26.02.2025 №55-Р

**Про заходи щодо запобігання, виявлення**

**та врегулювання конфлікту інтересів у осіб,**

**уповноважених на виконання функцій держави**

**або місцевого самоврядування, у виконавчому**

**комітеті Кременчуцької міської ради**

**Кременчуцького району Полтавської області**

На підставі ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 13 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про запобігання корупції» зі змінами, внесеними згідно із Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення ефективності інституційного механізму запобігання корупції», методичних рекомендацій Міністерства юстиції України «Про запобігання і протидію корупції в державних органах та в органах місцевого самоврядування»:

1. Затвердити план заходів щодо запобігання, виявлення та врегулювання конфлікту інтересів у осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, у виконавчому комітеті Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області на 2025-2026 роки (додаток 1).

1. Затвердити методичні рекомендації для використання у роботі щодо запобігання, виявлення та врегулювання конфлікту інтересів у осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, у виконавчому комітеті Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області (додаток 2).
2. Керівникам виконавчих органів Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області забезпечити ознайомлення працівників з планом заходів щодо запобігання, виявлення та врегулювання конфлікту інтересів у осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, у виконавчому комітеті Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області на 2025-2026 роки та методичними рекомендаціями для використання у роботі щодо виявлення та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності посадових осіб виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

4. Керівникам виконавчих органів Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області надати письмову інформацію про виконання цього розпорядження керуючому справами виконкому міської ради Шаповалову Р.В. до 10.03.2025.

5. Оприлюднити розпорядження міського голови відповідно до вимог законодавства.

6. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючого справами виконкому міської ради Шаповалова Р.В.

**Міський голова Віталій МАЛЕЦЬКИЙ**

**Додаток 1**

**до розпорядження міського голови**

**План заходів**

**щодо запобігання, виявлення та врегулювання конфлікту інтересів у осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, у виконавчому комітеті Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області на 2025-2026 роки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва заходу | Виконавці | Термін виконання |
| 1. | Забезпечувати подання особами, які претендують на зайняття посад у виконавчому комітеті Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області, відомостей про працюючих близьких осіб, попереджати про вимоги, спеціальні обмеження та заборони, встановлені законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції» | Відділ з питань кадрової роботи виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області | Протягом 2025-2026 років |
| 2. | Усувати обставини, що можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів, до того, як посадова особа органу місцевого самоврядування буде призначена на посаду. | Відділ з питань кадрової роботи виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області | Постійно |
| 3. | Відстежувати зміни і доповнення, що вносяться до антикорупційного законодавства, своєчасно інформувати про них посадових осіб, проводити консультаційно-роз’яснювальну роботу, спрямовану на запобігання, виявлення корупції в органі місцевого самоврядування. | Відділ з питань внутрішньої політики апарату міського голови та уповноважені особи з питань запобігання та виявлення корупції виконавчих органів Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області | Постійно |
| 4. | Проводити роз’яснювальну роботу серед працівників щодо ознак конфлікту інтересів та алгоритму дій у разі його виявлення | Відділ з питань внутрішньої політики апарату міського голови та уповноважені особи з питань запобігання та виявлення корупції виконавчих органів Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області | Постійно |
| 5. | Аналізувати скарги та звернення громадян стосовно порушення антикорупційного законодавства працівниками виконавчого комітету міської ради. Отримані результати розглядати на нарадах з відповідними висновками та рекомендаціями. | Керуючий справами виконкому міської ради  | Протягом 2025-2026 років у разі надходження |
| 6. | Проводити роз’яснення щодо своєчасності подання щорічних декларацій суб’єктів декларування виконавчого комітету міської ради, а також повідомлення про суттєві зміни в майновому стані суб’єкта тапро відкриття валютного рахунку. | Керівники виконавчих органів Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області | Постійно |
| 7. | З метою своєчасного подання декларацій про майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру, на вимогу працівників, які звільняються, невідкладно надавати довідки про фактично нараховані доходи таким працівникам, за період, не охоплений раніше поданими деклараціями. | Управління бухгалтерського обліку та звітності виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області | Протягом 2025-2026 років |
| 8. | Інформувати спеціально уповноважені суб’єкти у сфері протидії корупції (правоохоронні органи) у разі виявлення ознак вчинення корупційних та пов’язаних з корупцією правопорушень під час виконання посадовими особами своїх посадових обов’язків. | Керуючий справами виконкому міської ради  | Протягом 2025-2026 років |
| 9. | Цілеспрямовано проводити організаційні заходи із запобігання порушень фінансової дисципліни, нецільового використання бюджетних коштів суб’єктами, які ведуть господарську діяльність та перебувають у сфері управління. | Керівники виконавчих органів Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області | Постійно |
| 10. | Повідомляти безпосереднього керівника не пізніше наступного робочого дня, коли посадова особа дізналася чи повинна була дізнатись про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів.  | Посадові особи виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області | Протягом 2025-2026 років |
| 11. | Приймати рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої особи реального чи потенційного конфлікту інтересів, з повідомленням про прийняте рішення цієї особи.  | Керівники виконавчих органів Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області | Постійно |
| 12. | Оприлюднювати публічну інформацію відповідно до ст. 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації» на офіційному веб-порталі Кременчуцької міської ради та виконавчого комітету. | Керівники виконавчих органів Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області | Постійно |
| 13. | Не допускати пряме чи опосередковане спонукання у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб. | Керівники виконавчих органів Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області | Постійно |
| 14. | Посилити контроль щодо заборони одержання посадовими особами органу місцевого самоврядування від фізичних та юридичних осіб безоплатно послуг та майна, крім випадків, передбачених законодавством. | Керівники виконавчих органів Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області | Постійно |
| 15. | У разі виникнення обставин щодо обмеження роботи близьких осіб негайно вжити заходів щодо їх усунення. | Відділ з питань кадрової роботи виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області | Постійно |
| 16. | Керуватися методичними рекомендаціями з питань запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та прирівняних до них осіб, затверджених рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції № 839 від 29.09.2017 | Керівники виконавчих органів Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області | Постійно |
| 17. | Ознайомити службовців структурних підрозділів виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області з вимогами цього плану заходів. | Керівники виконавчих органів Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області | Березень 2025 |

