



Бережанська міська рада
VIII скликання
XV сесія
(__ засідання)

РІШЕННЯ
м. Бережани

_____ 2021 року

ПРОЕКТ №507

Про затвердження Порядку запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Бережанській міській раді

З метою формування єдиного підходу до розуміння і дотримання правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та пов'язаних з ним обмежень, керуючись статтею 140 Конституції України, статтями 42, 59¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», методичних рекомендацій Національного агентства з питань запобігання корупції «Щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції» від 02 квітня 2021 року № 5, враховуючи висновок постійної комісії з питань економіки, промисловості, транспорту і зв'язку, контролю за використанням комунального майна, зовнішніх зв'язків, підприємницької діяльності, захисту прав споживачів та туризму, місцевого самоврядування, законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності та етики (протокол від «__» _____ 2021 року № __), сесія Бережанської міської ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Бережанській міській раді (далі – Додаток), що додається.
2. Керівникам структурних підрозділів міської ради, комунальних підприємств, установ та організацій у своїй діяльності керуватися розробленим та затвердженим Порядком запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Бережанській міській раді.
3. Контроль за виконанням цього рішення доручити постійній комісії з питань економіки, промисловості, транспорту і зв'язку, контролю за використанням комунального майна, зовнішніх зв'язків, підприємницької діяльності, захисту прав споживачів та туризму, місцевого самоврядування, законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності та етики

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

Ростислав БОРТНИК

ПОРЯДОК
запобігання та врегулювання конфлікту інтересів
у Бережанській міській раді

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Бережанській міській раді (далі - Порядок) розроблений на підставі відповідних положень законів України «Про запобігання корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», для використання в роботі посадовими особами і визначає шляхи врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення ними службових чи представницьких обов'язків та повноважень.

1.2. Терміни, які вживаються в даному Порядку:

1.2.1. 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.

1.2.2. 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.

1.2.3. 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, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

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

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

1.2.6. Близькі особи – особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, на якого поширюється дія цього Порядку (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом 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, прабаба, 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.

1.2.7. 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.

Конфлікт інтересів має місце й тоді, коли йдеться про суперечність особистого інтересу близької особи посадової особи з її службовими повноваженнями.

Приховування посадовою особою наявного приватного інтересу вже розцінюється як порушення службової дисципліни і потребує вжиття відповідних заходів щодо запобігання корупції.

1.3. Суб'єктами, на яких поширюється дія даного Порядку є посадові особи міської ради, які наділені повноваженнями здійснювати організаційно - розпорядчі чи адміністративно - господарські функції.

1.4. Усі працівники міської ради, при виконанні своїх посадових обов'язків мають запобігати та не допускати конфлікту інтересів і негайно повідомляти свого безпосереднього керівника про обставини, що можуть вплинути на належне виконання посадових обов'язків.

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

2.ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

2.1. З метою запобігання конфлікту інтересів посадові особи місцевого самоврядування Бережанської міської ради зобов'язані дотримуватися правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

2.2. 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;

- повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли посадова 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 керівника, Національне агентство з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) чи інший визначений законом орган;

- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

- вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2.3. 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.

2.4. Міський голова, 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.

2.5. Міський голова, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити передбачені Законом України «Про запобігання корупції» заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

2.6. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів, вона зобов'язана звернутися за роз'ясненнями 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 цього Порядку.

2.7. 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.

2.8. Посадова особа, яка повідомила про конфлікт інтересів безпосереднього керівника і вважає, що вжиті заходи є недостатніми, може особисто повідомити про це в письмовій формі уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції (далі – уповноважена особа).

2.9. Якщо посадовій особі стало відомо про наявність конфлікту інтересів у інших посадових осіб місцевого самоврядування, їй необхідно повідомити про це свого безпосереднього керівника із зазначенням обставин, при яких вона дізналась про наявність конфлікту інтересів.

3. ПОРЯДОК ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО МОЖЛИВІСТЬ ВИНИКНЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ ТА ЇХ РЕЄСТРАЦІЯ

3.1. Суб'єкти, на яких поширюється дія даного Порядку, повідомляють не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника. Повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів (далі - повідомлення) може надаватися письмово (шляхом спрямування власноручної або друкованої заяви), за визначеною формою (Додаток 1, Додаток 3).

