

Додаток
до рішення XVI сесії
Дергачівської міської ради
VIII скликання
від 07 вересня 2021 року № 1361-9

Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Дергачівській міській раді

1. Загальні положення

1. Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Дергачівській міській раді (далі – Порядок) розроблений на підставі відповідних положень законів України «Про запобігання корупції» (зі змінами), «Про місцеве самоврядування в Україні» (зі змінами), «Про службу в органах місцевого самоврядування» (зі змінами), методичних рекомендацій НАЗК від 02 квітня 2021 року № 5 «Щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції» для використання в роботі посадовими особами місцевого самоврядування, членами виконавчого комітету Дергачівської міської ради, депутатами Дергачівської міської ради, керівниками комунальних підприємств, установ, закладів, що перебувають у комунальній власності міської ради і визначає шляхи врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення ними службових чи представницьких обов'язків та повноважень.

2. Терміни, які вживаються у порядку:

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 невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

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 невчинення 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, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в 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'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.

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.

2.8. 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.

2.9. 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.

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

3. Суб'єкти на яких поширюється дія Порядку:

- міський голова;
- секретар міської ради;
- керуючий справами (секретар) виконавчого комітету міської ради;
- перший заступник міського голови;
- заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради;
- радники міського голови;
- старости старостинських округів міської ради;
- посадові особи місцевого самоврядування;
- члени виконавчого комітету;
- депутати міської ради;
- керівники комунальних підприємств, установ, закладів, що перебувають у комунальній власності міської ради.

2. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. З метою запобігання виникненню конфлікту інтересів посадові особи міської ради, депутати Дергачівської міської ради, члени виконавчого комітету Дергачівської міської ради, керівники комунальних підприємств, установ, закладів, що перебувають у комунальній власності міської ради зобов'язані дотримуватися правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, передбачених законами України «Про запобігання корупції».

2. На виконання вимог чинного законодавства суб'єкти, на яких поширюється дія цього Порядку зобов'язані:

- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів;
- письмово, шляхом заповнення рекомендованої форми повідомлення безпосереднього керівника про реальний/потенційний конфлікт інтересів (Додаток 1), повідомляти 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, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівництва (міський голова), або у складі колегіального органу – відповідний колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів, або 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.

3. Посадові особи міської ради, керівники комунальних підприємств, установ, закладів, що перебувають у комунальній власності міської ради 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.

4. Міський голова 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 та уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради.

5. Міський голова, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити передбачених Законом України «Про запобігання корупції» заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

6. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона має право звернутися за роз'ясненнями до Національного агентства з питань запобігання корупції (Додаток 2). У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цим Порядком.

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.

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

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

1. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у посадовій особі місцевого самоврядування, керівника комунального підприємства, установи, організації, що перебуває у комунальній власності міської ради, яка входить до складу колегіального органу (комітету, комісії, колегії тощо), вона не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом.

2. Про конфлікт інтересів такої особи може заявити будь-який інший член відповідного колегіального органу або учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається. Заява про конфлікт інтересів члена колегіального органу заноситься у протокол засідання колегіального органу.

3. 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 уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради.

4. Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради у той же день реєструє повідомлення про конфлікт інтересів та забезпечує передачу міському голові витягу з протоколу у якому вказується повідомлення про конфлікт інтересів.

5. Посадові особи місцевого самоврядування, керівники комунальних підприємств, установ, організацій, що перебувають у комунальній власності міської ради (окрім міського голови) письмово, шляхом заповнення рекомендованої форми повідомлення безпосереднього керівника про реальний/потенційний конфлікт інтересів, 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. Письмові заяви адресовані на ім'я міського голови подаються у день їх написання уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції у виконавчих органах міської ради.

6. Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради у той же день реєструє заяву про конфлікт інтересів та забезпечує передачу заяви про конфлікт інтересів міському голові.

7. Реєстрація заяв проводиться у журналі обліку заяв та повідомлень про конфлікт інтересів (далі – Журнал), який повинен бути прошитий та пронумерований. Журнал має містити наступні колонки: порядковий номер, дату реєстрації, П.І.Б. особи, яка подає заяву

або повідомлення, прийняте рішення керівником щодо врегулювання конфлікту інтересів. Термін зберігання Журналу - 5 років.

8. Міський голова, якого було повідомлено про конфлікт інтересів, повинен протягом двох робочих днів прийняти рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що винести відповідне розпорядження. Про прийняте рішення міський голова повідомляє посадову особу, що подала заяву та уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції Дергачівської міської ради.