**Керуючий справами**

**виконкому міської ради Руслан Шаповалов**

**Начальник відділу з питань внутрішньої**

**політики апарату міського голови**

**виконавчого комітету Кременчуцької**

**міської ради Кременчуцького району**

**Полтавської області Анна БАГМЕТ**

**Головний спеціаліст відділу з питань**

**внутрішньої політики апарату міського**

**голови виконавчого комітету Кременчуцької**

**міської ради Кременчуцького району**

**Полтавської області Юрій ШАВРОВ**

**Додаток 2**

**до розпорядження міського голови**

**Методичні рекомендації**

**для використання у роботі щодо запобігання, виявлення та врегулювання конфлікту інтересів у осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, у виконавчому комітеті Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області**

1. Джерела інформації

Національне законодавство України у сфері запобігання та протидії корупції складається з таких актів та методичних рекомендацій:

- Закон України «Про запобігання корупції» з урахуванням змін, внесених Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення ефективності інституційного механізму запобігання корупції»;

- Кримінальний кодекс України;

- Кодекс України про адміністративні правопорушення;

- Закон України «Про Національне антикорупційне бюро України»;

- Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

- Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування»;

- постанова Кабінету Міністрів України від 13.06.2000 № 950 «Про затвердження Порядку службового розслідування стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або органів місцевого самоврядування», зі змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України [№ 246 від](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/691-2017-%D0%BF#n9) 07.03.2023;

- Наказ Національного агентства з питань запобігання корупції від 27.05.2021 № 277/21 «Про затвердження Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції» (із змінами, внесеними згідно з Наказом Національного агентства з питань запобігання корупції № 169/23 від 04.08.2023);

- Методичні рекомендації щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції № 2 від 12.01.2024 зі змінами та доповненнями до методичних рекомендацій від 03.02.2025;

- Методичні рекомендації Міністерства юстиції України «Запобігання і протидія корупції в державних органах та в органах місцевого самоврядування»;

- Роз’яснення щодо застосування окремих положень Закону України
«Про запобігання корупції» стосовно заходів фінансового контролю (подання декларацій та повідомлень про суттєві зміни в майновому стані)
від 03.02.2021 №1.

2. Основні визначення та поняття

Основним антикорупційним нормативно-правовим актом в Україні є Закон України «Про запобігання корупції». Відповідно до статті 2 вказаного Закону відносини, що виникають у сфері запобігання і протидії корупції, регулюються цим Законом, іншими законами і міжнародними договорами України, згоду на обов’язковість яких надано Верховною Радою України, а також прийнятими на їх виконання іншими нормативно-правовими актами.

