

ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ. РЕЗЮМЕ ІНСТРУМЕНТУ

Запровадження інструментів запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в органів місцевого самоврядування об'єднаної (надалі – ОМС) територіальної громади потребує, перш за все, нормативно-правового забезпечення з урахуванням статусу органу місцевого самоврядування, статусу депутатів місцевої ради, сільського, селищного, міського голови, членів виконавчого комітету, а також порядку реалізації їх функцій.

Для нормативно-правового забезпечення, ОМС може розробити та затвердити відповідне положення по порядку Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, або забезпечити внесення відповідних процедур до окремих документів: Регламенту місцевої ради, Регламенту виконавчого комітету місцевої ради, Положень про управління та відділи (за можливості).

Перший варіант дозволяє уніфікувати всі процедури в одному документі та включити всіх можливих суб'єктів для забезпечення відповідними процедурами.

До розробки проекту Положення для досягнення найбільш якісного результату, необхідно долучати депутатів, службовців виконавчих органів, членів виконавчого комітету, представників громадськості, які мають відповідні знання з цього приводу. Роботу рекомендується організовувати у форматі робочої групи з проведенням періодичних засідань. На такі засідання для забезпечення відкритості роботи рекомендується запрошувати представників ЗМІ, які будуть висвітлювати процес для членів громади.

Прим. Типовою помилкою є дублювання норм Закону Про запобігання корупції. Зазначені вище документи потребують деталізації та конкретизації відповідних процедур з урахуванням особливостей статусу органу місцевого самоврядування.

Організаційне забезпечення. Для створення ефективних процедур знадобиться також покладання обов'язків щодо надання роз'яснень, розгляду заяв і т.п. на окремий орган (наприклад, постійну комісію місцевої ради), що тим не менш, також потребує внесення змін до Положення про відповідну комісію.

Кадрове забезпечення. Службовці виконавчих органів, обрані особи (депутати, міський голова), члени колегіальних органів (виконавчого комітету) повинні знати свої обов'язки та відповідні процедури по запобіганню та врегулюванню конфлікту інтересів, знати можливу відповідальність за порушення. Для досягнення такого результату можуть стати в нагоді організація та проведення відповідних семінарів, створення друкованих матеріалів з наглядними матеріалами, які допоможуть діяти у відповідності до закону.

Особливу увагу необхідно присвятити контролю за виконанням правил та процедур запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, а також невідворотне притягнення до відповідальності за порушення.

Задля забезпечення прозорості прийняття рішень та дій органу місцевого самоврядування в зазначеному напрямку також необхідно оприлюднювати протоколи засідань комісій, ради, виконавчого комітету, в які внесені відповідні заяви.

Відомою світовою практикою є також створення та оприлюднення реєстрів конфлікту інтересів осіб, уповноважених на виконання функцій держави та місцевого самоврядування задля того, щоб в будь-якого громадянина була можливість перевірити, чи керувались інтересами громади та держави при прийнятті рішень, або іншими інтересами. Зазначена практика виконує роль превентивного механізму.

-201-

Додаток
до рішення XIII сесії Чугуївської
міської ради VII скликання
31.10.2016 № 387-VII

Порядок
запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Чугуївській міській
раді та її виконавчих органах

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», для використання депутатами, членами виконавчого комітету Чугуївської міської ради та посадовими особами місцевого самоврядування і визначає шляхи врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення ними своїх обов'язків та повноважень.

2. Терміни, які вживаються у даному порядку:

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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, які виникають у зв'язку з членством або діяльністю у громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

2.4. Майновий інтерес – інтерес щодо збереження або збільшення обсягу, якості нерухомого та рухомого майна особи чи близьких їй осіб.

2.5. Немайновий інтерес – інтерес, спрямований на задоволення особистих фізичних (біологічних), моральних, культурних, соціальних чи інших нематеріальних потреб.

2.6. Близькі особи – особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'ектом, на якого поширюється дія цього Порядку (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'ектом 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 брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прраба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений.

опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта.

