



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО
З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ
КОРУПЦІЇ



НАСТАНОВА

**ЗДІЙСНЕННЯ УПОВНОВАЖЕНИМ
ЗАХОДІВ З ВИЯВЛЕННЯ ТА
ВРЕГУЛЮВАННЯ
КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ**



ДЕПАРТАМЕНТ ЗАПОБІГАННЯ
ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО
З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ
КОРУПЦІЇ

НАСТАНОВА

**ЗДІЙСНЕННЯ УПОВНОВАЖЕНИМ
ЗАХОДІВ З ВИЯВЛЕННЯ ТА
ВРЕГУЛЮВАННЯ
КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ**



*ДЕПАРТАМЕНТ ЗАПОБІГАННЯ
ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ*

ВСТУП 4

1. Правила ідентифікації приватного інтересу	6
2. Законодавчі обмеження щодо запобігання корупції та конфлікту інтересів	10
2.1. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища	11
2.2. Обмеження щодо наявності у службової особи підприємств або корпоративних прав	12
2.3. Обмеження щодо одержання подарунків	13
2.4. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності	15
2.5. Обмеження після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування	17
2.6. Обмеження спільної роботи близьких осіб	18
3. Роль Уповноваженого в процесі виявлення та врегулювання конфлікту інтересів	19
3.1. Завдання Уповноваженого та напрями взаємодії з працівниками і керівником організації	19
3.2. Права Уповноваженого в процесі виявлення та врегулювання конфлікту інтересів	22
4. Інструментарій Уповноваженого для виявлення та врегулювання конфлікту інтересів	23
4.1. Етапи, на яких важливо здійснювати моніторинг конфлікту інтересів	24
4.2. Політики, запровадження яких в організації сприятиме попередженню виникнення конфлікту інтересів у діяльності працівників	37
4.3. Чек-лист індикаторів ризику виникнення конфлікту інтересів та рекомендованих заходів для його виявлення та попередження	41
4.4. Документи, відкриті бази даних і реєстри, які пропонуються для використання Уповноваженим	42
5. Механізм виявлення та врегулювання конфлікту інтересів, заходи реагування Уповноваженого на виявлені порушення Закону	46

ДОДАТОК 1 53

ДОДАТОК 2 54

До основних завдань діяльності уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Уповноважений) згідно із Законом України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) належать здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування керівника відповідного органу та Національного агентства про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання (п. 4 ч. 1 ст. 13-1 Закону).

Функціонал Уповноваженого, визначений Типовим положенням про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженим наказом Національного агентства від 27.05.2021 № 277/21 (далі – Типове положення), також передбачає здійснення заходів з виявлення та врегулювання конфлікту інтересів.

Таким чином, саме на Уповноваженого як первинну ланку запобігання корупційним проявам в організації покладається основне навантаження щодо створення ефективної системи превенції конфлікту інтересів, його завчасному виявленню та врегулюванню відповідно до вимог Закону.



Національним агентством вже розроблено Методичні рекомендації щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно **запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції (далі – Методичні рекомендації)**, мета яких – формування єдиного підходу до розуміння правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, обмежень щодо запобігання корупції як невід’ємної складової запобігання корупційним правопорушенням.

Разом з тим, робота Уповноваженого вимагає від нього не лише знати та розуміти антикорупційний Закон, але й безпосередньо надавати роз'яснення працівникам, розробляти заходи з мінімізації корупційних ризиків, які виникають у випадку виявлення у працівників потенційного чи реального конфлікту інтересів.

Цією Настановою надаємо Уповноваженому роз'яснення та інструментарій з таких питань:

- 01.** *Яка роль та рівні взаємодії Уповноваженого з працівниками організації, структурними підрозділами, керівником організації та спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції в процесі виявлення та врегулювання конфлікту інтересів?*
- 02.** *Як Уповноваженому дізнатись про наявний конфлікт інтересів у працівників організації?*
- 03.** *У який спосіб та хто повідомляє Уповноваженого про випадки конфлікту інтересів в організації?*
- 04.** *Як Уповноваженому сприяти врегулюванню конфлікту інтересів у працівників організації?*

1. ПРАВИЛА ІДЕНТИФІКАЦІЇ ПРИВАТНОГО ІНТЕРЕСУ

З огляду на положення ст. 1 Закону базовими складовими конфлікту інтересів є:

- 1) приватний інтерес;
- 2) службове чи представницьке повноваження.

Потенційний конфлікт інтересів існує за наявності приватного інтересу в сфері виконання службових/представницьких повноважень, що *може вплинути* на об'єктивність чи неупередженість особи під час вчинення дій чи прийняття рішень у межах реалізації повноважень.

Ознакою **реального конфлікту інтересів** є суперечність між приватним інтересом та службовим/представницьким повноваженням, що *впливає* на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Отже, для ідентифікації конфлікту інтересів у особи першочергово **необхідно:**

- 1 **ВИЗНАЧИТИ** ОБСТАВИНИ, ЩО СПРИЯЮТЬ ВИНИКНЕННЮ ПРИВАТНОГО ІНТЕРЕСУ
- 2 **ВИВЧИТИ** ОБСЯГ ПОВНОВАЖЕНЬ ОСОБИ ТА З'ЯСУВАТИ, ЯКИМ ЧИНОМ ЇХ РЕАЛІЗАЦІЯ СПРИЯЄ ЗАДОВОЛЕННЮ ПРИВАТНОГО ІНТЕРЕСУ

НАЙПОШИРЕНІШИМИ ДЖЕРЕЛАМИ ПРИВАТНОГО ІНТЕРЕСУ Є ПОЗАСЛУЖБОВІ СТОСУНКИ, ЯКІ МОЖУТЬ БУТИ ЗУМОВЛЕНІ ТАКИМ:

▶ СІМЕЙНИМИ ТА РОДИННИМИ СТОСУНКАМИ

(перелік членів сім'ї та близьких осіб наведений у ч. 1 ст. 1 Закону, проте варто враховувати і більш дальні родинні зв'язки службової/ посадової особи)

▶ СПІЛЬНИМИ ОBOB'ЯЗКАМИ

(наприклад, відносини колишнього подружжя, яке має спільну дитину, піклування про яку є обов'язком кожного з батьків, або коли особа виступає поручителем за кредитом)

▶ МАЙНОВИМИ ІНТЕРЕСАМИ

(особи є співвласниками майна або засновниками одного підприємства)

▶ ОТРИМАННЯМ ПОДАРУНКА

(особа (або її близька особа) отримала подарунок і надалі має прийняти рішення (вчинити дію) щодо дарувальника)

▶ НАЯВНІСТЮ МІЖОСОБИСТІСНОГО КОНФЛІКТУ

(у такому випадку важливо встановити наявність у особи, яка приймає рішення або вчиняє дії, неприязного відношення до особи, стосовно якої такі дії вчиняються або приймається рішення)

▶ СУДОВИМ СПОРОМ, ОСКАРЖЕННЯМ ДІЙ АБО РІШЕНЬ

(у такому випадку важливо встановити, що судовий спір, оскарження дій або рішення не виникло з метою штучного створення конфлікту інтересів у службової/посадової особи)

▶ ДОГОВІРНИМИ ВІДНОСИНАМИ

(оренда майна, фінансові зобов'язання)

РАЗОМ З ТИМ, НЕ ВИКЛЮЧЕНІ Й ІНШІ ОБСТАВИНИ, ЯКІ МОЖУТЬ
ЗУМОВЛЮВАТИ ВИНИКНЕННЯ ПРИВАТНОГО ІНТЕРЕСУ ТА
ПОТРЕБУЮТЬ НАДАННЯ ОЦІНКИ В ІНДИВІДУАЛЬНОМУ ПОРЯДКУ.