Законодавством встановлено низку положень, що за змістом є обмеженнями та заборонами певних видів поведінки посадових осіб, а за своїм призначенням це – засоби запобігання корупції. Необхідно такі положення знати, розуміти та дотримуватись у своїй повсякденній діяльності. Крім того, законодавство встановлює низку вимог та процедур, спрямованих на запобігання корупції. Усі ці інструменти становлять комплекс антикорупційних механізмів, які виступають «бар’єрами» на шляху вчинення корупційних правопорушень.

Корупція – використання особою, зазначеною у ч. 1 ст. 3 Закону України «Про запобігання корупції», наданих їй службових повноважень чи пов’язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у частині першій статті 3 цього Закону, або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов’язаних з ними можливостей.

Корупційне правопорушення – діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

Неправомірна вигода – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав.

Правопорушення, пов’язане з корупцією – діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені законодавством вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

Національне агентство з питань запобігання корупції єцентральним органом виконавчої влади зі спеціальним статусом, який забезпечує формування та реалізує державну антикорупційну політику. Національне агентство, у межах визначених цим та іншими законами, є відповідальним перед Верховною Радою України і підконтрольним їй та підзвітний Кабінету Міністрів України.

Подарунок – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової.

Конфлікт інтересів – це конфлікт між публічно-правовими
обов’язками і приватними інтересами державної посадової особи,
за якого її приватні інтереси, котрі випливають з її положення як приватної особи, здатні неправомірним чином вплинути на виконання цією державною посадовою особою її офіційних обов’язків або функцій.

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 (тобто переваги для нього або його родини, близьких родичів, друзів чи осіб та організацій, з якими він має або мав спільні ділові чи політичні інтереси, що впливає або може впливати на неупереджене та об’єктивне виконання службових обов’язків).

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 таких повноважень.

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 таких повноважень (за формою, що додається).

Посадова особа місцевого самоврядування – це особа, яка працює в органах місцевого самоврядування, має відповідні посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримує заробітну плату за рахунок місцевого бюджету.

Близькі особи– особи, які спільно проживають, пов’язані спільним побутом і мають взаємні права та обов’язки із суб’єктом, зазначеним у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» (крім осіб, взаємні права та обов’язки яких із таким суб’єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від цих 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.

Члени сім’ї– особи, які перебувають у шлюбі, а також їхні діти, у тому числі повнолітні, батьки, особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживають, пов’язані спільним побутом, мають взаємні права та обов’язки (крім осіб, взаємні права та обов’язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

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.

3. Типові ситуації конфлікту інтересів

Загалом виконання функцій держави чи місцевого самоврядування, з якими можуть бути пов’язані приватні інтереси службової особи, охоплює практично весь спектр відносин.

Насамперед, це стосується сфер, де у службових осіб наявні дискреційні повноваження:

- проведення публічних закупівель товарів, здійснення робіт та надання послуг;

- здійснення державного нагляду і контролю;

- підготовка і прийняття рішень про розподіл бюджетних коштів, квот, відведення земельних ділянок тощо;

- продаж державного майна;

- укладення договорів оренди земельних ділянок, що перебувають у державній власності;

- прийняття рішень про повернення або заліку надміру сплачених або надмірно стягнених сум податків і зборів, а також пені і штрафів;

- ліцензування окремих видів діяльності, видача дозволів на окремі види робіт;

- проведення державної експертизи і видача висновків тощо.

При цьому виникнення конфлікту інтересів може відбуватися у зв’язку із володінням цінними паперами, наявністю банківських вкладів; майновими зобов’язаннями або ж порушенням встановлених заборон (отримання подарунків, працевлаштуванням після звільнення зі служби в органах місцевого самоврядування, використання службової інформації) тощо.

1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

 Конфлікт інтересів - це конфлікт між публічно-правовими обов’язками та приватними інтересами державної посадової особи, за якого її приватні інтереси, котрі випливають з її положення як приватної особи, здатні неправомірним чином вплинути на виконання цією державною посадовою особою її офіційних обов’язків або функцій.  Діючий Закон України «Про запобігання корупції» виділив два його види:

- потенційний конфлікт інтересів;

- реальний конфлікт інтересів та приватний інтерес.