2.7. 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.

Наявність будь-якого конфлікту інтересів не обов'язково призводить до фактів корупції, однак істотно підвищує ризик вчинення корупційних діянь та є по суті їх передумовою.

Конфлікт інтересів може мати місце не лише тоді, коли зазначена суперечність вже фактично вплинула на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень (вчинення або не вчинення дій), а і тоді, коли вона потенційно може вплинути на них.

3. Суб'єктами, на яких поширюється дія даного Порядку є: міський голова, секретар міської ради депутати, члени виконавчого комітету Чугуївської міської ради, а також посадові особи місцевого самоврядування.

ІІ. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. З метою запобігання конфлікту інтересів міський голова, секретар міської ради та депутати Чугуївської міської ради, члени її виконавчого комітету, посадові особи місцевого самоврядування 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 вживати заходів щодо недопущення виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів.

3. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності у неї конфлікту інтересів вона зобов'язана звернутися за роз'ясненнями до територіального органу Національного агентства з питань запобігання корупції. У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, встановлених у розділі п'ятому Закону України «Про запобігання корупції» та цьому Порядку.

4. 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.

5. Міський голова, секретар ради, заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступник міського голови – керуючий справами виконавчого комітету, голови колегіальних органів, 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.

III. Порядок повідомлень про можливість виникнення конфлікту інтересів

1. У разі виникнення конфлікту інтересів у суб'єктів, на яких поширюється дія даного Порядку, такі особи зобов'язані письмово, шляхом спрямування власноручної 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, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівництва (міський голова), або у складі колегіального органу (міська рада, постійні комісії, виконавчий комітет, комісії та інші робочі органи) – відповідний колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів, або Національне агентство з питань запобігання корупції. Заява залучається до матеріалів відповідного рішення та заноситься в протокол засідання колегіального органу.

2. Заяви, подані міським головою, секретарем міської ради та депутатами міської ради у зв'язку зі здійсненням ними повноважень у Чугуївській міській раді чи в постійних комісіях, реєструються у організаційному відділі ради апарату Чугуївської міської ради.

Заяви, подані посадовими особами апаратів Чугуївської міської ради та її виконавчого комітету на ім'я безпосереднього керівника, реєструються у день їх подання службою персоналу апарату виконавчого комітету Чугуївської міської ради.

Заяви, подані міським головою, секретарем міської ради, заступниками міського голови та членами виконавчого комітету у зв'язку зі здійсненням ними повноважень у виконавчому комітеті Чугуївської міської ради, реєструються у день їх подання загальним відділом апарату виконавчого комітету Чугуївської міської ради.

Письмові заяви, подані у відокремлених структурних підрозділах Чугуївської міської ради та її виконавчого комітету, реєструються відповідним підрозділом.

Реєстрація повідомлень проводиться в окремому журналі, який повинен бути прошитий, пронумерований, строк зберігання - 5 років, ст.124.

3. Копії відповідних заяв, а також витяг з протоколу колегіального органу протягом одного робочого дня передаються безпосереднім керівником посадової особи, яка повідомила про наявний конфлікт інтересів, а також особами, які уповноважені на ведення протоколів колегіальних органів (працівники організаційного відділу ради та загального відділу апарату виконавчого комітету, секретарі комісій тощо) Раді по боротьбі зі злочинністю, корупцією та захисту прав та законних інтересів громадян при виконавчому комітеті Чугуївської міської ради з питань запобігання та виявлення корупції у міській раді.

IV. Порядок врегулювання конфлікту інтересів у діяльності особи, яка входить до складу колегіального органу та посадових осіб

1. Міський голова, секретар міської ради, депутат Чугуївської міської ради беруть участь у розгляді, підготовці та прийнятті рішень міською радою за

умови подання заяви до Чугуївської міської ради перед засіданням постійних комісій та засіданням міської ради, на якому буде розглядатися відповідне питання.

