



ФОНД ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ

РЕГІОНАЛЬНЕ ВІДДІЛЕННЯ ФОНДУ ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ ПО КИЇВСЬКІЙ, ЧЕРКАСЬКІЙ ТА ЧЕРНІГІВСЬКІЙ ОБЛАСТЯХ

НАКАЗ

10 червня 2023

Київ

№ 167-Б

**Про затвердження Порядку організації
роботи щодо запобігання та врегулювання
конфлікту інтересів, дотримання обмежень
стосовно запобігання корупції в Регіональному відділенні
Фонду державного майна України по
Київській, Черкаській та Чернігівській областях**

Відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27 травня 2021 року №277/21, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 липня 2021 року за № 914/36536, з метою забезпечення вчасного та належного здійснення заходів щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень стосовно запобігання корупції в Регіональному відділенні Фонду державного майна України по Київській, Черкаській та Чернігівській областях (надалі по тексту Регіональне відділення)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок організації роботи щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень стосовно запобігання корупції в Регіональному відділенні (надалі по тексту – Порядок), що додається.

2. Працівникам Регіонального відділення ознайомитися з Порядком організації роботи щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень стосовно запобігання корупції в Регіональному відділенні та Пам'яткою щодо порядку дій у разі виникнення конфлікту інтересів у працівників Регіонального відділення, що додається.

3. Уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції Регіонального відділення надавати для ознайомлення новопризначеним працівникам Регіонального відділення Повідомлення про близьких осіб (додаток до Порядку), Попередження про вимоги та обмеження, встановлені Законом України “Про запобігання корупції” (додаток до Порядку), додається.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою

Начальник

Вадим КУРИЛО

ЗАТВЕРДЖЕНО:

**Наказ Регіонального відділення Фонду
державного майна України по Київській,
Черкаській та Чернігівській областях**

« 10 » листопада 2023 № 457-05

ПОРЯДОК

**організації роботи щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання
обмежень стосовно запобігання корупції в Регіональному відділенні Фонду державного
майна України по Київській, Черкаській та Чернігівській областях**

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає механізм організації роботи щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень стосовно запобігання корупції керівництвом Регіонального відділення, працівниками структурних підрозділів Регіонального відділення (далі – працівники Регіонального відділення), які зазначені в Законі України «Про запобігання корупції» (далі – Закон).

1.2. У цьому Порядку терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі та прийнятих відповідно до нього нормативно – правових актах.

1.3. Головний спеціаліст запобігання та виявлення корупції Регіонального відділення попереджає працівників про вимоги та обмеження, встановлені Законом України «Про запобігання корупції» (додаток 5 до Порядку).

1.4. У разі виявлення факту конфлікту інтересів, порушення обмежень стосовно запобігання корупції працівниками Регіонального відділення, відповідні особи повинні надавати головному спеціалісту запобігання та виявлення корупції Регіонального відділення зазначену інформацію та копії документів, що підтверджують факт врегулювання такої ситуації.

1.5. Головний спеціаліст запобігання та виявлення корупції Регіонального відділення інформує Начальника Регіонального відділення та Національне агентство з питань запобігання корупції (далі – НАЗК) про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання.

1.6. У разі наявності у працівників Регіонального відділення потенційного/реального конфлікту інтересів, повідомляти безпосереднього керівника згідно додатку 6 до Порядку (додаток до Порядку)

II. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

2.1. Працівники Регіонального відділення 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 безпосереднього керівника (додаток до Порядку)
- 3)** не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- 4)** вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2.2. Працівники Регіонального відділення 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.

2.3. При вирішенні питання щодо наявності приватного інтересу у сфері службових повноважень як складової конфлікту інтересів слід у кожному випадку враховувати конкретні обставини, відносини та зв'язки особи, обсяг її службових повноважень під час прийняття того чи іншого рішення.

2.4. Якщо працівник Регіонального відділення, маючи приватний інтерес, приймає об'єктивні та неупереджені рішення, це однаково буде вважатись діями в умовах реального конфлікту інтересів.

2.5. Повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів рекомендовано здійснювати у письмовій формі з реєстрацією відповідно до існуючої системи діловодства. У повідомленні стисло викласти ситуацію, в якій виник 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.

2.6. У разі існування у працівника Регіонального відділення сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів він має право звернутися за роз'ясненням до НАЗК письмово, або ж заповнивши форму електронного звернення на офіційному вебсайті НАЗК. До форми можна приєднати фото- або скановану копію звернення, написаного від руки (рекомендована форма відповідного звернення зазначена в додатку 1 до Порядку).