Обов’язки працівників у зв’язку з розкриттям і врегулюванням конфлікту інтересів:

* при ухваленні рішень з приводу ділових питань і виконанні своїх службових обов’язків керуватися інтересами без врахування своїх особистих інтересів, інтересів членів сім’ї чи інших близьких осіб;
* уникати ситуацій і обставин, які можуть призвести до конфлікту інтересів;
* негайно повідомляти про реальний або потенційний конфлікт інтересів, що виник;
* добросовісно сприяти врегулюванню конфлікту інтересів, що виник.

Основні принципи управління конфліктом інтересів.

В основу роботи з управління конфліктом інтересів слід покласти такі принципи:

* обов’язок працівників – розкриття відомостей про реальний або потенційний конфлікт інтересів;
* індивідуальний розгляд і оцінка матеріальних та репутаційних ризиків при виявленні кожного конфлікту інтересів та його врегулюванні;
* конфіденційність процесів розкриття відомостей про конфлікт інтересів;
* захист працівника від переслідування у зв’язку з повідомленням про конфлікт інтересів у нашого працівника, який був виявлений таким працівником.

Порядок розкриття конфлікту інтересів працівником та порядок його врегулювання.

Існують наступні форми розкриття конфлікту інтересів:

* при прийомі на роботу;
* при призначенні на нову посаду;
* розкриття відомостей по мірі виникнення ситуацій конфлікту інтересів.

Розкриття відомостей про конфлікт інтересів необхідно здійснювати у письмовому вигляді (у формі заяви чи повідомлення або протоколу про виявлення, у разі якщо факт наявності конфлікту був виявлений не самим працівником). Допустимим є початкове розкриття конфлікту інтересів в усній формі, з наступною фіксацією цього факту в письмовому вигляді.

Отримана інформація повинна ретельно перевірятися уповноваженою на це посадовою особою з метою оцінки можливих ризиків і вибору найбільш придатної форми врегулювання конфлікту інтересів. Слід мати на увазі, що в результаті цієї роботи можна прийти до висновку, що ситуація, відомості про яку були надані працівником, не є конфліктом інтересів і, як наслідок, не потребує спеціальних способів врегулювання.

Конфлікт інтересів може вирішуватися наступними способами:

- 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.

Обмеження доступу посадової особи до певної інформаціїзастосовуєтьсяу 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 іншій посадовій особі виконавчого органу.

Перегляд обсягу службових повноважень посадової особи здійснюється шляхом видання розпорядчого документа про зміну посадової інструкції 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 іншої посадової особи**.**

Здійснення службових повноважень під зовнішнім контролем запроваджується 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.

Зовнішній контроль здійснюється в таких формах:

- перевірка працівником, визначеним керівником органу, підприємства, установи, організації, стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, 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 керівником органу працівника;

- участь уповноваженої особи Національного агентства з питань запобігання корупції в роботі колегіального органу в статусі спостерігача без права голосу.

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.

Переведення посадової особи на іншу посадуздійснюється лише за згодою посадової особи 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.

Звільнення посадової особи 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.

Наведений перелік способів вирішення конфлікту інтересів не є вичерпним. При вирішенні наявного конфлікту інтересів слід обирати найбільш м’який захід врегулювання з усіх можливих, з урахуванням існуючих обставин. Більш жорсткі заходи слід використовувати у разі, коли це викликано реальною необхідністю або у випадку, якщо більш м’які заходи виявилися недостатньо ефективними. При прийнятті рішення про вибір конкретного методу вирішення конфлікту інтересів важливо враховувати значимість приватного інтересу працівника і ймовірність того, що такий приватний інтерес буде реалізований із завданням шкоди.

5. Відповідальність

За вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень особи, уповноважені на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, у відповідності до вимог статті 65 Закону України «Про запобігання корупції» притягаються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

При цьому, за порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів встановлено такі види відповідальності:

дисциплінарну відповідальність за:

- неповідомлення про потенційний конфлікт інтересів (може застосовуватися в залежності від конкретних обставин вчинення проступку та ступені вини особи);

- 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 ([ч.2](http://zakon3.rada.gov.ua/rada/show/1700-18/paran704#n704) статті 65 Закону);

цивільно-правову відповідальність за:

- вчинення дій чи прийняття рішень в умовах реального конфлікту інтересів (відшкодування матеріальної та/або моральної шкоди відповідно до [Цивільного кодексу України](http://zakon3.rada.gov.ua/rada/show/435-15));

адміністративну відповідальність за:

- неповідомлення особою у встановлених законом випадках та порядку про наявність у неї реального конфлікту інтересів (штраф від 1 700 до 3 400 гривень ([ч. 1](http://zakon3.rada.gov.ua/rada/show/80731-10/paran3754#n3754) статті 172-7 КУпАП);

- вчинення дій чи прийняття рішень в умовах реального конфлікту інтересів (штраф від 3 400 до 6 800 гривень ([ч. 2](http://zakon3.rada.gov.ua/rada/show/80731-10/paran3756#n3756) 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 6 800 до 13 600 гривень з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю строком на один рік ([ч. 3](http://zakon3.rada.gov.ua/rada/show/80731-10/paran3758#n3758) статті 172-7 КУпАП)).

Особа, щодо якої складено протокол про адміністративне правопорушення, пов’язане з корупцією, якщо інше не передбачено [Конституцією](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) України 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.

Статтею 59 Закону України «Про запобігання корупції» передбачено, що відомості про осіб, яких притягнуто до кримінальної, адміністративної, дисциплінарної або цивільно-правової відповідальності за вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, вносяться до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, що формується та ведеться Національним агентствомз питань запобігання корупції.

6. Відшкодування збитків, шкоди, завданих державі внаслідок

вчинення корупційного правопорушення

(стаття 66 Закону України «Про запобігання корупції»).

Збитки, шкода, завдані державі внаслідок вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, підлягають відшкодуванню особою, яка вчинила відповідне правопорушення, в установленому законом порядку.

7. Незаконні акти та правочини

(стаття 67 Закону України «Про запобігання корупції»).

Нормативно-правові акти, рішення, видані (прийняті) з порушенням вимог цього Закону, підлягають скасуванню органом або посадовою особою, уповноваженою на прийняття чи скасування відповідних актів, рішень, або можуть бути визнані незаконними в судовому порядку за заявою заінтересованої фізичної особи, об’єднання громадян, юридичної особи, прокурора, органу державної влади, зокрема Національного агентства, органу місцевого самоврядування.

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

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

1. Відновлення прав і законних інтересів та відшкодування збитків, шкоди, завданих фізичним та юридичним особам внаслідок вчинення корупційного правопорушення

(стаття 68 Закону України «Про запобігання корупції»).

Фізичні та юридичні особи, права яких порушено внаслідок вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення і яким завдано моральної або майнової шкоди, збитків, мають право на відновлення прав, відшкодування збитків, шкоди в установленому законом порядку.

Збитки, шкода, завдані фізичній або юридичній особі внаслідок незаконних рішень, дій або бездіяльності суб’єкта, який здійснює заходи щодо запобігання і протидії корупції, відшкодовуються з Державного бюджету України в установленому законом порядку.

1. Вилучення незаконно одержаного майна

(стаття 69 Закону України «Про запобігання корупції»).

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

10. Корупційні ризики

Важливою складовою діяльності із запобігання корупції у конкретному органі є виявлення корупційних ризиків в діяльності органу (правових, організаційних та інших факторів та причин, які породжують, заохочують (стимулюють) корупцію), їх повне усунення або мінімізація.

Серед таких ризиків, зокрема, наділення посадових осіб дискреційними повноваженнями - сукупністю прав та обов'язків державних органів та органів місцевого самоврядування, осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, що надають можливість на власний розсуд визначити повністю або частково вид і зміст управлінського рішення, яке приймається, або можливість вибору на власний розсуд одного з декількох варіантів управлінських рішень.

Дискреційні повноваження мають такі ознаки:

10.1. Дозволяють органу (особі, уповноваженій на виконання функцій держави або місцевого самоврядування) на власний розсуд оцінювати юридичний факт (фактичний склад), внаслідок чого можуть виникати, змінюватись або припинятись правовідносини.

10.2. Дозволяють на власний розсуд обирати одну із декількох форм реагування на даний юридичний факт.

10.3. Надають можливість органу (особі, уповноваженій на виконання функцій держави або місцевого самоврядування) на власний розсуд вибирати міру публічно-правового впливу щодо фізичних та юридичних осіб, його вид, розмір, спосіб реалізації.

10.4. Дозволяють органу (особі, уповноваженій на виконання функцій держави або місцевого самоврядування) обрати форму реалізації своїх повноважень - видання нормативного або індивідуально-правового акта, вчинення (утримання від вчинення) адміністративної дії.

