ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Луцькій міській раді

 та її виконавчих органах

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Луцькій 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 / врегулювання конфлікту інтересів та використовується в роботі посадовими особами місцевого самоврядування, прирівняними до них особами і визначає шляхи врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення службових чи представницьких обов’язків та повноважень.

1.2. Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) 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 12 січня 2024 року № 2.

1.3. Особи, на яких поширюється дія цього Порядку:

міський голова;

секретар міської ради;

перший заступник міського голови;

заступники міського голови;

заступник міського голови, керуючий справами виконкому;

старости старостинських округів;

члени виконавчого комітету;

депутати міської ради;

посадові особи місцевого самоврядування;

керівники юридичних осіб публічного права.

1.4. Особи, на яких поширюється дія цього Порядку, 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 міського голову про наявність конфлікту інтересів не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася про наявність у неї конфлікту інтересів.

1.5. Терміни у цьому Порядку вживаються у таких значеннях:

1.5.1. 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 невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

1.5.2. 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 невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

1.5.3. Під приватним інтересом слід розуміти будь-які майнові чи немайнові інтереси особи, у тому числі зумовлені особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими (позатрудовими) 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.

1.5.4. 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.

1.6. Питання не зазначені в цьому Порядку регулюються згідно з чинним законодавством України.

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

2.1. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона має право звернутися за роз’ясненням до Національного агентства з питань запобігання корупції. 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.

2.2. 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.

3. ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

3.1. З метою запобігання конфлікту інтересів посадові особи місцевого самоврядування, керівники юридичних осіб публічного права зобов’язані не пізніше наступного робочого дня з дня, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомити про це міського голову, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

3.2. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у міського голови він не пізніше наступного робочого дня з дня, коли дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомляє про це Національне агентство з питань запобігання корупції та/або Луцьку міську раду.

3.3. Міський голова протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

3.4. Міський голова, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглого йому працівника (у тому числі у разі самостійного виявлення конфлікту інтересів, наявного у підлеглої йому особи, без здійснення нею відповідного повідомлення), зобов’язаний вжити передбачених цим Порядком заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

4. ПОРЯДОК ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО НАЯВНІСТЬ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ ТА ЇХ РЕЄСТРАЦІЯ

4.1. Посадові особи виконавчих органів Луцької міської ради, керівники юридичних осіб публічного права 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 інтересів, міського голову за формою, що додається (додаток 1 до Порядку). Письмові заяви, адресовані на ім’я міського голови, подаються у день їх написання до відділу з питань запобігання та виявлення корупції управління персоналу.

4.2. Міський голова, секретар, депутати міської ради, члени виконавчого комітету публічно повідомляють про конфлікт інтересів, який виник під час участі у засіданні ради, іншого колегіального органу (комісії, комітету, колегії тощо), відповідному колегіальному органу.

4.3. Відділ з питань запобігання та виявлення корупції управління персоналу в день надання заяви або витяга з протоколу засідання ради, іншого колегіального органу (комісії, комітету, колегії тощо) реєструє факт повідомлення про конфлікт інтересів в окремому Журналі реєстрації повідомлень про наявність конфлікту інтересів (додаток 2 до Порядку), який повинен бути пронумерований, прошнурований та скріплений печаткою і зберігатися у відділі з питань запобігання та виявлення корупції управління персоналу.

5. ЗАХОДИ ЗОВНІШНЬОГО ТА САМОСТІЙНОГО ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

5.1. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів (окремо або в поєднанні):

1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

2) застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням певних дій чи прийняття рішень;

3) обмеження доступу працівника до певної інформації;

4) перегляду обсягу службових повноважень працівника;

5) переведення працівника на іншу посаду;

6) звільнення працівника.

5.2. Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій осіб встановлюються міським головою з урахуванням таких вимог:

1) переведення працівника на іншу посаду застосовується лише за його згодою у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у діяльності працівника має постійний характер і не може бути врегульований іншим шляхом та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям працівника;

2) звільнення працівника із займаної посади у зв’язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у його діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, в тому числі через відсутність згоди працівника на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

5.3. Працівники можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів міському голові та до відділу з питань запобігання та виявлення корупції управління персоналу.

5.4. Врегулювання конфлікту інтересів у діяльності міського голови, секретаря, депутатів міської ради, членів виконавчого комітету визначаються законами, які регулюють статус відповідних осіб.

