**ПРОЄКТ**

**УКРАЇНА**

**Нетішинська міська рада Хмельницької області**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сесії Нетішинської міської ради**

**VІІІ скликання**

**\_\_\_\_.\_\_\_.2021 Нетішин № \_\_\_/\_\_\_\_**

Про затвердження Порядку запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у  Нетішинській міській раді та її виконавчих органах

Відповідно до статті 25, пункту 3 частини 4 статті 42, стататтей 59, 59-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 28-36 «Про запобігання корупції», на підставі статті 12-1 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», враховуючи Методичні рекомендації щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції, затверджених рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 02 квітня 2021 року № 5, з метою формування єдиного підходу до розуміння і дотримання правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та пов’язаних з ним обмежень, виконавчий комітет Нетішинська міська рада в и р і ш и л а:

1. Затвердити Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Нетішинській міській раді та її виконавчих органах (далі - Порядок), що додається.

2. Суб’єктам на яких поширюється дія цього Порядку забезпечити дотримання його норм під час виконання посадових обов’язків.

3. Рекомендувати керівникам самостійних структурних підрозділів виконавчого комітету Нетішинської міської ради та керівникам комунальних підприємств Нетішинської міської ради розробити Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів на даних установах і підприємствах, враховуючи норми даного Порядку.

2

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Нетішинської міської ради VIII скликання з питань гуманітарної сфери, регламенту, депутатської діяльності, законності, правопорядку, антикорупційної діяльності (Ольга Бобіна) та на міського голову Олександра Супрунюка.

Міський голова Олександр СУПРУНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сесії Нетішинської міської ради

VІІІ скликання

\_\_.\_\_.2021 № \_\_/\_\_\_\_\_

**Порядок**

**запобігання та врегулювання конфлікту інтересіву Нетішинській міській раді та її виконавчих органах**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Нетішинській міській раді та її виконавчих органах (далі – Порядок) визначає правові та організаційні засади функціонування системи запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, зміст та порядок застосування антикорупційних механізмів, правила щодо усунення та врегулювання конфлікту інтересів, а також для використання в роботі посадовими особами місцевого самоврядування і визначає шляхи врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення ними службових чи представницьких обов’язків та повноважень.

1.2. Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», а також з врахуванням Методичних рекомендацій щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції, затверджених рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.04.2021р. № 5.

1.3. В даному Порядку терміни «потенційний конфлікт інтересів», «реальний конфлікт інтересів», «приватний інтерес», «близькі особи», «пряме підпорядкування» вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції».

1.4. Суб’єктами, на яких поширюється дія даного Порядку, є :

* міський голова;
* заступники міського голови;
* члени виконавчого комітету;
* депутати міської ради;
* секретар міської ради;
* посадові особи місцевого самоврядування.

1.5. Суб’єкти на яких поширюється дія даного Положення, при виконанні своїх службових чи представницьких обов’язків та повноважень, зобов’язані запобігати та не допускати конфлікту інтересів, а також в разі виникнення конфлікту інтересів повідомити безпосереднього керівника та головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції, про наявність конфлікту інтересів не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли суб’єкт дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у неї конфлікту інтересів.

2

1.6. Питання не зазначені в Порядку, регулюються згідно чинного законодавства України.

2. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ ТА ЙОГО СКЛАДОВІ

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 не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень
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 не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.
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.

2.5. Близькі особи -  члени сім’ї суб’єкта, 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.

2.6. 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.

2.7. Основною складовою конфлікту інтересів є наявність в особи приватного інтересу. Приватним інтересом може вважатися будь-який як майновий, так і немайновий інтерес, Закон допускає необмежене коло обставин та ситуацій, що можуть свідчити про наявність приватного інтересу чи зумовлювати його виникнення за певних умов.

2.8. Типові обставини та ситуації, що свідчать про наявність приватного інтересу чи зумовлюють його виникнення:

* **Сімейні та родинні стосунки**. У випадку спільної роботи з членами сім’ї та родичами слід звертати увагу на наявність, характер та зміст службових чи представницьких повноважень, що можуть бути реалізовані стосовно таких осіб.

3

* **Реалізація службових/представницьких повноважень стосовно себе.**До таких ситуацій можна віднести прийняття (або участь у прийнятті) рішень особою щодо себе самої, які стосуються оплати праці, відведення земельних ділянок, використання права на депутатське звернення чи депутатський запит у власних інтересах.
* **Отримання подарунка.** В ситуації, коли особа безпосередньо (або її близька особа) отримала подарунок і надалі має прийняти рішення (вчинити дію) щодо дарувальника, наявний приватний інтерес. Такий інтерес зумовлений бажанням віддячити за подарунок.
* **Сумісництво, поєднання статусу депутата з іншою діяльністю.**
Депутат місцевої ради є одночасно керівником  комунального підприємства. Водночас як депутат місцевої ради він бере участь у розгляді питання щодо його діяльності на посаді керівника підприємства (щодо оплати його праці, звіту про результати діяльності тощо).
* **Засновник/керівник підприємства.** Приватний інтерес буде існувати у разі наявності службового чи представницького повноваження стосовно підприємства, установи, організації, в якій особа є засновником та/або керівником.
* **Договірні відносини.** Для прикладу, приватний інтерес існує у керівника, який користується житлом (на умовах договору оренди чи з інших підстав) свого підлеглого. Сутність приватного інтересу полягає у небажанні зашкодити вигідним для особи договірним відносинам.
* **Службові стосунки.** Приватний інтерес може виникати через конфлікт керівника з підлеглою особою або негативне сприйняття дій підлеглої особи керівником. Часто такого роду приватний інтерес зумовлюють дії викривачів корупції.
* **Службова діяльність.** Приватний інтерес буде наявний у особи, службову діяльність якої будуть оцінювати в рамках службового розслідування, що координується та контролюється такою особою.

3. ДІЇ ОСОБИ У РАЗІ ІСНУВАННЯ СУМНІВІВ ЩОДО НАЯВНОСТІ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

3.1. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона має право звернутися за роз’ясненням 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 даного Положення.

3.2. 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.

4

1. ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

4.1. З метою запобігання конфлікту інтересів, суб’єкти на яких поширюється дія даного Положення, зобов’язані:

* + вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
	+ письмово, шляхом направлення власноручно написаної або друкованої заяви, 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/ колегіальний орган, а також головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції;
	+ не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
	+ вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

4.2. 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.

4.3. Безпосередній керівник посадової 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 врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу та головного спеціаліста з питань виявлення та запобігання корупції.

4.4. Безпосередній керівник особи або керівник органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади, зобов’язаний:

* після отримання повідомлення про наявність конфлікту інтересів прийняти рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів у підлеглої особи протягом 2-х робочих днів. Також керівник має повідомити відповідну підлеглу особу про прийняте рішення;
* якщо йому стало відомо про наявність конфлікту інтересів (від інших осіб, із повідомлень про корупцію, з листів Національного агентства тощо), вжити передбачених Законом заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у підлеглої особи.

4.5. Якщо посадовій особі стало відомо про наявність конфлікту інтересів у інших посадових осіб місцевого самоврядування, їй необхідно повідомити про це свого безпосереднього керівника та головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції, із зазначенням обставин, при яких вона дізналась про наявність конфлікту інтересів.

5

4.6. Схематичний алгоритм дій у разі виникнення конфлікту інтересів:

6

5. ПОРЯДОК ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО НАЯВНІСТЬ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ ТА ЇХ РЕЄСТРАЦІЯ

 5.1. Суб’єкти на яких поширюється дія даного Положення письмово, шляхом спрямування власноручно написаної або друкованої заяви, повідомляють не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту безпосереднього керівника/ колегіальний орган, за формою що додається (Додаток 1).

 5.2. Письмові заяви адресовані на ім’я безпосереднього керівника/ колегіальний орган подаються у день їх написання головному спеціалісту з питань запобігання та виявлення корупції.

 5.3. Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції в день надання заяви реєструє факт повідомлення про конфлікт інтересів.

 5.4. Реєстрація повідомлень проводиться в окремому журналі, який повинен бути прошитий та пронумерований.

6. ЗАХОДИ ЗОВНІШНЬОГО ТА САМОСТІЙНОГО ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

6.1. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

* усунення посадової 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 особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
* обмеження доступу посадової особи до певної інформації;
* перегляду обсягу службових повноважень особи;
* переведення посадової особи на іншу посаду;
* звільнення посадової особи.

 6.3. Кожен із заходів врегулювання конфлікту інтересів має свою специфіку, адже обирається залежно від низки таких умов :

* вид конфлікту інтересів (потенційний або реальний);
* тривалість конфлікту інтересів (постійний або тимчасовий);
* суб’єкт прийняття рішення про його застосування (безпосередній керівник та/або керівник відповідного органу, підприємства, установи, організації);
* наявність (відсутність) альтернативних заходів врегулювання;
* наявність (відсутність) згоди особи на застосування заходу (щодо переведення);
* можливість залучення до прийняття рішень інших працівників (щодо усунення від виконання завдання).

7

 6.3. 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 керівника відповідного органу, 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**.

 6.4. Обмеження доступу посадової особи до певної інформації здійснюється за рішенням керівника органу або відповідного структурного підрозділу, в якому працює посадова 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 органу, підприємства, установи, організації**.

 6.5. Перегляд обсягу службових повноважень посадової особи здійснюється за рішенням керівника органу або відповідного структурного підрозділу, в якому працює посадова 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.**

6.6. Службові повноваження здійснюються посадовою особою під зовнішнім контролем у разі, **якщо усунення посадової 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 керівником органу, стану та результатів виконання іншою посадовою особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються особою з питань, пов’язаних із предметом конфлікту інтересів;

2) виконання посадовою особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності визначеного керівником органу працівника;

 6.7. Переведення посадової особи у зв’язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням керівника органу, **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,**

8

**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.

6.8. 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.

 6.9. Застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів можливе лише за наявності всіх перелічених умов. Якщо будь-яка з умов відсутня, конкретний захід врегулювання конфлікту інтересів застосовувати не можна. Будь-який захід врегулювання конфлікту інтересів застосовується виключно до особи, у якої виникає конфлікт інтересів. Такі заходи не можуть застосовуватися до інших осіб, спільна робота з якими зумовлює виникнення конфлікту інтересів, тобто підпорядкованих осіб.

 6.10. Посадові особи, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це 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.

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

 Для запобігання конфлікту інтересів у зв’язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав посадова особа міської ради зобов’язана протягом 30 днів після призначення (обрання) на посаду передати в управління іншій особі належні їй підприємства та корпоративні права у порядку, встановленому законом.

 6.12. Передача має бути здійснена протягом 30 днів після призначення (обрання) на посаду. Якщо на момент закінчення 30-денного строку в системі депозитарного обліку встановлено обмеження на здійснення операцій з акціями на підставі відповідного рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про зупинення внесення змін до системи депозитарного обліку, особи, зазначені у п.1, п.п. «а» п. 2 ч. 1 ст. 3 Закону, зобов’язані передати такі належні їм акції в управління іншій особі протягом 30 днів з дати відновлення внесення змін до системи депозитарного обліку щодо відповідних акцій.

 6.13. Забороняється передавати в управління підприємства та корпоративні права на користь членів своєї сім’ї, а також укладати відповідні договори із суб’єктами підприємницької діяльності, торговцями цінними паперами та компаніями з управління активами, в яких працюють члени сім’ї.

9

 6.14. Передача підприємств здійснюється у передбачений у ч. 2 ст. 36 Закону України «Про запобігання корупції» спосіб.

 6.15. Передача корпоративних прав здійснюється в один із визначених у ч. 3 ст. 36 Закону України «Про запобігання корупції» способів.

7. ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ, У РАЗІ ЙОГО ВИНИКНЕННЯ, В ДІЯЛЬНОСТІ МІСЬКОГО ГОЛОВИ, ДЕПУТАТІВ МІСЬКОЇ РАДИ ТА ЧЛЕНІВ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ.

 7.1. Особливості врегулювання конфлікту інтересів у міського голови, секретаря міської ради, депутатів місцевих рад визначаються законами, які регулюють статус відповідних осіб та засади організації відповідних органів відповідно до ст.. 35-1 Закону України «Про запобігання корупції».

 7.2. Міський голова, секретар міської ради, депутати міської ради публічно повідомляє про конфлікт інтересів, який виник під час участі у засіданні ради, іншого колегіального органу (комісії, комітету, колегії тощо), відповідному колегіальному органу та не бере участі у розгляді, підготовці та прийнятті рішень відповідним колегіальним органом.

 7.3. У випадку наявності конфлікту інтересів у вище зазначених осіб, такі особи повинні:

* самостійно публічно повідомити про конфлікт інтересів (про що вноситься відповідний запис до протоколу засідання ради);
* не брати участь у розгляді, підготовці, прийнятті рішення (у звʼязку з яким виник конфлікт інтересів) відповідним колегіальним органом.

 7.4. Повідомлення про конфлікт інтересів здійснюється під час засідання ради до початку розгляду питання, у вирішенні якого є приватний інтерес.

 7.5. Якщо неучасть особи у прийнятті рішення призведе до втрати повноважності відповідного колегіального органу, особа, у якої наявний конфлікт інтересів, бере участь у прийнятті колегіальним органом рішення (у звʼязку з яким виник конфлікт інтересів) за умови самостійного публічного повідомлення про конфлікт інтересів (про що вноситься відповідний запис до протоколу засідання колегіального органу).

 7.7. Міський голова, секретар міської ради, депутати місцевих рад повинні дотримуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції» також і при виконанні інших службових чи представницьких повноважень (крім засідань відповідних колегіальних органів) із урахуванням приписів ч. 1 ст. 28 Закону України «Про запобігання корупції».

Додаток 1

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (посада та ПІБ безпосереднього керівника )

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( назва посади та структурного підрозділу )

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( прізвище, ім’я, по батькові )

Повідомлення

 про потенційний/реальний конфлікт інтересів

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 суть приватного інтересу, що впливає на обʼєктивність прийняття рішення)

Додатки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вказати наявні матеріали, які підтверджують обставини виникнення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 конфлікту інтересів або стосуються цих обставин)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (підпис)