4. 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 особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження доступу особи до певної інформації;
- перегляду обсягу службових повноважень особи;
- переведення особи на іншу посаду;
- звільнення особи.

2. Усунення посадової особи міської ради, керівника комунального підприємства, установи, організації, що перебуває у комунальній власності 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 посадових осіб.

3. Усунення посадової особи міської ради, керівника комунального підприємства, установи, організації, що перебуває у комунальній власності 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 посадових осіб здійснюється за розпорядженням міського голови.

4. Обмеження доступу посадової особи міської ради, що перебуває у комунальній власності міської ради до певної інформації здійснюється за розпорядженням 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.

5. Перегляд обсягу службових повноважень посадової особи міської ради, здійснюється за розпорядженням 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.

6. 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.

7. Зовнішній контроль здійснюється в таких формах:

- перевірка працівником, визначеним міським головою стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, перевірка змісту рішень чи проєктів рішень, що приймаються або розробляються особою або відповідним колегіальним органом з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;

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

8. У рішенні (розпорядженні) 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.

9. Суб'єкти на яких поширюється дія Порядку не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення (винесення розпорядження) про застосування зовнішнього контролю ознайомлюється з таким рішенням (розпорядженням).

10. 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.

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

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

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

14. 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.

15. Самостійне врегулювання конфлікту інтересів:

Міський голова, посадові особи міської ради, члени виконавчого комітету, депутати міської ради, керівники комунальних підприємств, установ, організацій, що перебувають у комунальній власності 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.

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

17. 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 60 днів після призначення (обрання) на посаду передати в управління іншій особі належні їй підприємства та корпоративні права у порядку, встановленому Законом.

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

19. Передача посадовими особами належних їм підприємств, які за способом утворення (заснування) та формування статутного капіталу є унітарними, здійснюється шляхом укладення договору управління майном із суб'єктом підприємницької діяльності.

20. Передача посадовими особами 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 портфелем фінансових інструментів та/або грошовими коштами, призначеними для інвестування у фінансові інструменти, з інвестиційною фірмою, яка має видану Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку ліцензію на провадження діяльності з управління портфелем фінансових інструментів;

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

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

22. Посадові особи міської ради не можуть укласти договори, зазначені у наведених вище абзацах, із суб'єктами підприємницької діяльності, інвестиційними фірмами та компаніями з управління активами, в яких працюють члени сім'ї таких осіб.

23. Посадові особи міської ради, призначені (обрані) на посаду, в одинденний термін після передачі в управління належних їм підприємств та корпоративних прав зобов'язані письмово повідомити про це Національне агентство із наданням нотаріально засвідченої копії укладеного договору (Додаток 3).

5. Порядок врегулювання конфлікту інтересів, у разі його виникнення, в діяльності міського голови, секретаря міської ради депутатів міської ради

1. Правила врегулювання конфлікту інтересів у діяльності міського голови, секретаря міської ради, депутата міської ради визначаються законами, які регулюють статус відповідних осіб та засади організації відповідних органів.

2. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, прирівняної до неї особи, яка входить до складу колегіального органу (комітету, комісії, колегії тощо), вона не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом.

3. В разі винесення на розгляд питання, яке викликає/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 невчинення 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 невчинення дій під час виконання зазначених повноважень (реальний конфлікт інтересів), вони зобов'язані повідомити про ймовірність виникнення в них потенційного чи реального конфлікту інтересів.

4. Міський голова, секретар міської ради, депутати міської ради публічно повідомляють про конфлікт інтересів, який виник під час участі у засіданні сесії міської ради чи іншого колегіального органу, відповідному колегіальному органу та не беруть участь у розгляді, підготовці та прийнятті рішень відповідним колегіальним органом.

5. Міський голова, секретар міської ради, депутат міської ради самостійно публічно оголошує або надає повідомлення в письмовому вигляді про це під час засідання сесії міської ради на якому розглядається відповідне питання, також ним оголошується відмова від участі у голосуванні з питання порядку денного засідання сесії міської ради, про що секретарем засідання сесії міської ради заноситься до протоколу відповідний запис: «не голосую».

6. Оголошення (повідомлення) має наступний зміст: Відповідно до статті 59¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п.1 ч.1 ст. 28, ст. 35 Закону України «Про запобігання корупції», з метою недопущення конфлікту інтересів при розгляді питання №__порядку денного___сесії Дергачівської міської ради VIII скликання «_____», не голосую.

7. 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.

8. У разі якщо неучасть міського голови, секретаря міської ради, депутата міської ради, прівірняної до неї особи, яка входить до складу колегіального органу, у прийнятті рішень цим органом призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається міською радою.