10.5. Наділяють орган (особу, уповноважену на виконання функцій держави або місцевого самоврядування) правом повністю або частково визначати порядок здійснення юридично значущих дій, у тому числі строк та послідовність їх здійснення.

10.6. Надають можливість органу (особі, уповноваженій на виконання функцій держави або місцевого самоврядування) на власний розсуд визначати спосіб виконання управлінського рішення, у тому числі передавати виконання прийнятого рішення підлеглим особам, іншим державним органам та органам місцевого самоврядування, встановлювати строки і процедуру виконання.

Усунення такого ризику, як правило, потребує удосконалення нормативно-правової бази, яка врегульовує діяльність відповідних посадових осіб.

Керівники повинні демонструвати та заохочувати етичну поведінку підлеглих, зокрема, шляхом створення адекватних умов роботи, надання дієвої оцінки показників роботи.

Умови публічної служби і робота з кадрами також мають заохочувати етичну поведінку (умови прийняття на роботу, перспективи просування по службі, можливості підвищення кваліфікації, адекватна оплата праці та політика у сфері роботи з кадрами).

Аналізуючи корупційні ризики в діяльності осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, слід звернути увагу на відсутність контролю з боку керівництва.

З метою недопущення (запобігання) виникнення такого корупційного ризику контроль з боку безпосереднього керівництва має здійснюватись:

- систематично, тобто нести регулярний характер, або постійно;

- всебічно, тобто якомога більше охоплювати всі питання та напрямки роботи;

- шляхом перевірки не тільки тих службовців, які мають слабкі результати роботи, а й тих, що мають добрі результати;

- об’єктивно, тобто виключати упередженість;

- гласно, тобто результати контролю повинні бути відомі тим особам, які підлягали контролю;

- результативно (дієво), тобто в залежності від результатів контролю мають вживатись відповідні заходи.

Також для запобігання виникнення цього ризику необхідним є такий обов’язковий захід, як надання безпосереднім керівництвом практичної допомоги в реалізації поставлених завдань.

У найкращому випадку контроль з боку керівництва має містити всі перераховані категорії, внаслідок чого буде усунуто умови для виникнення інших корупційних ризиків.

Одним з важливих засобів запобігання і протидії корупції є зміна досить поширених в українському суспільстві негативних уявлень про осіб, що надають керівництву чи правоохоронним органам інформацію про прояви корупції у своєму колективі. Міжнародна спільнота визнала підтримку таких осіб важливим завданням держав, що прагнуть бути демократичними та доброчесними.

Державний захист осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, здійснюється відповідно до вимог статті 53 Закону України «Про запобігання корупції».

Особа, яка надає допомогу в запобіганні і протидії корупції (викривач) - особа, яка за наявності обґрунтованого переконання, що інформація є достовірною, повідомляє про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» іншою особою.

Повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» може бути здійснене працівником відповідного органу без зазначення авторства (анонімно).

Анонімне повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Особи, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, перебувають під захистом держави. За наявності загрози життю, житлу, здоров’ю та майну осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, або їх близьких осіб, у зв’язку із здійсненим повідомленням про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції», правоохоронними органами до них можуть бути застосовані правові, організаційно-технічні та інші спрямовані на захист від протиправних посягань заходи, передбачені Законом України «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві».

11. Службові розслідування (перевірки)

Одним із дієвих інструментів виявлення фактів корупції серед осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, є проведення службових розслідувань (перевірок).

Порядок проведення службового розслідування стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13 червня 2000 року № 950 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 07 березня 2023 № 246).

Так, пунктом першим цього Порядку передбачено, що службове розслідування стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, може бути проведено:

* у разі невиконання або неналежного виконання ними службових обов’язків, перевищення своїх повноважень, що призвело до людських жертв або заподіяло значну матеріальну чи моральну шкоду громадянинові, державі, підприємству, установі, організації чи об’єднанню громадян;
* на вимогу особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, з метою зняття безпідставних, на її думку, звинувачень або підозри;
* з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного правопорушення або порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції», за поданням спеціально уповноваженого суб’єкта у сфері протидії корупції за рішенням керівника органу, в якому працює особа, яка вчинила таке правопорушення.

Водночас, рекомендованим є проведення таких розслідувань чи перевірок за кожним фактом корупційного правопорушення навіть за відсутності подання спеціально уповноваженого суб’єкта у сфері протидії корупції.