Отримати консультацію щодо конфлікту інтересів можна зателефонувавши до контакт-центру НАЗК.

Незазначення всіх обставин та деталей ситуації, інформації щодо повноважень, які можуть бути реалізовані за посадою, щодо відносин, що зумовлюють приватний інтерес, ненадання відповідних документів, унеможливить надання обґрунтованого висновку про відсутність конфлікту інтересів. НАЗК надає висновок щодо наявності/відсутності конфлікту інтересів за результатами аналізу наданої особою інформації і у разі приховування, перекручення інформації, яка має значення для встановлення факту наявності/відсутності конфлікту інтересів, висновок НАЗК за таких умов про відсутність конфлікту інтересів не може бути підставою для звільнення особи від відповідальності згідно з положеннями частини 6 статті 28 Закону.

Правом на отримання роз'яснення наділені саме працівники Регіонального відділення, які мають сумніви щодо наявності у них конфлікту інтересів, а не будь-які особи.

2.7. Якщо працівник Регіонального відділення отримав підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, він звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких він звертався за роз'ясненням пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

2.8. 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.

2.9. У разі, якщо конфлікт інтересів не вдалося врегулювати самостійно, 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 зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

2.10. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

- 1) усунення особи 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 нею певних дій чи прийняття рішень;
- 3) обмеження доступу особи до певної інформації;
- 4) перегляду обсягу службових повноважень особи;
- 5) переведення особи на іншу посаду;
- 6) звільнення особи.

2.11. Кожен із заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів має свою специфіку, адже обирається залежно від низки таких умов (додаток 2 до Порядку):

- 1) вид конфлікту інтересів;
- 2) тривалість конфлікту інтересів;
- 3) суб'єкт прийняття рішення про його застосування;
- 4) наявність (відсутність) альтернативних заходів врегулювання;
- 5) наявність (відсутність) згоди особи на застосування заходу;
- 6) можливість залучення до прийняття рішень інших працівників.

Будь-який захід врегулювання конфлікту інтересів застосовується виключно до особи, у якій виникає конфлікт інтересів. Такі заходи не можуть застосовуватися до інших осіб, спільна робота з якими зумовлює виникнення конфлікту інтересів, тобто підпорядкованих осіб.

2.12. Працівники Регіонального відділення зобов'язані протягом 60 днів після призначення на посаду передати в управління іншій особі належні їм підприємства та корпоративні права в порядку, встановленому законом.

Якщо на момент закінчення зазначеного шестидесятиденного 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, працівники зобов'язані передати такі належні їм акції в управління іншій особі протягом 60 днів з дня відновлення внесення змін до системи депозитарного обліку щодо відповідних акцій.

Перебіг строку передачі починається з наступного календарного дня після призначення (обрання) особи на посаду. Якщо ж останній день строку припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, днем закінчення строку є перший за ним робочий день.

Працівникам Регіонального відділення забороняється передавати в управління належні їм підприємства та корпоративні права на користь членів своєї сім'ї.

2.13. Працівники Регіонального відділення призначені на посаду, в одноденний термін після передачі в управління належних їм підприємств та корпоративних прав зобов'язані письмово повідомити про це НАЗК із наданням нотаріально засвідченої копії укладеного договору. Відомості, які рекомендовано надавати в повідомленні, зазначені в додатку 3 до Порядку.

Під одноденним строком повідомлення слід розуміти день, наступний за днем, коли особа передала належні їй підприємства та/або корпоративні права в управління. Якщо ж цей день припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, цим днем слід вважати перший за ним робочий день.

Вимоги цього пункту не поширюються на:

- 1) осіб, які входять як незалежні члени до складу наглядової ради державного банку, державного підприємства, державної організації, що має на меті одержання прибутку, господарського товариства, у статутному капіталі якого більше 50 відсотків акцій (часток) належать державі;
- 2) осіб, у власності яких перебувають акції акціонерного товариства – резидента України, сукупна номінальна вартість яких не перевищує 0,25 прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 січня року, в якому особа призначена (обрана) на посаду, та сукупно не перевищують 5 відсотків голосуючих акцій товариства.

III. Обмеження щодо одержання подарунків, використання службових повноважень чи свого становища

3.1. Працівникам Регіонального відділення забороняється використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке державне чи комунальне майно або кошти в приватних інтересах.

3.2. Працівникам Регіонального відділення забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб:

- 1) у зв'язку із здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;
- 2) якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

Особам, які за будь-який рік, починаючи з 2010 року, належали або належать до осіб, які за будь-який рік, починаючи з 1 січня 2005 року, подавали або мають подавати декларації відповідно до законів, що визначають чи визначали правові та організаційні засади у сфері запобігання корупції (крім тих, які претендували або претендують на зайняття посад, перебування на яких вимагає чи вимагало від особи подання відповідної декларації, та не були призначені або обрані на відповідні посади), забороняється безпосередньо або через інших осіб одержувати від членів сім'ї такої фізичної особи першого та другого ступенів споріднення, подарунки, які є активами, включеними до одноразової (спеціальної) добровільної декларації відповідно до підрозділу 9⁴ «Особливості застосування одноразового (спеціального) добровільного декларування активів фізичних осіб» розділу XX «Прикінцеві положення» Податкового кодексу України, протягом п'яти років з дати закінчення строку подання декларацій з одноразового (спеціального) добровільного декларування відповідно до Податкового кодексу України.

Членами сім'ї фізичної особи першого ступеня споріднення для цілей розділу IV Податкового Кодексу вважаються її батьки, її чоловік або дружина, діти такої фізичної особи, у тому числі усиновлені. Члени сім'ї фізичної особи другого ступеня споріднення – її рідні брати та сестри, її баба та дід з боку матері і з боку батька, онуки.

3.3. Працівники Регіонального відділення можуть приймати подарунки, які відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених в пункті 3.2. розділу 3 Порядку, якщо вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 01 січня того року, в якому прийнято подарунки.

Передбачене цим пунктом обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

- 1) даруються близькими особами (перелік близьких осіб зазначено в Законі);
- 2) одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

3.4. Подарунки, одержані працівниками Регіонального відділення, як подарунки державі, є державною власністю і передаються Регіональному відділенню у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

3.5. Працівники Регіонального відділення у разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

- 1) відмовитися від пропозиції;
- 2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- 3) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа співробітників;
- 4) письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або керівника відповідного органу, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції (органи прокуратури, Національної поліції, Національне антикорупційне бюро України, НАЗК).

3.6. Якщо працівник Регіонального відділення виявив у своєму службовому приміщенні чи отримав майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, він зобов'язаний невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника або керівника відповідного органу.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та її безпосереднім керівником або керівником відповідного органу.

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє особа, яка є керівником органу, підприємства, установи, організації, акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка підписує ця особа та особа, уповноважена на виконання обов'язків керівника відповідного органу, підприємства, установи, організації у разі його відсутності.

3.7. Предмети неправомірної вигоди, а також одержані чи виявлені подарунки зберігаються в органі до їх передачі спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції.

3.8. У випадку наявності в працівника Регіонального відділення сумнівів щодо можливості одержання ним подарунка, він має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до НАЗК, яке надає відповідні роз'яснення.

IV. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності

4.1. Працівникам Регіонального відділення забороняється займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю, якщо інше не передбачено Конституцією або законами України.

Особа, призначена на посаду в Регіональне відділення, зобов'язана не пізніше 15 робочих днів з дня призначення на посаду здійснити дії, спрямовані на припинення підприємницької діяльності та припинення її повноважень у складі правління, інших виконавчих чи контрольних органів, наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку (крім випадків, якщо особа здійснює функції з управління акціями (частками, паями), що належать державі чи територіальній громаді, та представляє інтереси держави чи територіальної громади в раді (спостережній раді), ревізійній комісії господарської організації), якщо інше не передбачено Конституцією або законами України.

Відповідальність за порушення цієї заборони настає незалежно від того, чи вчиняла особа будь-які дії на посаді в органі управління, чи здійснювало таке підприємство/організація господарську діяльність та чи отримувало дохід, а також незалежно від отримання доходу особою від такої діяльності.

У строк, визначений абзацом другим цього пункту, особі, призначеній в Регіональному відділенні, забороняється здійснювати підприємницьку діяльність, брати участь у діяльності та прийнятті рішень відповідними органами з дня призначення (обрання) на посаду та отримувати будь-які доходи (винагороду тощо) у зв'язку із здійсненням підприємницької діяльності або перебуванням у таких органах.

4.2. Працівникам Регіонального відділення, які звільнилися або іншим чином припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави, забороняється:

1) протягом року з дня припинення відповідної діяльності укладати трудові договори (контракти) або вчиняти правочини у сфері підприємницької діяльності з юридичними особами приватного права або фізичними особами – підприємцями, якщо вони протягом року до дня припинення виконання функцій держави здійснювали повноваження з контролю, нагляду або підготовки чи прийняття відповідних рішень щодо діяльності цих юридичних осіб або фізичних осіб – підприємців.

Це обмеження не стосується укладення особою трудового договору або вчинення правочину з органами державної влади, державними чи комунальними підприємствами або фізичними особами. Наявність повноважень з контролю або нагляду, за умови, що вони не реалізовувались щодо конкретної юридичної особи або фізичних осіб – підприємців, не забороняє надалі укладати трудові договори або правочини з такими особами. Обмеження не застосовується, якщо працівник Регіонального відділення, хоч і приймав рішення стосовно юридичної особи, проте такі дії вчинялися раніше ніж за рік до припинення виконання функцій держави;

2) розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням службових повноважень, крім випадків, встановлених законом. Заборона діє безстроково;

3) протягом року з дня припинення відповідної діяльності представляти інтереси будь-якої особи у справах (у тому числі в тих, що розглядаються в судах), в яких іншою стороною є орган, підприємство, установа, організація, в якому (яких) вони працювали на момент припинення зазначеної діяльності.

4.3. Порухення встановленого пунктом 4.2. підпунктос 2 розділу IV Порядку обмеження щодо укладення трудового договору (контракту) є підставою для припинення відповідного договору.

Правочини у сфері підприємницької діяльності, вчинені з порушенням вимог пункту 2 розділу 4 Порядку можуть бути визнані недійсними.

V. Обмеження спільної роботи близьких осіб

5.1. Працівники Регіонального відділення не можуть мати у прямому підпорядкуванні близьких їм осіб або бути прямо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам.

Відносини прямого підпорядкування існують не тільки між працівником та його безпосереднім керівником, а також між працівником та будь-яким його керівником, який має повноваження вирішувати питання (брати участь у вирішенні) прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням.

5.2. Особи, які претендують на зайняття посад в Регіональне відділення, зобов'язані письмово повідомити про працюючих у цьому органі близьких їм осіб (додаток до Порядку).

5.3. У разі виникнення обставин, що порушують вимоги пункту 1 розділу V Порядку, відповідні особи, близькі їм особи вживають заходів щодо усунення таких обставин у п'ятнадцятиденний строк.

Якщо в зазначений строк ці обставини добровільно не усунуто, відповідні особи або близькі їм особи в місячний строк з моменту виникнення обставин підлягають переведенню в установленому порядку на іншу посаду, що виключає пряме підпорядкування.

У разі неможливості такого переведення особа, яка перебуває у підпорядкуванні, підлягає звільненню із займаної посади.

VI. Відповідальність за порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень стосовно запобігання корупції

6.1. За порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших обмежень стосовно запобігання корупції особа може бути притягнута до кримінальної, адміністративної та дисциплінарної відповідальності.

6.2. В окремих випадках вчинення дій та/або прийняття рішень в умовах конфлікту інтересів може містити ознаки складу одного з корупційних кримінальних правопорушень, перелік яких наведено у примітці до статті 45 Кримінального кодексу України.

6.3. Неповідомлення працівником Регіонального відділення у встановлених Законом випадках та порядку про наявність у нього реального конфлікту інтересів тягне за собою накладення штрафу від ста до двохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Вчинення дій чи прийняття рішень в умовах реального конфлікту інтересів тягнуть за собою накладення штрафу від двохсот до чотирьохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

6.4. Дії, передбачені пунктом 6.3. розділу 6 Порядку, вчинені особою, яку протягом року було піддано адміністративному стягненню за такі ж порушення, тягнуть за собою накладення штрафу від чотирьохсот до восьмисот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю строком на один рік.

6.5. Порушення встановлених Законом обмежень щодо одержання подарунків тягне за собою накладення штрафу від ста до двохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з конфіскацією такого подарунка.

6.6. Та сама дія, вчинена працівником Регіонального відділення, якого протягом року було піддано адміністративному стягненню за порушення, передбачене пунктом 6.5. розділу 6 Порядку, тягне за собою накладення штрафу від двохсот до чотирьохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з конфіскацією такого дарунка (пожертви) та з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю строком на один рік.

6.7. Рішення, прийняті працівниками Регіонального відділення, на користь особи, від якої вона чи її близькі особи отримали подарунок, вважаються такими, що прийняті в умовах конфлікту інтересів. Такі рішення підлягають скасуванню органом або посадовою особою, уповноваженою на прийняття чи скасування відповідних рішень, або можуть бути визнані незаконними в судовому порядку за заявою заінтересованої фізичної особи, об'єднання громадян, юридичної особи, прокурора, органу державної влади, зокрема НАЗК, органу місцевого самоврядування.

Орган або посадова особа надсилає до НАЗК протягом трьох робочих днів копію прийнятого рішення про скасування або одержаного для виконання рішення суду про визнання незаконними відповідних рішень.

Правочин, укладений внаслідок порушення вимог Закону, може бути визнаним недійсним.

6.8. Незаконне розголошення або використання в інший спосіб працівником Регіонального відділення у своїх інтересах інформації, яка стала йому відома у зв'язку з виконанням службових повноважень, тягне за собою накладення штрафу від ста до ста п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Незаконне розголошення або використання в інший спосіб особою у своїх інтересах чи в інтересах іншої фізичної або юридичної особи інформації про викривача, його близьких осіб чи інформації, що може ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, яка стала їй (їм) відома у зв'язку з виконанням службових повноважень, тягне за собою накладення штрафу від однієї тисячі до двох тисяч п'ятисот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю строком на один рік.

6.9. Порушення працівником Регіонального відділення обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності встановлених Законом тягне за собою накладення штрафу від трьохсот до п'ятисот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з конфіскацією отриманого доходу від підприємницької діяльності чи винагороди від роботи за сумісництвом.

Порушення встановлених обмежень щодо входження до складу правління, інших виконавчих чи контрольних органів, чи наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку (крім випадків, коли особа здійснює функції з управління акціями (частками, паями), що належать державі та представляє інтереси держави в раді (спостережній раді), ревізійній комісії господарської організації), тягне за собою накладення

	Форми: 1) перевірка стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються, з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів; 2) виконання особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності визначеного керівником органу працівника;	Важливо. 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, виникнення конфлікту інтересів.
5	переведення особи на іншу посаду	- реальний чи потенційний; - постійний; - конфлікт інтересів неможливо врегулювати шляхом усунення 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; - наявна вакантна посада, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи; - наявна згода особи на переведення
6	звільнення особи	- реальний чи потенційний; - постійний; - конфлікт інтересів не може бути врегульований в інший спосіб, у тому числі через відсутність згоди особи на переведення або на позбавлення приватного інтересу

** 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.*

Головний спеціаліст запобігання
та виявлення корупції

**ВІДОМОСТІ,
які рекомендовано надавати в повідомленні НАЗК,
про передачу в управління підприємств чи корпоративних прав:**

- 1) прізвище, ім'я та по батькові особи, яка передала в управління належні їй підприємства та/або корпоративні права;
- 2) посада, на яку призначено особу, у зв'язку з чим здійснено передачу в управління належних їй підприємств та/або корпоративних прав;
- 3) дата призначення на посаду;
- 4) дата передачі підприємств та/або корпоративних прав в управління;
- 5) дата повідомлення НАЗК про передачу підприємств та/або корпоративних прав в управління;
- 6) найменування переданого в управління підприємства, його організаційно – правова форма, код Єдиного державного реєстру підприємств і організацій України, частка у статутному (складеному) капіталі підприємства у грошовому та відсотковому вираженні, а у разі якщо це цінні папери (у тому числі акції, облігації, чеки, сертифікати, векселі), – відомості стосовно виду цінного папера, його емітента, дати набуття цінних паперів у власність, кількості та номінальної вартості цінних паперів;
- 7) спосіб передачі підприємств та/або корпоративних прав в управління;
- 8) прізвище, ім'я та по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків (серія та номер паспорта громадянина України, якщо особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків) особи, в управління якій передано підприємства та/або корпоративні права, або найменування відповідної юридичної особи із зазначенням коду Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Також до повідомлення рекомендовано додавати належним чином засвідчені копії

- 1) наказу про призначення на посаду;
- 2) установчих документів чи документів, що підтверджують наявність корпоративних прав.

До повідомлення обов'язково додається нотаріально засвідчена копія укладеного договору про передачу в управління належних працівникам обласної військової адміністрації підприємств та корпоративних прав.