НАЙБІЛЬШ РИЗИКОВІ ОБСТАВИНИ ВИНИКНЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ У ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНУ, УСТАНОВИ, ОРГАНІЗАЦІЇ:

► ПОВ'ЯЗАНІ ІЗ ЗОВНІШНЬОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ

ВИДАННЯ ЛІЦЕНЗІЙ, ДОЗВОЛІВ, ПОГОДЖЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ НА ПРОВЕДЕННЯ ПЕВНОГО ВИДУ РОБІТ ЮРИДИЧНІЙ ОСОБИ

До конфлікту інтересів можуть бути причетні:

- керівник чи засновник юридичної особи, яка намагається отримати ліцензію, дозвіл, погодження документації на проведення певного виду робіт
- службова/посадова особа органу, установи, організації, яка має позаслужбові стосунки з керівником чи засновником юридичної особи
- службова/посадова особа органу, установи, організації, яка має договірні відносини з юридичною особою

ПРИЙНЯТТЯ СЛУЖБОВОЮ/ПОСАДОВОЮ ОСОБОЮ ОРГАНУ, УСТАНОВИ, ОРГАНІЗАЦІЇ РІШЕНЬ ПРО ВИДІЛЕННЯ КОШТІВ, НАДАННЯ МАЙНА В ОРЕНДУ АБО ВЛАСНІСТЬ, ПРОДАЖ МАЙНА АБО УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРІВ МАЙНОВОГО ХАРАКТЕРУ З:

- фізичною особою, з якою має позаслужбові стосунки
- юридичною особою, де керівником чи засновником є безпосередньо службова/посадова особа органу, установи, організації
- юридичною особою, де з керівником чи засновником наявні позаслужбові стосунки
- юридичною особою, з якою має договірні відносини

ПРОВЕДЕННЯ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ, ЯКІ ПОЛЯГАЮТЬ У ПЕРЕВІРЦІ ДОТРИМАННЯ ПЕВНИХ ВИМОГ, ЯКЩО ОБ'ЄКТОМ ПЕРЕВІРКИ Є:

- дії, які вчиняла безпосередньо службова чи посадова особа, яка наразі їх перевіряє (наприклад, податківець, який у звітному році був керівником юридичної особи, наразі перевіряє своєчасність та повноту сплати податків такою юридичною особою)
- особи, з якими посадова/службова особа органу, установи, організації має позаслужбові стосунки
- юридична особа, де керівником чи засновником є безпосередньо службова/посадова особа органу, установи, організації
- юридична особа, де з керівником чи засновником наявні позаслужбові стосунки
- юридична особа, з якою посадова/службова особа органу, установи, організації має договірні відносини
- проведення службовою особою дисциплінарних проваджень, розгляд заяв або клопотань стосовно самої себе, близьких осіб, свого керівництва або осіб, з якими має позаслужбові стосунки
- застосування заходів заохочення (преміювання, встановлення надбавок), стягнень чи привілеїв щодо підпорядкованих близьких осіб або осіб, з якими має позаслужбові стосунки

► ПОВ'ЯЗАНІ ІЗ ВНУТРІШНЬОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ

- призначення, звільнення, переведення
- застосування заходів заохочення (преміювання, встановлення надбавок) та стягнення
- управлінські повноваження, що полягають у можливості зобов'язати підлеглого діяти певним чином або навпаки – зменшити обсяг роботи підлеглого, спрямувати його роботу, визначити її інтенсивність
- участь у діяльності колегіальних органів, а саме у комісіях, створених органом, установою, організацією (дисциплінарні, житлово-побутові, тендерний комітет тощо)

2. ЗАКОНОДАВЧІ ОБМЕЖЕННЯ

ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ ТА КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

Обмеження, передбачені Законом, розглядаються і застосовуються в тісному взаємозв'язку з вимогами щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

2.1. ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО ВИКОРИСТАННЯ СЛУЖБОВИХ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧИ СВОГО СТАНОВИЩА



НОРМА ЗАКОНУ

Відповідно до ст. 22 Закону особам, зазначеним у ч. 1 ст. 3 цього Закону, забороняється використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке державне чи комунальне майно або кошти в приватних інтересах.



ОСНОВНА ВИМОГА

Необхідність дотримання доброчесності та етичних норм поведінки.



КОРУПЦІЙНИЙ РИЗИК, ЯКИЙ ВИНИКАЄ У РАЗІ НЕДОТРИМАННЯ ЦЬОЇ ВИМОГИ

Ймовірність того, що посадова особа може скористатись та зловживати своїми повноваженнями, одержати неправомірну вигоду чи використати службове майно для задоволення приватного інтересу свого або третіх осіб.

2.2. ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО НАЯВНОСТІ У СЛУЖБОВІЙ ОСОБИ ПІДПРИЄМСТВ АБО КОРПОРАТИВНИХ ПРАВ



НОРМА ЗАКОНУ

Особи, зазначені у п. 1, п.п. «а» п. 2 ч. 1 ст. 3 цього Закону, зобов'язані протягом 60 днів після призначення (обрання) на посаду передати в управління іншій особі належні їм підприємства та корпоративні права у порядку, встановленому законом (ст. 36 Закону).



ОСНОВНА ВИМОГА

Необхідність передати в управління належні службовій особі підприємства та корпоративні права у встановлені законом строк та спосіб.



КОРУПЦІЙНИЙ РИЗИК, ЯКИЙ ВИНИКАЄ У РАЗІ НЕДОТРИМАННЯ ЦІЄЇ ВИМОГИ

Ймовірність того, що посадова особа може приймати рішення, вчиняти дії стосовно чи в інтересах належних їй суб'єктів господарювання.

2.3. ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО ОДЕРЖАННЯ ПОДАРУНКІВ



НОРМА ЗАКОНУ

У ст. 23 Закону встановлено два види обмежень щодо одержання подарунків, що застосовуються незалежно.