Якісне використання вказаного інструменту дозволить своєчасно виявляти причини та умови, які сприяють вчиненню корупційних правопорушень, своєчасно розробляти та вживати ефективних заходів щодо їх усунення.

12. Строки подання декларації

Щорічна декларація – декларація, яка подається відповідно до ч.1 ст. 45 Закону України «Про запобігання корупції» або абзацем 2 ч.2 ст. 45 в період з 00 годин 00 хвилин 01 січня до 00 годин 00 хвилин 01 квітня року, наступного за звітним роком. Така декларація охоплює звітній рік (період з 01 січня до 31 грудня включно), в якому подається декларація, та за загальним правилом містить інформацію станом на 31 грудня звітного року.

Водночас, Законом України «Про запобігання корупції» передбачено винятки із вказаного правила для осіб, які не мають об’єктивної можливості дотриматися зазначеного строку або встановлення для них іншого строку зумовлено обставинами, за яких подається декларація.

Це стосується суб’єктів декларування, які:

* не мали можливості до 1 квітня за місцем військової служби подати декларацію осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік у зв’язку з виконанням завдань в інтересах оборони України під час дії особливого періоду, безпосередньою участю у веденні воєнних (бойових) дій, у тому числі на території проведення антитерористичної операції та здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації, направленням до інших держав для участі в міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки у складі національних контингентів або національного персоналу, подають таку декларацію за звітний рік протягом 90 календарних днів із дня прибуття до місця проходження військової служби чи дня закінчення проходження військової служби, визначеного статті 24 Закону України «Про військовий обов’язок і військову службу»;
* звільняються або іншим чином припиняють діяльність, пов’язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування – подають декларацію про майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру за період, не охоплений раніше поданими деклараціями.

Що стосується осіб, які звільнилися або іншим чином припинили діяльність, пов’язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, зобов’язані наступного року після припинення діяльності подавати в установленому порядку декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік до 01 квітня наступного за звітним року.

Неподання або несвоєчасне подання декларації про майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру, а також неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про відкриття валютного рахунку в установі банку-нерезидента тягне за собою адміністративну відповідальність відповідно до статті 1726 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

13. Рекомендації

13.1.Станьте прикладом нетерпимості до проявів корупції. Своєю поведінкою давайте оточуючим зрозуміти, що не тільки не будете самі брати участі у корупційних діяннях, але й не будете приховувати таких діянь своїх колег.

На момент вступу на службу в органи місцевого самоврядування особа зобов’язується сумлінно виконувати свої обов’язки, дотримуватись законодавства та принципів доброчесності у своїй поведінці. Отже, всі співробітники мають виконувати свої обов’язки неупереджено та справедливо.

Корумпована поведінка працівників порушує законність та мораль, завдає шкоди авторитету як органу, в якому він працює, так і державі загалом. Вона руйнує віру в неупередженість та об’єктивність державних органів та органів місцевого самоврядування.

Усі працівники органу повинні сумлінно виконувати свої обов’язки та бути прикладом, як для своїх колег, так і для громадян в цілому.

13.2.Рішуче припиняйте спроби втягнути Вас у корупційні діяння. Негайно повідомляйте про такі спроби керівництву.

У зовнішніх контактах, наприклад, з особами, що надають роботу, товари, послуги за бюджетні кошти, Ви повинні з самого початку визначити чіткі межі ваших повноважень і негайно припиняти спроби втягування до корупційних діянь.

Не створюйте в оточуючих враження, що Ви відкриті для «невеликих ознак уваги».

Не піддавайтеся спокусі таким чином покращити свої матеріальне становище.

Не соромтеся відмовитися від подарунка або віддати його назад, супроводжуючи цю відмову роз’ясненням правил, яких Ви маєте дотримуватись.

Якщо Ви працюєте у сферах підвищеного корупційного ризику, Вам необхідно бути особливо обережним щодо спроб третіх осіб вплинути на Ваше рішення.

Чітко дотримуйтеся норм законодавства про заборону прийняття винагород або подарунків та вимог доброчесної поведінки.

Якщо третя особа попросила Вас зробити їй протиправну послугу, негайно поінформуйте про це своє керівництво. Це допоможе уникнути будь-якої підозри в корупції та дасть змогу вжити заходів проти правопорушників.

Якщо Ви опираєтесь спробам втягнути Вас у корупційні діяння, однак не повідомляєте про це керівництво, особа, яка схиляла Вас до протиправної поведінки, може повторити свою спробу, звернувшись до когось з Ваших колег, захистить своїх колег від спокуси бути залученими до корупційних діянь.