Головний спеціаліст запобігання
та виявлення корупції

Правила вибору заходу зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів *

№ з/п	Вид заходу зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів	Умови застосування
1	усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів	- реальний чи потенційний; - тимчасовий; - можливість залучення до прийняття рішення або вчинення відповідних дій інших працівників відповідного органу, підприємства, установи, організації
2	обмеження доступу особи до певної інформації	- реальний чи потенційний; - постійний; - конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом до певної інформації; - є можливість продовження належного виконання особою повноважень на посаді за умови обмеження доступу до інформації; - є можливість доручити роботу з відповідною інформацією іншому працівнику
3	перегляд обсягу службових повноважень особи	- реальний чи потенційний; - постійний; - конфлікт інтересів пов'язаний з конкретним повноваженням особи; - є можливість продовження належного виконання особою службових завдань у разі такого перегляду; - можливість наділення відповідними повноваженнями іншого працівника
4	застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень.	- реальний чи потенційний; - постійний чи тимчасовий; - конфлікт інтересів неможливо врегулювати шляхом усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження її доступу до інформації, перегляду її повноважень та функцій.

Рекомендована форма звернення до Національного агентства з питань запобігання корупції з метою отримання роз'яснення у разі існування у особи сумнівів щодо наявності/відсутності у неї реального/потенційного конфлікту інтересів

1. Інформація про особу, у якої наявні сумніви щодо наявності/відсутності у неї конфлікту інтересів:

(прізвище, ім'я, по батькові)

Місце роботи особи: _____

(повне найменування органу державної влади)

3. Посада, яку займає особа (з наданням копії документа про призначення на посаду):

4. Дата призначення на посаду:

5. Перелік службових повноважень, при реалізації (можливості реалізації) яких виник сумнів щодо наявності/відсутності реального чи потенційного конфлікту інтересів:

6. Опис ситуації та обставин, при існуванні яких можлива наявність реального/потенційного конфлікту інтересів: _____

7. Додатки:

- інформація про нормативно-правові акти та копії документів, якими визначаються правовий статус та структура органу, де працює особа (реквізити нормативно-правового акту, копія положення про орган, штатного розпису, документу, яким визначається розподіл повноважень між керівництвом органу, за наявності схематичного зображення організаційної підпорядкованості між структурними підрозділами, керівництвом);

- копії документів, які визначають повноваження особи, у якої існує сумнів щодо наявності у неї конфлікту інтересів (посадової інструкції, положення про структурний підрозділ, в якому особа працює, та інших документів, в яких можуть визначатися повноваження особи (доручень керівництва, документів про роботу комісії, робочої групи, до якої включено особу);

- якщо конфлікт інтересів зумовлений спільною роботою з іншим працівником (наприклад, дружні, родинні, неприязні стосунки тощо), копії посадової інструкції, положення про структурний підрозділ, в якому працює працівник, інші документи, які визначають повноваження такої особи.

(дата)

(підпис особи)

Головний спеціаліст запобігання
та виявлення корупції

штрафу від трьохсот до п'ятисот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з конфіскацією отриманого доходу від такої діяльності.

6.10. Дії, передбачені пунктом 6.9. розділу 6 Порядку, вчинені особою, яку протягом року було піддано адміністративному стягненню за такі ж порушення, тягнуть за собою накладення штрафу від п'ятисот до восьмисот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з конфіскацією отриманого доходу чи винагороди та з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю строком на один рік.

6.11. Особа, щодо якої складено протокол про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, може бути відсторонена від виконання службових повноважень за рішенням керівника органу, в якому вона працює, до закінчення розгляду справи судом.

У разі закриття провадження у справі про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, у зв'язку з відсутністю події або складу адміністративного правопорушення, відстороненій від виконання службових повноважень особі, відшкодовується середній заробіток за час вимушеного прогулу, зумовленого таким відстороненням.

6.12. Дисциплінарна відповідальність передбачена за:

- 1) неповідомлення особою безпосереднього керівника про наявність у неї потенційного конфлікту інтересів;
- 2) невжиття керівником заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів у підлеглого;
- 3) непередачу в управління корпоративних прав чи порушення особою строків такої передачі, неповідомлення чи порушення строку повідомлення НАЗК про таку передачу в управління підприємств та корпоративних прав, ненадання до НАЗК нотаріально завіреної копії договору про таку передачу.

6.13. Службове розслідування проводиться:

- 1) для виявлення причин і умов, що сприяли вчиненню правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб;
- 2) за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом НАЗК;
- 3) за рішенням керівника органу, де працює особа, яка вчинила таке правопорушення;

Головний спеціаліст
запобігання та виявлення корупції



Олег БЕЗКРОВНИЙ