5.5. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів, міський голова, секретар, депутати міської ради, члени виконавчого комітету публічно повідомляють про конфлікт інтересів, який виник під час участі у засіданні ради, іншого колегіального органу (комісії, комітету, колегії тощо), відповідному колегіальному органу та не беруть участі у розгляді, підготовці та прийнятті рішень відповідним колегіальним органом.

Зазначеним особам забороняється:

1) брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом із відповідного питання;

2) брати участь у розгляді відповідного питання;

3) голосувати з відповідного питання.

5.6. Якщо неучасть зазначених осіб у прийнятті рішення призведе до втрати повноважності ради, іншого колегіального органу, особи, у яких наявний конфлікт інтересів, беруть участь у прийнятті радою, іншим колегіальним органом рішення, за умови публічного самостійного повідомлення про конфлікт інтересів під час засідання колегіального органу.

5.7. Якщо повідомлення про конфлікт інтересів здійснено на засіданні ради, іншого колегіального органу, інформація про таке повідомлення обов’язково вноситься до протоколу засідання ради, іншого колегіального органу. Особи, уповноважені на ведення протоколів колегіальних органів, зобов’язані протягом одного дня з часу оформлення протоколу надавати витяг з протоколу, в якому було зафіксовано заяву про конфлікт інтересів, до відділу з питань запобігання та виявлення корупції управління персоналу.

5.8. Врегулювання конфлікту інтересів у діяльності міського голови, секретаря, депутатів міської ради, членів виконавчого комітету, який виник під час участі у засіданні ради, іншого колегіального органу (комісії, комітету, колегії тощо), можливо здійснювати за допомогою застосування заходу зовнішнього контролю. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймає відповідний колегіальний орган. Зовнішній контроль здійснюється шляхом участі представника відділу з питань запобігання та виявлення корупції управління персоналу в роботі колегіального органу в статусі спостерігача без права голосу.

Докладніше: <https://kodeksy.com.ua/pro_zapobigannya_koruptsiyi/36.htm>

5.9. Депутати міської ради мають право на депутатські звернення до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, керівників підприємств, установ і організацій лише з питань, пов’язаних із їхньою депутатською діяльністю.

5.10. Для запобігання конфлікту інтересів у зв’язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав посадова особа місцевого самоврядування, керівник юридичної особи публічного права зобов’язані протягом 60 днів після призначення (обрання) на посаду передати в управління іншій особі належні їй підприємства та корпоративні права у порядку, встановленому законом, та в одноденний термін після передачі в управління належних їй підприємств та корпоративних прав письмово повідомити про це Національне агентство з питань запобігання корупції із наданням нотаріально засвідченої копії укладеного договору.

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.

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 міської ради є одночасно керівником  комунального підприємства. Водночас як депутат міської ради він бере участь у розгляді питання щодо його діяльності на посаді керівника підприємства.

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. 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.

Службова діяльність. Приватний інтерес буде наявний у особи, службову діяльність якої будуть оцінювати в рамках службового розслідування, що координується та контролюється такою особою.

Відносини прямого підпорядкування. Як правило, підпорядковані працівники схильні діяти в інтересах керівника. Це зумовлено тим, що у разі прийняття рішення на користь керівника, підпорядкована особа може розраховувати або на його лояльне ставлення, додаткове матеріальне заохочення, або на уникнення негативної реакції керівника, застосування дисциплінарного стягнення / ініціювання дисциплінарного стягнення щодо підпорядкованого працівника тощо. Своєю чергою, керівник буде прагнути віддячити підлеглому працівнику, який задовольнив приватний інтерес керівника.

Заступник міського голови Ірина ЧЕБЕЛЮК

Гудима 777 942

Романюк 777 912

Додаток 1

до Порядку запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Луцькій міській раді та її виконавчих органах

Міському голові

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

(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, зміст приватного інтересу, службові повноваження, під час виконання яких приватний інтерес впливає (може вплинути) на об’єктивність та неупередженість прийняття рішень, вчинення дій)

Додатки:

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

 (дата) (підпис особи, яка повідомляє)

Додаток 2

до Порядку запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Луцькій міській раді та її виконавчих органах

**Журнал**

 **реєстрації повідомлень про наявність конфлікту інтересів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Дата | ПІБ особи, яка повідомила про наявність конфлікту інтересів | Посада особи, яка повідомила про наявність конфлікту інтересів | Стислий зміст повідомлення | Заходи врегулювання конфлікту інтересів |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |