Додаток 1
до наказу начальника відділу освіти, молоді, спорту та охорони здоров'я Мар'янівської селищної ради
від 31.12.2021 року №67

Порядок
запобігання та врегулювання конфлікту інтересів
у відділі освіти, молоді, спорту та охорони здоров'я
Мар'янівської селищної ради та в юридичних особах, що належать до сфери управління відділу

І. 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 щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, розроблених Національним агентством з питань запобігання корупції для використання в роботі посадовими особами відділу, керівниками юридичної особи, що належать до сфери управління відділу і визначає шляхи врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення ними службових чи представницьких обов'язків та повноважень.

2. Терміни «потенційний конфлікт інтересів», «реальний конфлікт інтересів», «приватний інтерес», «близькі особи», «пряме підпорядкування» вживаються відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

3. Даний порядок поширюється на працівників (посадових осіб) відділу освіти, молоді, спорту та охорони здоров'я Мар'нівської селищної ради (далі – відділ) та керівників юридичних осіб, що належать до сфери управління відділу.

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

ІІ. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. З метою запобігання конфлікту інтересів суб'єкти, на яких поширюється дія даного Порядку зобов'язані дотримуватися правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

2. На виконання цієї вимоги законодавства суб'єкти, на яких поширюється дія даного Порядку зобов'язані:

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 начальника відділу або уповноважену особу з

питань запобігання та виявлення корупції відділу освіти, молоді, спорту та охорони здоров'я Мар'янівської селищної ради та юридичних осіб, що належать до сфери управління відділу;

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 відділу та керівники юридичних осіб, що належать до сфери управління відділу, 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. Начальник відділу 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. Начальник відділу до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити передбачені цим 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 територіального органу Національного агентства.

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.

ІІІ. Порядок повідомлень про можливість виникнення конфлікту інтересів та їх реєстрація

1. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у посадової особи відділу, керівника юридичної особи, що належать до сфери управління відділу, яка входить до складу колегіального органу (комітету, комісії, колегії тощо), вона не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом.

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 може бути усним або письмовим. Інформація про конфлікт інтересів члена колегіального органу обов'язково заноситься в протокол засідання колегіального органу.

3. У разі якщо неучасть посадової особи відділу, яка входить до складу колегіального органу, керівника юридичної особи, що належать до сфери управління відділу, 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.

4. Посадові особи відділу, керівники юридичної особи, що належать до сфери управління відділу письмово, шляхом спрямування власноручно написаної заяви, повідомляють про конфлікт інтересів не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, начальника відділу. Письмові повідомлення подаються у день їх написання до особи, яка відповідає у відділі за ведення діловодства.

6. Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в день надання йому заяви реєструє факт повідомлення про конфлікт інтересів.

7. Реєстрація повідомлень проводиться в журналі заяв, який повинен бути прошитий та пронумерований.

8. Після здійснення реєстрації уповноважена особа забезпечує передачу повідомлень про конфлікт інтересів начальнику відділу.

9. Начальник відділу, 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 відділу або керівника юридичної особи, що належать до сфери управління відділу до певної інформації;
- перегляду обсягу службових повноважень особи;
- переведення особи на іншу посаду;
- звільнення особи.

2. Посадові особи відділу, керівники юридичної особи, що належать до сфери управління відділу 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 начальнику відділу.

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

3. Усунення посадової особи відділу, керівника юридичної особи, що належать до сфери управління відділу від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи

потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням начальника відділу, 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.

4. Усунення посадової особи відділу, керівника юридичної особи, що належать до сфери управління відділу 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 відділу здійснюється за начальника відділу в якому працює особа.

5. Обмеження доступу посадової особи відділу, керівника юридичної особи, що належать до сфери управління відділу до певної інформації здійснюється за рішенням начальника відділу, 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.

6. Перегляд обсягу службових повноважень здійснюється за рішенням начальника відділу, 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.

7. Службові повноваження здійснюються посадовою особою відділу, керівника юридичної особи, що належать до сфери управління відділу, 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.

8. Зовнішній контроль здійснюється в таких формах:

- перевірка працівником, визначеним начальником відділу, 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;

- виконання особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності визначеного начальником відділу.

9. 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.

10. Посадова особа відділу, керівник юридичної особи, що належать до сфери управління відділу не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття

рішення про застосування зовнішнього контролю ознайомлюється з таким рішенням.

11. 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.

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

13. Переведення посадової особи відділу, керівника юридичної особи, що належать до сфери управління відділу на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за наказом начальника відділу, 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.

14. Переведення на іншу посаду може здійснюватися лише за згодою посадової особи відділу, керівника юридичної особи, що належать до сфери управління відділу.

15. Звільнення посадової особи відділу, керівника юридичної особи, що належать до сфери управління відділу 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.

16. Самостійне врегулювання конфлікту інтересів:

Начальник відділу, посадові особи відділу, керівники юридичної особи, що належать до сфери управління відділу, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів начальнику відділу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади.

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

18. 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 відділу 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.

У такому випадку посадовим особам забороняється передавати в управління

належні їм підприємства та корпоративні права на користь членів своєїсім'ї.

19. 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.

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

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

- укладення договору про управління цінними паперами, іншими фінансовими інструментами і грошовими коштами, призначеними для інвестування в цінні папери та інші фінансові інструменти, з торговцем цінними паперами, який має ліцензію Національного агентства з цінних паперів та фондового ринку на провадження діяльності з управління цінними паперами;

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

21. Передача корпоративних прав як оплата вартості цінних паперів венчурного пайового інвестиційного фонду здійснюється після реєстрації Національним агентством з цінних паперів та фондового ринку випуску цінних паперів такого інституту спільного інвестування.

22. 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.

23. Особа вважатиметься такою, яка належним чином виконала вказану вимогу, якщо вона виконала всі необхідні умови: особисто повідомила Національне агентство про передачу в управління належних їй підприємств та/або корпоративних прав; таке повідомлення було здійснено в 1-денний термін з моменту передачі в управління (а не з моменту нотаріального посвідчення копії відповідного договору); до Національного агентства надано саме нотаріально засвідчену копію укладеного договору (а не копію такого договору чи оригінал договору, укладеного в простій письмовій формі).

V. Відповідальність за порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

За порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів посадові особи відділу освіти, молоді, спорту та охорони здоров'я Мар'янівської селищної ради, керівники юридичних осіб, що належать до сфери управління відділу несуть відповідальність згідно з діючим законодавством.

Начальник відділу Ольга ЛАКИШ