Так, згідно з ч. 1 ст. 23 Закону особам, зазначеним у пп. 1, 2 ч. 1 ст. 3 цього Закону, забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки (незалежно від їх вартості) для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб у зв'язку із здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, а також якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

Відповідно до ч. 2 ст. 23 Закону особи, зазначені у пп. 1, 2 ч. 1 ст. 3 цього Закону, можуть приймати подарунки, які відповідають загальноновизнаним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених

ч. 1 ст. 23 Закону, якщо вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки (ст. 23 Закону).



ВИНЯТОК

Обмеження щодо вартості подарунків, передбачені ч. 2 ст. 23 Закону, не поширюються на подарунки, які даруються близькими особами та одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.



КОРУПЦІЙНИЙ РИЗИК, ЯКИЙ ВИНИКАЄ У РАЗІ НЕДОТРИМАННЯ ЦІЄЇ ВИМОГИ

Ймовірність того, що обдаровувана особа, у разі отримання подарунка, може вважати за потрібне віддячити дарувальнику, що в подальшому може вплинути на її рішення на користь дарувальника.

2.4. ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО СУМІСНИЦТВА ТА СУМІЩЕННЯ З ІНШИМИ ВИДАМИ ДІЯЛЬНОСТІ



НОРМА ЗАКОНУ

Відповідно до ст. 25 Закону особам, зазначеним у п. 1 ч. 1 ст. 3 цього Закону, забороняється:

- займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю, якщо інше не передбачено Конституцією або законами України
- входити до складу правління, інших виконавчих чи контрольних органів, наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку (крім випадків, коли особи здійснюють функції з управління акціями (частками, паями), що належать державі чи територіальній громаді, та представляють інтереси держави чи територіальної громади в раді (спостережній раді), ревізійній комісії господарської організації), якщо інше не передбачено Конституцією або законами України, крім випадку, передбаченого абз. 1 ч. 2 цієї статті



ВИНЯТОК

Обмеження, передбачені ч. 1 цієї статті, не поширюються на депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, депутатів місцевих рад (крім тих, які здійснюють свої повноваження у відповідній раді на постійній основі), присяжних, помічників-консультантів народних депутатів України, працівників секретаріатів Голови Верховної Ради України, Першого заступника Голови Верховної Ради України та заступника Голови Верховної Ради України, працівників секретаріатів депутатських фракцій (депутатських груп) у Верховній Раді України, працівників патронатних служб у державних органах, осіб, зазначених п.п. «к» п. 1 ч. 1 ст. 3 цього Закону (крім осіб, зазначених в інших підпунктах п. 1 ч. 1 ст. 3 цього Закону).



КОРУПЦІЙНИЙ РИЗИК, ЯКИЙ ВИНИКАЄ У РАЗІ НЕДОТРИМАННЯ ЦЬОЇ ВИМОГИ

Ймовірність того, що посадова особа одночасно з перебуванням на службі з метою задоволення приватного інтересу займається іншою оплачуваною або підприємницькою діяльністю, входить до складу правління, інших виконавчих чи контрольних органів, наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку.

2.5. ОБМЕЖЕННЯ ПІСЛЯ ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З ВИКОНАННЯМ ФУНКЦІЙ ДЕРЖАВИ, МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ



НОРМА ЗАКОНУ

Особам, уповноваженим на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, зазначеним у п. 1 ч. 1 ст. 3 цього Закону, які звільнилися або іншим чином припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, забороняється:

- протягом року з дня припинення відповідної діяльності укласти трудові договори (контракти) або вчинити правочини у сфері підприємницької діяльності з юридичними особами приватного права або фізичними особами - підприємцями, якщо особи, зазначені в абзаці першому цієї частини, протягом року до дня припинення виконання функцій держави або місцевого самоврядування здійснювали повноваження з контролю, нагляду або підготовки чи прийняття відповідних рішень щодо діяльності цих юридичних осіб або фізичних осіб - підприємців
- розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням службових повноважень, крім випадків, встановлених законом
- протягом року з дня припинення відповідної діяльності представляти інтереси будь-якої особи у справах (у тому числі в тих, що розглядаються в судах), в яких іншою стороною є орган, підприємство, установа, організація, в якому (яких) вони працювали на момент припинення зазначеної діяльності (ст. 26 Закону)



КОРУПЦІЙНИЙ РИЗИК, ЯКИЙ ВИНИКАЄ У РАЗІ НЕДОТРИМАННЯ ЦІЄЇ ВИМОГИ

Ймовірність того, що посадова особа з метою одержання неправомірної вигоди використовує у своїх інтересах або третіх осіб службову інформацію, отриману під час перебування на посаді.

2.6. ОБМЕЖЕННЯ СПІЛЬНОЇ РОБОТИ БЛИЗЬКИХ ОСІБ



НОРМА ЗАКОНУ

Особи, зазначені у п. 1 ч. 1 ст. 3 цього Закону, не можуть мати у прямому підпорядкуванні близьких їм осіб або бути прямо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам (ст. 27 Закону). Наявність у особи приватного інтересу полягає у природному особливому ставленні до близьких осіб, що може вплинути на прийняття неупередженого рішення посадовою особою.



КОРУПЦІЙНИЙ РИЗИК, ЯКИЙ ВИНИКАЄ У РАЗІ НЕДОТРИМАННЯ ЦІЄЇ ВИМОГИ

Ймовірність того, що посадова особа, маючи приватний інтерес, може, скориставшись наділеними дискреційними повноваженнями, прийняти/не прийняти рішення щодо близької особи, що кваліфікується як прийняття рішень чи вчинення дій в умовах реального конфлікту інтересів.

3. РОЛЬ УПОВНОВАЖЕНОГО

В ПРОЦЕСІ ВИЯВЛЕННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

3.1. ЗАВДАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ТА НАПЯМИ ВЗАЄМОДІЇ З ПРАЦІВНИКАМИ ТА КЕРІВНИКОМ ОРГАНІЗАЦІЇ

Згідно з п. 4 ч. 6 ст. 13-1 Закону основна роль у здійсненні заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяння його врегулюванню покладається на Уповноваженого, тому важливо розуміти, які питання належать до його компетенції, з ким він взаємодіє під час виконання цієї функції та які при цьому має права.

До основних завдань Уповноваженого належить **надання методичної допомоги з питань додержання законодавства** щодо запобігання корупції, в тому числі із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших обмежень щодо запобігання корупції (п. 3 ч. 6 ст. 13-1 Закону).

У межах виконання цього завдання Уповноважений допомагає працівникам встановити наявність чи відсутність у них конфлікту інтересів (за наявності в особи відповідних сумнівів).