3.2. Письмове повідомлення подається разом з усіма наявними матеріалами, які підтверджують обставини конфлікту інтересів або стосуються цих обставин.

3.3. Письмові заяви адресовані на ім'я безпосереднього керівника подаються у день їх написання до загального відділу Бережанської міської ради.

3.4. Після здійснення реєстрації письмове повідомлення (заява) передається уповноваженій особі . В день надання йому заяви реєструє факт повідомлення про конфлікт інтересів. в журналі заяв, який повинен бути прошитий та пронумерований. (Додаток 3)

3.5. Після здійснення реєстрації уповноважена особа забезпечує передачу повідомлень про конфлікт інтересів безпосередньо міському голові.

3.6. Міський голова, якого було повідомлено про конфлікт інтересів, повинен після прийняття рішення, протягом двох робочих днів повідомити про прийняте ним рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів.

4. ЗАХОДИ ЗОВНІШНЬОГО ТА САМОСТІЙНОГО ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

4.1. 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.

4.2. Особи, зазначені у пунктах 1, 2 частини першої статті 3 цього Закону, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самотійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих на 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.

4.3. Усунення посадової особи міської ради від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням міського голови, 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.

4.4. Усунення посадової особи міської ради 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 міської ради здійснюється за рішенням міського голови.

4.5. Обмеження доступу посадової особи міської ради до певної інформації здійснюється за рішенням міського голови, 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 міської ради.

4.6. Перегляд обсягу службових повноважень посадової особи міської ради здійснюється за рішенням міського голови, 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.

4.7. Службові повноваження здійснюються посадовою особою міської ради 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.

4.8. Зовнішній контроль здійснюється в таких формах:

- перевірка працівником, визначеним міським головою, 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 працівника визначеного міським головою.

4.9. 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.

4.10. Посадова особа міської ради не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення про застосування зовнішнього контролю ознайомлюється з таким рішенням.

4.11. Переведення посадової особи міської ради на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням міського голови, 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.

4.12. Переведення на іншу посаду може здійснюватися лише за згодою посадової особи міської ради.

4.13. Звільнення посадової особи міської ради 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.

4.17. 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.

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

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

5.1. Врегулювання конфлікту інтересів відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»: міський голова, секретар, депутат ради бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті рішень відповідною радою за умови самостійного публічного оголошення про це під час засідання ради, на якому розглядається відповідне питання (Додаток 2)

5.2. У разі наявності у діяльності в міського голови реального чи потенційного конфлікту інтересів, він може самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів.

5.3. Правила врегулювання конфлікту інтересів в діяльності міського голови, секретаря міської ради, депутата міської ради прирівняної до неї особи, визначаються законами, які регулюють статус відповідних осіб та засади організації відповідних органів. В разі винесення на розгляд сесії міської ради питання, яке викликає або може викликати у міського голови, секретаря міської ради, депутата міської ради наявність приватного інтересу у сфері, в якій вони виконують свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття ними рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень (потенційний конфлікт інтересів) чи суперечність між їх приватними інтересами та їх 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 (реальний конфлікт інтересів), вони зобов'язані повідомити про ймовірність виникнення в них потенційного чи реального конфлікту інтересів.

Міський голова, секретар міської ради, депутат міської ради самостійно публічно оголошує або надає повідомлення в письмовому вигляді про це під час засідання ради на якому розглядається відповідне питання, також ним оголошується відмова від участі у голосуванні з даного питання, про що секретарем сесії заноситься в протокол засідання : " не голосували" - кількість чоловік і прізвища. Оголошення має такий зміст: Відповідно ст. 59-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.35 Закону України «Про запобігання корупції» повідомляю, що при розгляді питання « _____ » виникає конфлікт інтересів. Врегулювання конфлікту буде здійснюватися шляхом неучасті у голосуванні. Про конфлікт інтересів такої особи може заявити будь-який інший член відповідного колегіального органу або учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається. Заява про конфлікт інтересів члена колегіального органу заноситься в протокол засідання колегіального органу. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів міського голови, секретаря міської ради, депутата міської ради, прирівняної до неї особи, яка входить до складу колегіального органу (комітету, комісії, групи тощо), вона не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом. Не оголошення про наявний конфлікт інтересів перед голосуванням при прийнятті рішення ради є підставою для зупинення міським головою зазначеного рішення міської ради.

