відповідному колегіальному органу та не беруть участі у розгляді, підготовці та прийнятті рішень відповідним колегіальним органом.

4. 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.

5. У разі якщо неучасть посадової особи місцевого самоврядування, яка входить до складу колегіального органу, у прийнятті рішень цим органом призведе до втрати його правомочності, особа бере участь у прийнятті такого рішення за умови публічного самотійного повідомлення про конфлікт інтересів під час засідання.

IV. Заходи зовнішнього 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;

- обмеження доступу посадової особи до певної інформації;
- перегляду обсягу службових повноважень особи;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням посадовою особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
- переведення особи на іншу посаду;
- звільнення особи.

2. Кожен із заходів врегулювання конфлікту інтересів має свою специфіку та обирається залежно від низки таких умов:

- виду конфлікту інтересів (потенційний або реальний);
- тривалості конфлікту інтересів (постійний або тимчасовий);
- суб'єкта прийняття рішення про його застосування (міський голова або керівник відповідного виконавчого органу міської ради);
- наявності (відсутності) альтернативних заходів врегулювання;
- наявності (відсутності) згоди особи на застосування заходу (щодо переведення);
- можливості залучення до прийняття рішень інших працівників виконавчого комітету (щодо усунення від виконання завдання).

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 здійснюється згідно резолюції міського 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 виконавчого органу міської ради.

4. Обмеження доступу посадової особи місцевого самоврядування до певної інформації здійснюється згідно резолюції міського голови або керівника відповідного виконавчого органу, в якому працює особа, 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 міської ради.

5. Перегляд обсягу службових повноважень посадової особи місцевого самоврядування здійснюється згідно резолюції міського голови або керівника відповідного виконавчого органу, в якому працює особа, 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.

Зовнішній контроль здійснюється згідно резолюції міського голови в таких формах:

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

У резолюції про здійснення зовнішнього контролю визначаються форма контролю та уповноважений на проведення контролю працівник.

Працівник, який здійснюватиме зовнішній контроль, не може бути у підпорядкуванні особи, конфлікт інтересів якої врегульовується, а також стосовно якого останній може приймати рішення розпорядчого характеру, оскільки це зумовить виникнення у працівника, який здійснюватиме зовнішній контроль, конфлікту інтересів.

7. Переведення посадової особи місцевого самоврядування на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється згідно розпорядження 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 місцевого самоврядування.

8. 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 іншим способом, в тому числі через відсутність її згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

V. Запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в особи підприємства чи корпоративних прав

1. Для запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в посадової особи підприємств чи корпоративних прав вона 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 забороняється передавати в управління належні їм підприємства та корпоративні права на користь членів своєї сім'ї.

2. Посадові особи місцевого самоврядування 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.

3. Посадові особи, призначені (обрані) на посаду, в односторонній термін після передачі в управління належних їм підприємств та корпоративних прав зобов'язані письмово повідомити про це Національне агентство з питань запобігання корупції із наданням нотаріально засвідченої копії укладеного договору.

4. Вимоги цього розділу не поширюються на:

- осіб, які входять як незалежні члени до складу наглядової ради державного банку, державного підприємства, державної організації, що має на меті отримання прибутку, господарського товариства, у статутному капіталі якого більше 50 відсотків акцій (часток) належать державі;

- осіб, у власності яких перебувають акції акціонерного товариства-резидента України, сукупна номінальна вартість яких не перевищує 0.25 прожиткового мінімуму, та сукупно не перевищують 5 відсотків голосуючих акцій товариства;

- депутатів місцевих рад (крім тих, які здійснюють свої повноваження у відповідній раді на постійній основі).

VI. Обмеження щодо одержання подарунків, пов'язані з конфліктом інтересів

1. Посадовим особам виконавчих органів міської ради забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб:

- у зв'язку зі здійсненням діяльності, пов'язаної з виконанням функцій місцевого самоврядування;

- якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні посадової особи.

2. Посадові особи можуть приймати подарунки, які відповідають загально визначеним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених пунктом 1 цього розділу, якщо вартість таких подарунків одноразово не

перевищує двох прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених на день прийняття подарунка, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує чотирьох прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених на 01 січня року, в якому прийнято подарунки.

3. Вказані обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

- даруються близькими особами;
- одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси;
- одержуються як відшкодування або покриття витрат на службове відрядження, якщо таке відшкодування або покриття витрат здійснюється за рахунок коштів державного чи місцевого бюджету, коштів міжнародних міжурядових організацій, коштів міжнародної технічної допомоги, а також коштів організатора (співорганізатора) заходу, для участі в якому особа перебуває у службовому відрядженні.

VII. Відповідальність за вчинення дій, прийняття рішень в умовах конфлікту інтересів

За вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадові особи виконавчих органів міської ради притягуються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

**Керуючий справами
виконавчого комітету
міської ради**

Ігор ШЕВЧУК