У разі коли Уповноважений не може зробити такого висновку, він повідомляє працівнику про можливість звернення до Національного агентства для отримання відповідного роз'яснення. Уповноважений **зобов'язаний роз'яснити такому працівнику, яку саме інформацію він має надати до Національного агентства** для отримання висновку про наявність чи відсутність конфлікту інтересів, та **порекомендувати скористатись формою звернення до Національного агентства**, яка міститься у додатку 4 до Методичних рекомендацій.

Кожному працівнику слід роз'яснити про можливість одержання відповідної консультації від Уповноваженого і рекомендувати звертатись до Національного агентства за роз'ясненням лише у разі неможливості її надання Уповноваженим (складність питання, тимчасова відсутність Уповноваженого тощо).

До компетенції Уповноваженого **належать такі питання:**

- 01.** *своєчасне виявлення можливих корупційних ризиків, пов'язаних із зазначеними обмеженнями законодавства*
- 02.** *сприяння виявленню та врегулюванню конфлікту інтересів*
- 03.** *інформування керівника відповідного органу та Національного агентства про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання*

**ПИТАННЯ СТОСОВНО ВИЯВЛЕННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ
КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ МАЄ ВИРІШУВАТИСЬ ІЗ ОБОВ'ЯЗКОВИМ
ЗАЛУЧЕННЯМ УПОВНОВАЖЕНОГО.**

При цьому Уповноважений має взаємодіяти з іншими структурними підрозділами:

- ▶ **з юридичною службою, підрозділом управління персоналом, підрозділом документообігу** - щодо розробки локального акта з організаційних питань та інших механізмів взаємодії

- ▶ **з усіма працівниками організації** - з питань превенції правопорушень (всі працівники повинні добросовісно ставитись до обов'язку не допускати виникнення потенційного чи реального конфлікту інтересів. А у разі його виникнення - вчасно повідомляти про нього та не вчиняти дій і не приймати рішення в умовах його настання для того, щоб своєчасно його задекларувати і врегулювати)

- ▶ **з керівником організації** – під час врегулювання конфлікту інтересів у працівників організації. Керівник протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів зобов'язаний прийняти рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомити таку особу

- ▶ **з підрозділом управління персоналом, підрозділом документообігу** – щодо інформування Національного агентства про виявлені та врегульовані випадки конфлікту інтересів в органі

3.2. ПРАВА УПОВНОВАЖЕНОГО В ПРОЦЕСІ ВИЯВЛЕННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

Для виконання покладеного завдання з питань виявлення конфлікту інтересів та сприяння його врегулюванню Уповноважений наділений такими правами¹

- 01** мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є орган, з урахуванням обмежень, встановлених законом, робити чи отримувати їх копії
- 02** витребувати від інших структурних підрозділів органу документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці)
- 03** здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних працівників органу, з дотриманням законодавства про захист персональних даних
- 04** викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі керівника, заступників керівника органу
- 05** отримувати від посадових та службових осіб органу письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень та заборон
- 06** брати участь та проводити для працівників органу внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції
- 07** проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів органу і надавати інформацію про них керівникові організації

¹Типове положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затверджене наказом Національного агентства від 27.05.2021 № 277/21

4. ІНСТРУМЕНТАРІЙ

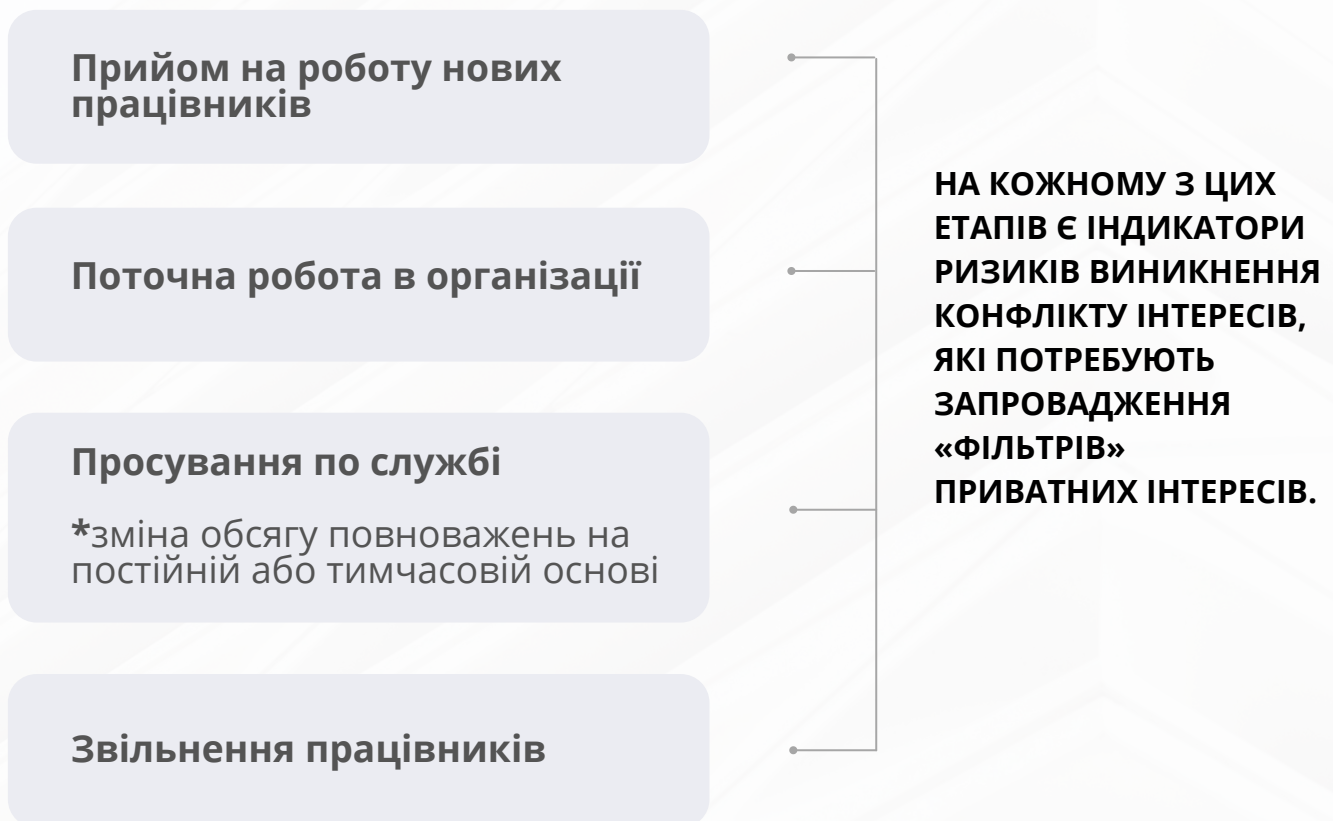
УПОВНОВАЖЕНОГО ДЛЯ ВИЯВЛЕННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

Наявність конфлікту інтересів істотно підвищує ризик вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень і є, по суті, їх передумовою.

Виявлення приватних інтересів, які можуть вплинути на об'єктивність та неупередженість при виконанні своїх посадових обов'язків особою, їх врахування у подальшій діяльності є невід'ємною частиною роботи Уповноваженого.

4.1. ЕТАПИ, НА ЯКИХ ВАЖЛИВО ЗДІЙСНЮВАТИ МОНІТОРИНГ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

Для виконання покладеного завдання з питань виявлення конфлікту інтересів та сприяння його врегулюванню Уповноважений наділений відповідними правами при роботі з персоналом органу.



РОЗГЛЯНЕМО ІНСТРУМЕНТИ, ЯКІ РЕКОМЕНДОВАНО ВИКОРИСТАТИ УПОВНОВАЖЕНОМУ НА КОЖНОМУ З ЕТАПІВ ЦІЄЇ РОБОТИ.



► ПРИЙОМ НА РОБОТУ НОВИХ ПРАЦІВНИКІВ

АНКЕТУВАННЯ ПЕРЕД ПРИЗНАЧЕННЯМ/ПЕРЕВЕДЕННЯМ / ПРОСУВАННЯМ ПО СЛУЖБІ ПРАЦІВНИКА ОРГАНІЗАЦІЇ

здійснюється на предмет існування приватних інтересів, пов'язаних із наявністю близьких осіб, корпоративних прав, членства в організаціях, попередньої роботи, обмежень після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави (ст. 26 Закону), тощо. Анкетування проводиться у довільній формі, але у ньому необхідно висвітлювати питання стосовно кандидата на посаду, які пов'язані із майбутнім вчиненням дій чи прийняттям рішень в організації.



Наприклад, питання, пов'язані з наявністю певного досвіду роботи в обраній галузі чи кваліфікації, не впливають на наявність приватного інтересу та не мають бути відображені в анкеті. Натомість питання щодо наявності близьких осіб в обраній сфері діяльності або корпоративних прав є обов'язковими.

ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПІД ПІДПИС ІЗ АНТИКОРУПЦІЙНИМИ ОБМЕЖЕННЯМИ ТА ЗАБОРОНАМИ

запроваджено у більшості центральних органів виконавчої влади та органах місцевого самоврядування. У попередженнях містяться наявні у чинному законодавстві антикорупційні обмеження та заборони, про які особа, що претендує на зайняття посади в організації, повинна пам'ятати та яких має дотримуватися.



Приклади листів-ознайомлень наведено у додатку 1 до цієї Настанови.

МОНІТОРИНГ ВІДОМОСТЕЙ ДЕКЛАРАЦІЇ КАНДИДАТА НА ПОСАДУ

є способом отримання інформації про приватні інтереси особи. Під час такої перевірки необхідно звертати увагу на інформацію про:

- членів сім'ї
- джерела отримання доходів (зокрема, і членами родини службовця), подарунків, фінансової допомоги тощо
- осіб, щодо яких наявні фінансові зобов'язання
- укладені правочини
- власників майна, яким користується службовець
- юридичних осіб, власником яких є службовець або члени його родини

Здійснення такого моніторингу, за умови наявності декларації в Єдиному державному реєстрі декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, сприятиме завчасному виявленню ризиків у діяльності особи й попередженню порушень Закону.

*Для такого моніторингу Уповноваженому також варто **використовувати портал «Приховані інтереси»**,² розроблений Національним агентством спільно з експертною громадськістю та розміщений на його офіційному вебсайті. Портал став першим в Україні цифровим інструментом, що допомагає знаходити можливі корупційні ризики в діяльності публічних службовців.*

Алгоритм Порталу може виявити 11 типів ризиків. Зокрема, моніторинг через цей Портал дає можливість визначити:

- як службова особа пов'язана з компаніями, які є учасниками тендеру в установі
- де службова особа працює або працювала
- близьких осіб, які працюють в одному органі з цією службовою особою
- чи не отримувала службова особа подарунки, які порушують антикорупційні обмеження

²На період дії воєнного стану робота цього Порталу призупинена.



Зауважимо,

що можливий ризик, який виявляє алгоритм Порталу, не завжди свідчить про те, що посадовець порушив антикорупційне законодавство.

Лише після детального вивчення документів Уповноважений матиме можливість визначити, чи порушила особа вимоги Закону.

МОНІТОРИНГ ВІДКРИТИХ БАЗ ДАНИХ СТОСОВНО КАНДИДАТА НА ПОСАДУ

стане в нагоді Уповноваженому для перевірки достовірності даних, зазначених при анкетуванні та декларуванні (*якщо це передбачено Законом*).



Детальніша інформація про такі бази даних та способи їх використання міститься у розділі 4.4 цієї Наставови.

ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ВИСНОВКАМИ СПЕЦІАЛЬНОЇ ПЕРЕВІРКИ

може використовуватися **перед призначенням** осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, а також посад з підвищеним корупційним ризиком, перелік яких затверджується Національним агентством (ст. 56 Закону).

У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ НАБРАННЯМ ЧИННОСТІ ЗАКОНУ УКРАЇНИ "ПРО ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДЕЯКИХ ЗАКОНІВ УКРАЇНИ ЩОДО ФУНКЦІОНУВАННЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ У ПЕРІОД ДІЇ ВОЄННОГО СТАНУ" ПІД ЧАС ДІЇ ВОЄННОГО СТАНУ СПЕЦІАЛЬНІ ПЕРЕВІРКИ НЕ ПРОВОДЯТЬСЯ

Так, відповідно до п. 5 Порядку проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 171, спеціальній перевірці підлягають відомості щодо:

- 01** наявності судового рішення, що набрало законної сили, згідно з яким особу притягнуто до кримінальної відповідальності, в тому числі за корупційні правопорушення, а також наявності судимості, її зняття, погашення
- 02** факту, що особа піддана, піддавалася раніше адміністративним стягненням за пов'язані з корупцією правопорушення
- 03** достовірності відомостей, зазначених у декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування
- 04** наявності в особи корпоративних прав
- 05** поширення на особу передбаченої Законом України «Про очищення влади» заборони займати відповідну посаду

Згідно з вимогами п. 17 зазначеного вище Порядку довідка про результати спеціальної перевірки додається до документів, поданих претендентом на посаду, або особової справи, якщо прийнято рішення про його призначення (обрання) на посаду.

Ознайомлення з довідкою про результати спеціальної перевірки передбачає функція із візування проєктів актів та є складовою роботи Уповноваженого.

ВСТУПНА БЕСІДА (ІНСТРУКТАЖ) ПЕРЕД ПРИЗНАЧЕННЯМ

доцільна з метою знайомства з кандидатом на посаду та уточнення запитань, які могли виникнути під час здійснення заходів, передбачених п.п. 3, 4, 5 цієї Настанови.