Заявник на засіданні публічно оголошує таку заяву під час пленарного засідання ради та постійної депутатської комісії, відповідно до вимог ч.1, ч.2 ст. 59¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Здійснення контролю за дотриманням цієї вимоги, надання вищезазначеним особам консультацій та роз'яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, покладається на постійну комісію з правових питань, правопорядку, інформаційної та регуляторної політики, відповідно до вимог ч.2 ст. 59¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у іншої особи, яка входить до складу колегіального органу (комітету, комісії, колегії тощо) вона не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом з ухвальним голосом. Така особа зобов'язана подати відповідну заяву перед засіданням колегіального органу, на якому буде розглядатися відповідне питання.

Про конфлікт інтересів такої особи може заявити будь-який інший член відповідного колегіального органу або учасник засідання, якому стало відомо про питання, що розглядається.

Головуючий на засіданні колегіального органу (комітету, комісії, колегії тощо) надає слово заявнику, який повідомляє про наявність такої заяви та подає її для ознайомлення під час засідання відповідного органу.

Під час пленарного засідання сесії ради член профільної депутатської комісії, на яку покладено обов'язок розглядати питання врегулювання конфлікту інтересів, повідомляє публічно присутніх про розгляд такого питання та наявність чи відсутність відповідного звернення.

Врегулювання конфлікту буде здійснювати шляхом «утримання» у голосуванні. У разі якщо неучасть цієї особи, у прийнятті рішень цим органом призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем відповідно до рішення колегіального органу.

У випадку внесення на розгляд сесії чи іншого колегіального органу під час засідання питання, яке не включено до порядку денного (з голосу), особа, яка вбачає в даному рішенні чи пункті рішення присутність особистого інтересу, зобов'язана невідкладно, але не пізніше моменту прийняття рішення з визначеного питання, оголосити заяву про наявність в ней конфлікту інтересів.

Заява про конфлікт інтересів члена колегіального органу заноситься в протокол засідання колегіального органу.

Міський голова або безпосередній керівник посадової особи протягом двох робочих днів після отримання від неї повідомлення про наявність у посадової особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

V. 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 до певної інформації;

- перегляду обсягу службових повноважень особи;

- переведення особи на іншу посаду;

- звільнення особи.

2. Усунення посадової особи 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 виконавчих органів міської ради здійснюється за рішенням міського голови або керівника відповідного виконавчого органу, в якому працює особа.

3. Обмеження доступу посадової особи до певної інформації здійснюється за рішенням міського голови або керівника відповідного виконавчого органу міської ради, 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.

4. Перегляд обсягу службових повноважень посадової особи здійснюється за рішенням міського голови або керівника відповідного виконавчого органу міської ради, 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

5. 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.

6. Зовнішній контроль здійснюється в таких формах:

- перевірка працівником, визначеним міським головою, керівником виконавчого органу міської ради стану та результатів виконання особою завдання, 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;

306-2

- виконання особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності визначеного міським головою, керівником виконавчого органу міської ради працівника.

7. 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.

8. Посадова особа місцевого самоврядування, секретар або депутат міської ради не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення про застосування зовнішнього контролю ознайомлюється з таким рішенням.

9. 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.

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

11. Переведення посадової особи на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням міського голови або керівника виконавчого органу міської ради 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.

12. Переведення на іншу посаду може здійснюватися лише за згодою посадової особи місцевого самоврядування.

13. 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 в інший спосіб, в тому числі через відсутність її згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

14. Самостійне врегулювання конфлікту інтересів:

Міський голова, посадові особи місцевого самоврядування, депутати міської ради, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів безпосередньому керівнику або керівнику органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади.

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

16. 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.

17. У такому випадку посадовим особам забороняється передавати в управління належні їм підприємства та корпоративні права на користь членів своєї сім'ї.

18. 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.

19. Передача посадовими особами виконавчих органів міської ради 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.

20. 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 спільногоЯ інвестування.

21. 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 працують члени їх сім'ї.

22. Посадові особи, призначенні (обрані) на посаду, в одноденний 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 заєвідченої копії укладеного договору.