13.3.Якщо у Вас з’являється відчуття, що Вас хочуть попросити про послугу, яка суперечить Вашим обов’язкам, залучіть будь-кого зі своїх колег у якості свідка.

13.4.Працюйте так, щоб Вашу роботу можна було в будь-який момент перевірити.

Ваша робота повинна бути прозорою та зрозумілою для керівництва, колег та інших осіб. Можливо, Вам доведеться змінити своє місце роботи (перехід до виконання нових завдань, перехід до іншого підрозділу) або бути тимчасово відсутнім (хвороба, відпустка), тому Ваша робота повинна бути настільки відкритою, щоб в будь-який час особа, що Вас замінить, могла виконувати Ваші обов’язки.

13.5.Чітко відокремлюйте службову діяльність від свого приватного життя. Перевіряйте, чи немає реального чи потенційного конфлікту інтересів між Вашими службовими обов’язками та приватними інтересами.

Спроби корупції часто починаються з того, що треті особи намагаються розширити службові контакти та перенести їх у сферу приватного життя.

Відомо, що особливо складно відмовити у «невеликій послузі», коли з цією особою існують дружні стосунки, а також коли сам службовець або його родина отримує привілеї у будь-якому вигляді, на які не можна відповісти тим самим, тощо. Отже, в приватному житті Ви з самого початку повинні дати оточуючим зрозуміти, що відокремлюєте службову діяльність від приватного життя. Це дозволить уникнути підозри у Вашій корумпованості.

У кожної особи, яка звертається до Вас у зв’язку з Вашою службовою діяльністю, є право очікувати від Вас неупередженої, справедливої, обґрунтованої, тобто доброчесної, поведінки. Тому під час будь-якої службової діяльності, за яку Ви несете відповідальність, перевіряйте, чи не вступають Ваші власні інтереси, а також інтереси Ваших близьких осіб в конфлікт з Вашими службовими обов’язками. Піклуйтеся про те, щоб ніхто не міг звинуватити Вас в упередженості.

Якщо в конкретних службових обов’язках Ви вбачаєте можливу суперечність Ваших службових обов’язків та приватних інтересів або інтересів третіх осіб, з якими Ви пов’язані, негайно повідомте про це своє керівництво з метою вжиття відповідних заходів (наприклад, звільнення Вас від виконання завдання).

Якщо у випадку конфлікту інтересів Ви надали перевагу власним інтересам, окрім шкоди Вашому особистому авторитету, може буде завдано шкоду авторитету всього органу, в якому Ви працюєте.

13.6. Запобігайте корупції, викриваючи випадки корупційних діянь.

Корупції можна запобігти лише, коли кожний службовець відчуває свою відповідальність за досягнення загальної мети створення вільного від корупції органу.

Це означає, що всі працівники в рамках виконання своїх завдань повинні дбати, щоб сторонні особи не мали можливості впливати на рішення службовця і що корумпованих колег не можна прикривати через почуття солідарності або лояльності.

**Керуючий справами**

**виконкому міської ради Руслан ШаповалоВ**

**Начальник відділу з питань внутрішньої**

**політики апарату міського голови**

**виконавчого комітету Кременчуцької**

**міської ради Кременчуцького району**

**Полтавської області Анна БАГМЕТ**

**Головний спеціаліст відділу з питань внутрішньої**

**політики апарату міського голови**

**виконавчого комітету Кременчуцької**

**міської ради Кременчуцького району**

**Полтавської області Юрій ШАВРОВ**

**Додаток**

**до методичних рекомендацій для**

**використання у роботі щодо**

**запобігання, виявлення та врегулювання**

**конфлікту інтересів у осіб, уповноважених**

**на виконання функцій держави або**

**місцевого самоврядування, у виконавчому комітеті Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області**

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

**Керівнику\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (П.І.Б. особи, яка повідомляє, посада)

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

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

**Повідомлення**

**про реальний/потенційний конфлікт інтересів**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(стисло викласти ситуацію, в якій виник реальний/потенційний конфлікт інтересів, суть приватного інтересу, що

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

впливає на об’єктивність прийняття рішення, а також зазначити чи вчинялися дії та чи приймалися рішення в умовах

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 реального конфлікту інтересів)

**Додатки:**

**Дата Підпис особи, яка повідомляє**