9. У випадку внесення на розгляд сесії міської ради питання, яке не було включено до порядку денного, депутат міської ради, який вбачає у проекті рішення сесії міської ради присутність ознак конфлікту інтересів, зобов'язаний попередити про це усіх присутніх на засіданні сесії міської ради та не приймати участі у обговоренні і голосуванні по такому питанню.

10. Заява обов'язково вноситься до протоколу засідання сесії міської ради.

11. При розгляді проектів рішень у постійних комісіях міської ради депутат утримується від участі у голосуванні при розгляді проекту рішення ради, в якому міститься його особистий інтерес, про що робиться запис у протоколі засідання комісії з даного питання: «не голосую».

12. У разі якщо неучасть міського голови, секретаря чи депутатів міської ради у прийнятті рішень цим органом призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

13. Особи уповноважені на ведення протоколів сесії міської ради зобов'язані протягом одного дня з часу оформлення протоколу надавати витяг з протоколу, в якому було зафіксовано заяву про конфлікт інтересів, до уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції міської ради.

6. Порядок врегулювання конфлікту інтересів, у разі його виникнення, в діяльності членів виконавчого комітету Дергачівської міської ради

1. Під час розгляду проекту рішення на засіданні виконавчого комітету Дергачівської міської ради перед тим, як головуючий на такому засіданні поставить на голосування проект рішення, в якому міститься особистий та/або приватний інтерес члена виконавчого комітету чи міського голови, член виконавчого комітету чи міський голова зобов'язаний попередити присутніх на засіданні про наявність у нього конфлікту інтересів.

2. Член виконавчого комітету зобов'язаний відмовитись від участі у обговоренні і голосуванні. Оголошення має наступний зміст: Відповідно до п.1 ч.1 ст.28, ст. 35 Закону України «Про запобігання корупції», з метою недопущення конфлікту інтересів при розгляді питання №__порядку денного___виконавчого комітету Дергачівської міської ради «_____», не голосую.

3. Заява обов'язково вноситься до протоколу засідання виконавчого комітету.

4. У випадку внесення будь-якого питання, яке не включено до порядку денного засідання виконавчого комітету, будь-хто із членів виконавчого комітету, хто вбачає у ньому особистий інтерес, зобов'язаний одразу ж повідомити присутніх про це та не брати участь в

голосуванні по даному питанню. Заява обов'язково вноситься до протоколу засідання виконавчого комітету.

5. У разі, якщо неучасть особи, яка входить до складу виконавчого комітету, у прийнятті рішень цим органом призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

6. Особи уповноважені на ведення протоколів виконавчого комітету міської ради зобов'язані протягом одного дня з часу оформлення протоколу надавати витяг з протоколу, в якому було зафіксовано заяву про конфлікт інтересів, до уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції міської ради.

7. Відповідальність за вчинення дій, прийняття рішень в умовах конфлікту інтересів

1. За вчинення дій, прийняття рішень в умовах конфлікту інтересів до осіб, зазначених у Порядку, можуть застосовуватись наступні види відповідальності:

- дисциплінарна за неповідомлення про потенційний конфлікт інтересів (може застосовуватися в залежності від конкретних обставин вчинення проступку та ступені вини особи) та неповідомлення про реальний конфлікт інтересів та/або вчинення дій чи прийняття рішень в умовах реального конфлікту інтересів, за умови, що судом на особу не накладено стягнення у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, пов'язаними з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, або такою, що прирівнюється до цієї діяльності (застосовується обов'язково) (ч.2.статті 65 Закону).

- цивільно – правова (відшкодування матеріальної та/або моральної шкоди відповідно до Цивільного кодексу України) за вчинення дій чи прийняття рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

- адміністративна, неповідомлення особою у встановлених законом випадках та порядку про наявність у неї реального конфлікту інтересів (штраф від 1700,00 до 3400,00 гривень, а в разі застосування положень частини п'ятої статті 172-7 КУпАП, то додатково із позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю на строк від шести місяців до одного року) (ч.1 статті 172-7 КУпАП); вчинення дій чи прийняття рішень в умовах реального конфлікту інтересів (штраф від 3400,00 до 6800,00 гривень, а в разі застосування положень частини п'ятої статті 172-7 КУпАП, то додатково із позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю на строк від шести місяців до одного року) (ч.2 статті 172-7 КУпАП); за будь-яку із вищевказаних дій, вчинену особою, яку протягом року було піддано адміністративному стягненню за такі ж порушення (штраф від 6800,00 до 13600,00 гривень з (обов'язковим) позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю строком на один рік) (ч.3 статті 172-7 КУпАП); Загальний порядок притягнення до адміністративної відповідальності визначається КУпАП, водночас спеціальний Закон містить окремі спеціальні норми, які також враховуються при здійсненні провадження у відповідній справі про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією. Так, згідно з положенням частини п'ятої статті 65 Закону особа, щодо якої складено протокол про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, якщо інше не передбачено Конституцією і законами України, може бути відсторонена від виконання службових повноважень за рішенням керівника органу (установи, підприємства, організації), в якому вона працює, до закінчення розгляду справи судом. У разі ж закриття провадження у справі про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, у зв'язку з відсутністю події або складу адміністративного правопорушення, особі, відстороненій від виконання службових повноважень, відшкодовується середній заробіток за час вимушеного прогулу, зумовленого таким відстороненням. Із метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконанню вимог цього Закону в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або