▶ ПОТОЧНА РОБОТА ОСОБИ В ОРГАНІЗАЦІЇ

З метою превенції виникнення конфлікту інтересів під час роботи доцільно використовувати такі інструменти:

ЩОРІЧНЕ ДЕКЛАРУВАННЯ ПРИВАТНИХ ІНТЕРЕСІВ

на постійній основі, яке по суті є продовженням роботи з виявлення потенційного конфлікту інтересів у працівників організації, зумовлене можливими змінами складу їх сім'ї (одруження, розлучення), отриманням подарунків, роботою за сумісництвом/суміщенням, появою інших приватних інтересів, що мають відношення до вчинення дій чи прийняття рішень працівником.

ПРАКТИКА ДЛЯ ВИВЧЕННЯ



● *Практика Ради суддів України*



● *Практика Рахункової плати України*

ОБЛІК ПРАЦІВНИКІВ ОРГАНІЗАЦІЇ ІЗ ВНЕСЕННЯМ ДАНИХ ЩОДО МОЖЛИВИХ РИЗИКІВ ВИНИКНЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

Приклад форми журналу для ведення такого обліку³

ПІБ	Посада	Близькі особи, які працюють в організації	Членство в організаціях, пов'язаних з діяльністю організації	Попередня робота, що пов'язана з діяльністю організації	Корпоративні права, що можуть бути пов'язані з діяльністю організації	Членство в політичних партіях	Участь в комісіях організації	Робота за сумісництвом/суміщенням	Кількість повідомлень про конфлікт інтересів та їх короткий зміст

³ Звертаємо вашу увагу на те, що приклади робочих документів, які надаються у цій Наставові, не є типовими формами і відповідно не є обов'язковими до використання. Вони розроблені Національним агентством як методичні рекомендації для оптимізації вашої роботи. Якщо ви веде власну, більш зручну для вас форму такого обліку, то не потрібно її змінювати. Головне у цьому процесі – забезпечити контроль за ризиком виникнення конфлікту інтересів.

ВЕДЕННЯ РЕЄСТРУ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ ПРАЦІВНИКАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЙОГО ВРЕГУЛЮВАННЯ

До такого реєстру варто долучати копії документів про його врегулювання та повідомлення про це Національного агентства.

ЗАПРОВАДЖЕННЯ ПРОЦЕДУРИ ПИСЬМОВОГО ПОВІДОМЛЕННЯ ПРАЦІВНИКАМИ ПРО НАЯВНІСТЬ/ВІДСУТНІСТЬ ПРИВАТНИХ ІНТЕРЕСІВ ЗА УЧАСТІ В ПЕВНИХ ПРОЦЕДУРАХ АБО ПРИ ВИКОНАННІ ПЕВНИХ ПОВНОВАЖЕНЬ

Така процедура актуальна перед початком роботи працівників організації в комісіях, робочих групах тощо.



Наприклад, перед засіданням комісії щодо розподілу субвенцій із державного бюджету члени комісії можуть ознайомитися із попередженням про відповідальність за вчинення дій та прийняття рішень в умовах конфлікту інтересів та підписати лист щодо відсутності приватного інтересу стосовно об'єктів, які розглядаються в межах роботи цієї комісії.

ВІЗУВАННЯ ПРОЄКТІВ АКТИВ ОРГАНІЗАЦІЇ

є дієвим інструментом встановлення корупціогенних факторів, зокрема виявлення можливого конфлікту інтересів, пов'язаного із задоволенням власного приватного інтересу або близьких, або інших пов'язаних приватними інтересами осіб.

Індикаторами корупціогенних факторів під час прийняття рішень в умовах конфлікту інтересів є:

- *встановлення премій, надбавок, виплат, відпусток тощо стосовно себе, близьких осіб;*
- *відсутність альтернативи та покладення функцій на єдину посадову особу, що унеможлиблює автоматичне прийняття рішення поза конфліктом інтересів;*
- *призначення на посади прямого підпорядкування близьких осіб або інших осіб, щодо яких посадова особа має приватні інтереси;*
- *прийняття адміністративно-господарських рішень в умовах конфлікту інтересів стосовно контрагентів та інших партнерів організації.*



*Більш детально щодо застосування функції візування актів дивіться у **Методичній настанові «Візування антикорупційним уповноваженим проєктів актів організації публічного сектору»***

РОЗРОБЛЕННЯ АЛГОРИТМІВ (ПАМ'ЯТОК) ВИКОНАННЯ ПРАЦІВНИКАМИ ПЕВНИХ ДІЙ,

що стосуються, наприклад, повідомлення про конфлікт інтересів, отримання подарунків, повідомлення про роботу близьких осіб тощо.

Це є дієвим інструментом нагадування працівникам організації про антикорупційні обмеження і заборони, встановлені Законом. Розроблені алгоритми (пам'ятки) доцільно розміщувати на вебсайті організації, здійснювати їх розсилки електронною поштою або в месенджерах.

ПРАКТИКА ДЛЯ ВИВЧЕННЯ
відповідні пам'ятки розроблено:



- *Одеською обласною радою*



- *Вінницькою обласною державною адміністрацією*



- *Черкаським обласним центром зайнятості*

**ЗАПРОВАДЖЕННЯ НА ПОСТІЙНІЙ ОСНОВІ НАВЧАЛЬНИХ,
РОЗ'ЯСНЮВАЛЬНИХ, ПРОСВІТНИЦЬКИХ ПРОГРАМ ТА
КОМУНІКАЦІЙНИХ ПРОЄКТІВ ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ ОРГАНІЗАЦІЇ**

передбачено функціоналом уповноваженого відповідно до п. 3 ч. 6 ст. 13-1 Закону, а також Типовим положенням.

ПРАКТИКА ДЛЯ ВИВЧЕННЯ
*навчальний семінар у
Рахунковій палаті*



Уповноважений додатково може рекомендувати працівникам організації пройти онлайн-курси з питань виявлення та врегулювання конфлікту інтересів.

МОНІТОРИНГ РОБОТИ КОМІСІЙ, ГРУП, КОМІТЕТІВ, КОЛЕГІЙ ТОЩО

може здійснюватися як під час роботи Уповноваженого з візування проєктів актів, так і під час реалізації антикорупційної програми організації як додаткові заходи. Ці додаткові заходи доцільно передбачати під час розробки антикорупційної програми для здійснення на постійній основі та залучення Уповноваженого як співвиконавця.

Необхідно зазначити,

що під час реалізації заходів з усунення корупційних ризиків, які передбачають включення до складу комісій (колегіальних органів) представників уповноваженого підрозділу з питань запобігання корупції, слід враховувати, що **працівник уповноваженого підрозділу може входити до складу комісії (колегіального органу) без права участі у прийнятті рішень** (може брати участь в обговоренні питань без права голосування).

Таке обмеження пов'язано з роллю Уповноваженого у системі контролю за дотриманням антикорупційного законодавства в організації. Також участь Уповноваженого у роботі конкурсної комісії може бути передбачена антикорупційною програмою без права голосу.



РОЗГЛЯД ЗВЕРНЕНЬ, ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО КОРУПЦІЮ

як спосіб здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства також прямо передбачено п. 6 ч. 6 ст. 13-1 Закону та Типовим положенням.



Наприклад, повідомлення про корупцію можуть містити інформацію про ймовірний конфлікт інтересів у діяльності працівників, тому перевірка таких фактів є невід'ємною частиною роботи Уповноваженого.

ПРОВЕДЕННЯ ТЕМАТИЧНИХ НАВЧАНЬ З ПРАЦІВНИКАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ

може плануватися як під час розробки антикорупційної програми, так і у разі виникнення потреби додаткового роз'яснення щодо практичних аспектів виконання вимог антикорупційного законодавства.

► ПРОСУВАННЯ ПО СЛУЖБІ

Найбільш дієвим механізмом виявлення приватного інтересу та можливості виникнення конфлікту інтересів під час просування по службі є:

ВІЗУВАННЯ АКТІВ

Важливо здійснювати візування та аналіз актів (наказів, розпоряджень, рішень, постанов) з кадрових питань, а також проєктів листів-клопотань про переведення працівників з інших державних органів для роботи у відповідному органі, наказів про формування комісій з розгляду певних питань у відповідному органі на предмет недопущення виникнення прямого підпорядкування або конфлікту інтересів.



Наприклад, під час покладення на співробітника, що працює в штаті структурного підрозділу, виконання обов'язків свого керівника необхідно інформувати про заборону діяти в умовах реального конфлікту інтересів, готуючи подання або підписуючи накази про власне преміювання за результатами роботи на основній посаді. Під час візування проєктів таких наказів слід звертати увагу на дотримання вимог щодо обмежень, пов'язаних з можливістю виникнення конфлікту інтересів.

РОЗРОБЛЕННЯ АЛГОРИТМІВ ВИКОНАННЯ ОКРЕМИХ ФУНКЦІЙ УПОВНОВАЖЕНОГО

З цією метою доцільним є розроблення внутрішнього акта, яким запроваджується алгоритм здійснення певних дій щодо запобігання виникненню потенційного/реального конфлікту інтересів, його врегулювання відповідно до специфіки діяльності організації та Методичних рекомендацій.



Наприклад, розроблення алгоритму здійснення антикорупційної перевірки ділових партнерів організації з метою виявлення осіб, які можуть мати конфлікт інтересів з її працівниками.

ЗАПРОВАДЖЕННЯ ПИСЬМОВОЇ ДЕКЛАРАЦІЇ ПРАЦІВНИКАМИ ПРИВАТНИХ ІНТЕРЕСІВ ЗА УЧАСТІ В ПЕВНИХ ПРОЦЕДУРАХ АБО ПРИ ВИКОНАННІ ПЕВНИХ ПОВНОВАЖЕНЬ

Запровадження та здійснення зазначених механізмів розкрито в попередньому розділі, проте особливістю є те, що такі обставини виникають, як правило, внаслідок покладення обов'язків тимчасово відсутнього працівника/керівника або у зв'язку із зміною обсягу повноважень, або зміною структури/штатного розпису організації.

► ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПІД ПІДПИС ІЗ АНТИКОРУПЦІЙНИМИ ОБМЕЖЕННЯМИ ТА ЗАБОРОНАМИ

під час звільнення необхідно проводити з працівниками організації, щоб нагадати їм про наявність таких обмежень, які діють після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави (ст. 26 Закону), а саме:

- укладення протягом року трудових договорів (контрактів) або вчинення правочинів у сфері підприємницької діяльності з юридичними особами приватного права або фізичними особами - підприємцями, якщо особа здійснювала стосовно них повноваження з контролю, нагляду або підготовки чи прийняття відповідних рішень;
- розголошення або використання в інший спосіб у своїх інтересах інформації, яка стала відома у зв'язку з виконанням службових повноважень;
- представлення інтересів будь-якої особи у справах, в яких іншою стороною є юридична особа, в якій звільнений працював на момент припинення зазначеної діяльності (протягом року з моменту припинення функцій).

ВІЗУВАННЯ НАКАЗІВ З КАДРОВИХ ПИТАНЬ

необхідно здійснювати з метою своєчасного отримання Уповноваженим інформації щодо наміру майбутнього звільнення працівника організації та вжиття Уповноваженим всіх необхідних заходів стосовно ознайомлення працівника, який звільняється, із встановленими Законом вимогами, заборонами та обмеженнями.



*Більш детально застосування функції з візування актів описано у **Методичній настанові Національного агентства «Візування антикорупційним уповноваженим проєктів актів організації публічного сектору»***

ПІДПИСАННЯ УПОВНОВАЖЕНИМ ОБХІДНОГО ЛИСТА ПРАЦІВНИКА, ЯКИЙ ЗВІЛЬНЯЄТЬСЯ ІЗ ОРГАНІЗАЦІЇ,

забезпечує додаткову можливість надати працівнику роз'яснення щодо вимог антикорупційного законодавства та моніторингу їх дотримання.



***Наприклад,** якщо особа звільняється у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів, який має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, Уповноважений відповідно до вимог п. 4 ч. 6 ст. 13-1 Закону інформує про врегулювання конфлікту інтересів керівника організації та Національне агентство.*

4.2. ПОЛІТИКИ, ЗАПРОВАДЖЕННЯ ЯКИХ В ОРГАНІЗАЦІЇ СПРИЯТИМЕ ПОПЕРЕДЖЕННЮ ВИНИКНЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ У ДІЯЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

ПРИЙНЯТТЯ ВНУТРІШНІХ ПОЛІТИК ДОБРОЧЕСНОЇ ПОВЕДІНКИ,

якими організація встановлює загальні вимоги до поведінки працівників та якими вони мають керуватись у своїй службовій та позаслужбовій діяльності, є одним з інструментів роботи Уповноваженого.

Як правило, зазначені політики доброчесності охоплюють питання запобігання виникненню конфлікту інтересів через впровадження процедур та правил, пов'язаних як з обмеженнями щодо використання особою службових повноважень чи свого становища (ст. 22 Закону), так і іншими обмеженнями та заборонами, що прямо або опосередковано пов'язані з конфліктом інтересів (обмеження щодо одержання подарунків (ст. 23 Закону) тощо, з обов'язковим ознайомленням з ними усіх працівників організації.