У разі наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів у міського голови, секретаря, депутата міської ради під час розгляду проекту рішення на пленарному засіданні Бережанської міської ради, міський голова, депутат чи секретар перед тим, як головуєчий поставить на голосування проект рішення, в

якому міститься особистий інтерес, зобов'язаний попередити присутніх на засіданні депутатів про наявність конфлікту інтересів. Депутат або секретар міської ради зобов'язаний відмовитись від участі у голосуванні.

У випадку внесення на розгляд сесії Бережанської міської ради питання на пленарному засіданні (з голосу), депутат міської ради, який вбачає в даному рішенні чи пункті рішення присутність особистого інтересу, зобов'язаний попередити про це всіх присутніх на засіданні сесії та не приймати участі у голосуванні по даному питанню.

Дана заява обов'язково вноситься до протоколу засідання сесії міської ради.

Секретар міської ради

Ірина ЗАГНІЙНА

**Додаток 1
до Порядку організації запобігання
та врегулювання конфлікту
інтересів**

(посада та ПІБ безпосереднього
керівника)

(найменування посади особи, яка
повідомляє)

(власне прізвище, ім'я, по-батькові)

**ПОВІДОМЛЕННЯ
про реальний/потенційний конфлікт інтересів**

(стисло викладаються ситуація та/або обставини, коли виник
реальний/потенційний конфлікт інтересів, суть приватного інтересу, що
впливає на об'єктивність прийняття рішення (рішень), а також зазначається, чи
вчинялися дії та чи приймалися рішення в умовах реального конфлікту
інтересів)

Відмітка про наявність додатків :

«__» _____ 20__ року

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Додаток 2
до Порядку організації
запобігання та врегулювання
конфлікту інтересів

Міському голові

(Прізвище, ім'я та по батькові)

депутата Бережанської міської ради

(Прізвище, ім'я та по батькові)

ЗАЯВА (зразок)

Я, _____, як депутат Бережанської міської ради VIII скликання, беру участь у постійних депутатських комісіях та пленарних засіданнях міської ради, де приймаються рішення шляхом голосування, повідомляю Вас, що участі в розгляді та голосуванні питання

не прийматиму участі, з метою уникнення конфлікту інтересів відповідно до ст. 28, 35 Закону України «Про запобігання корупції» та ст. 59¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

«__» _____ 20__ року _____ (підпис) _____ (Прізвище та ініціали)

**Додаток 3
до Порядку організації
запобігання та врегулювання
конфлікту інтересів**

Міському голові

(прізвище, ініціали)

(посада посадової особи)

(Прізвище, ім'я та по батькові)

ЗАЯВА (зразок)

Відповідно до ст. 59¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 12¹ Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», ст. 28, 29, 35 Закону України «Про запобігання корупції» повідомляю, що при розгляді питання «_____» на засіданні _____ (вказати найменування : комітет, комісія тощо) у мене виникає конфлікт інтересів.

Врегулювання конфлікту інтересів буду здійснювати шляхом неучасті у голосуванні.

«__» _____ 20__ року _____
(підпис)

ініціали)

(Прізвище та

**Додаток 4
до Порядку організації
запобігання та
врегулювання
конфлікту інтересів**

**Журнал обліку інформації про конфлікт інтересів
Бережанської міської ради**

№ з/п	Дата надходження повідомлення /інформації, дата та реєстраційний номер	Посада, власне ім'я та суб'єкта конфлікту інтересів, адресат інформації	Посада, власне ім'я та прізвище суб'єкта конфлікту інтересів, якого стосується надана інформація *	Стислий зміст повідомлення / інформації	Зміст прийнятого рішення з врегулювання конфлікту інтересів, посада особи, яка вжила заходів із врегулювання	Примітка