приписом Національного агентства рішенням керівника органу, підприємства, установи, організації, в якому працює особа, яка вчинила таке правопорушення, проводиться службове розслідування в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України (частина третя статті 65 Закону).

- кримінальна, у випадках, коли приватний інтерес фактично привів до прийняття правомірних або неправомірних рішень, а так само до вчинення правомірних або неправомірних діянь, вони можуть розглядатися з точки зору наявності ознак таких корупційних злочинів як «Зловживання службовим становищем» (стаття 364 Кримінального кодексу України), «Прийняття пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди службовою особою» (стаття 368 Кримінального кодексу України) тощо, а не лише як «конфлікт інтересів».

2. Збитки, шкода, заподіяні міській раді внаслідок вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, підлягають відшкодуванню особою, яка вчинила відповідне правопорушення, в установленому Законом порядку.

3. Міська рада має право зворотної вимоги до особи, діями (бездіяльністю) якої було безпосередньо завдано збитків, шкоди, у розмірі виплаченого відшкодування.

4. Кошти та інше майно, одержані внаслідок вчинення корупційного правопорушення, підлягають конфіскації або спеціальній конфіскації за рішенням суду в установленому Законом порядку.

Міський голова

Вячеслав ЗАДОРЕНКО

Додаток 1
до Порядку запобігання та
врегулювання конфлікту інтересів
у Дергачівській міській раді

**Рекомендована форма повідомлення безпосереднього керівника про
реальний/потенційний конфлікт інтересів**

Керівнику _____

(ПІБ особи, яка повідомляє, посада)

Повідомлення про реальний/потенційний 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 Дергачівській міській
раді

**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
(на підставі ч. 5 ст. 28 Закону України «Про запобігання корупції»)**

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

(прізвище, ім'я, по батькові)

2. Місце роботи особи: _____

(повне найменування органу державної влади або місцевого самоврядування, юридичної особи публічного права тощо)

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

4. Дата призначення (обрання) 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, установи, організації, підприємства, де працює особа (реквізити нормативно-правового акту, якщо відповідні відомості містяться в нормативно-правовому акті, копію положення про орган, установу, статуту підприємства, штатного розпису, документу, яким визначається розподіл повноважень між керівництвом органу, установи, організації, підприємства, 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, регламентів 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

Додаток 3
до Порядку запобігання та врегулювання
конфлікту інтересів у Дергачівській міській
раді

**Рекомендована форма повідомлення Національного агентства з питань запобігання
корупції про передачу в управління підприємств та/або корпоративних прав**

1. Інформація про особу, яка передала в управління належні їй підприємства та/або корпоративні права: _____

(прізвище, ім'я, 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)

2. Посада, на яку призначено (обрано) особу, у зв'язку з чим здійснено передачу в управління належних їй підприємств та/або корпоративних прав: _____

3. Дата призначення (обрання) на посаду (з наданням копії організаційно-розпорядчого документа про призначення/обрання на посаду) _____

4. Дата передачі підприємств та/або корпоративних прав в управління: _____

5. Відомості про передані підприємства та/або корпоративні права: _____

(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 випадку, якщо це цінні папери, у тому числі акції, облігації, чеки, сертифікати, векселі, відомості стосовно виду цінного паперу, його емітента, дати набуття цінних паперів у власність, кількості та номінальної вартості цінних паперів)

6. Спосіб передачі підприємств та/або корпоративних прав в управління: _____

7. Інформація про особу, в управління якій передано підприємства та/або корпоративні права: _____

(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 та фізичних осіб підприємців)

Додатки: _____

(нотаріально засвідчена копія укладеного договору, копії наказу про призначення (рішення про обрання) на посаду та установчих документів чи документів, що підтверджують наявність корпоративних прав).

Дата: _____

Підпис особи, яка повідомляє: _____