*КОДЕКС етичної поведінки працівників
Національного агентства з питань запобігання
корупції затверджено рішенням Національного
агентства від 17.05.2019 № 1382*

*КОДЕКС добросовісної поведінки державних
службовців центрального апарату
Укравтодору та посадових осіб юридичних осіб
публічного права, які належать до сфери його
управління, затверджено наказом Голови
Державного агентства автомобільних доріг
України від 03.07.2015 № 150*



*КОДЕКС добросовісної поведінки та професійної етики
військових посадових осіб, державних службовців та
інших осіб, уповноважених на виконання функцій
держави, в Міністерстві оборони України та Збройних
Силах України затверджено наказом Міноборони від
15.03.2017*

*КОДЕКС професійної етики та поведінки
прокурорів затверджено Всеукраїнською
конференцією прокурорів 21.12.2018 року*



УПРОВАДЖЕННЯ МЕХАНІЗМІВ ЗАОХОЧЕННЯ ВИКРИВАЧІВ ТА ФОРМУВАННЯ КУЛЬТУРИ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ФАКТИ ПОРУШЕНЬ АНТИКОРУПЦІЙНОГО ЗАКОНОДАВСТВА

Правову основу утворення та функціонування механізму заохочення і формування культури повідомлення становлять: Конвенція Організації Об'єднаних Націй проти корупції (ст. 33), Кримінальна конвенція Ради Європи про боротьбу з корупцією (ст. 22), Цивільна конвенція Ради Європи про боротьбу з корупцією (ст. 9), Закон України «Про запобігання корупції».

Кожна установа має розробити внутрішній документ, яким визначатимуться механізми заохочення та формування культури повідомлення і порядок їх впровадження, систематично проводити моніторинг його виконання, здійснювати заходи, спрямовані на його реалізацію.



Таким документом може бути положення щодо механізмів заохочення викривачів та формування культури повідомлення, зразок якого наведено у додатку 1 до **Роз'яснення Національного агентства щодо механізмів заохочення та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» від 24.02.2021 № 3.**

ЗАПРОВАДЖЕННЯ МЕХАНІЗМІВ ОЦІНКИ ТА ОБЛІКУ ПОДАРУНКІВ

передбачено постановою Кабінету Міністрів України від 16.11.2011 № 1195 «Про затвердження Порядку передачі дарунків, одержаних як подарунки державі, Автономній Республіці Крим, територіальній громаді, державним або комунальним установам чи організаціям». Контроль за діяльністю комісії з оцінки подарунків є одним з інструментів перевірки дотримання вимог антикорупційного законодавства.

ПРИКЛАДИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ
Зокрема, зазначені механізми застосовуються:



- *Національною службою здоров'я України*



- *Полтавською обласною державною адміністрацією*



- *Житомирською міською радою*

Для більш зручного формату роботи з виявлення приватних інтересів у працівників організації та запобігання виникненню конфлікту інтересів пропонуємо Уповноваженим скористатися **чек-листом індикаторів ризику виникнення конфлікту інтересів та наведеними у ньому заходами для його виявлення та попередження.**

4.3. ЧЕК-ЛИСТ ІНДИКАТОРІВ РИЗИКУ ВИНИКНЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ ТА РЕКОМЕНДОВАНИХ ЗАХОДІВ ДЛЯ ЙОГО ВИЯВЛЕННЯ ТА ПОПЕРЕДЖЕННЯ

№	ЕТАП	ІНДИКАТОР ОСОБИСТИХ ОБСТАВИН	ІНДИКАТОР ОБСТАВИН, ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ ПРОФЕСІЙНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ	ЗАХОДИ ІЗ ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ
1	Прийом на роботу	<ul style="list-style-type: none"> • наявність близьких осіб • наявність спільних обов'язків (відносини колишніх членів подружжя щодо спільних дітей) • наявність інших осіб, щодо яких є фінансові зобов'язання • наявність осіб, з якими укладено правочини • наявність майна, яким користується кандидат на посаду, належного іншим особам • наявність корпоративних прав, членство/керівна посада в громадських організаціях • наявність конфліктів або судових спорів 	<ul style="list-style-type: none"> • наявність обмежень після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави (ст. 26 Закону) • дружні стосунки або інші інтереси, пов'язані з попередньою роботою особи • наявність корпоративних прав • статус ФОП • членство (керівна посада) в громадських організаціях (об'єднаннях) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анкетування перед призначенням. 2. Ознайомлення під підпис із антикорупційними обмеженнями та заборонами. 3. Моніторинг відомостей декларації кандидата на посаду. 4. Моніторинг відкритих баз даних стосовно кандидата на посаду. 5. Ознайомлення з висновками спеціальної перевірки перед призначенням. 6. Вступна бесіда (інструктаж) перед призначенням.
2	Поточна робота в організації	<ul style="list-style-type: none"> • одруження/заміжжя • зміна складу сім'ї • отримання подарунків, не пов'язаних із виконанням службових обов'язків • суттєві зміни у майновому стані • наявність осіб, з якими укладено правочини • наявність майна, яким користується кандидат на посаду, належного іншим особам • інші приватні інтереси, що мають відношення до вчинення дій чи прийняття рішень 	<ul style="list-style-type: none"> • преміювання • виконання контрольних функцій • розподіл матеріальних благ та цінностей в процесі управлінської діяльності (наприклад, преміювання), розподіл матеріальних ресурсів під час участі в громадській діяльності (наприклад, входження до житлової комісії) • зміна обсягу повноважень/ покладення додаткових обов'язків • робота в комісіях/колегіях/ комітетах/групах тощо • робота в профспілці чи інші форми неформальної організації працівників • робота за сумісництвом/ суміщенням • доступ до службової інформації • отримання відзнак, заохочень, подарунків, пов'язаних із службовою діяльністю 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Запровадження щорічного декларування приватних інтересів. 2. Візування актів організації. 3. Прийняття внутрішніх політик доброчесної поведінки. 4. Впровадження механізмів заохочення викривачів та формування культури повідомлення про факти порушень антикорупційного законодавства. 5. Запровадження письмової декларації працівниками приватних інтересів за участі в певних процедурах або при виконанні певних повноважень. 6. Запровадження механізмів оцінки та обліку подарунків. 7. Розроблення алгоритмів виконання певних функцій. 8. Запровадження на постійній основі навчальних, роз'яснювальних, просвітницьких програм та комунікаційних проектів для працівників організації щодо антикорупційних обмежень та заборон, пов'язаних з конфліктом інтересів. 9. Моніторинг роботи комісій, груп, комітетів, колегій тощо. 10. Розгляд звернень, повідомлень про корупцію. 11. Проведення навчань.

№	ЕТАП	ІНДИКАТОР ОСОБИСТИХ ОБСТАВИН	ІНДИКАТОР ОБСТАВИН, ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ ПРОФЕСІЙНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ	ЗАХОДИ ІЗ ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ
3	Просування по службі	<ul style="list-style-type: none"> • наявність близьких осіб • наявність спільних обов'язків (відносини колишніх членів подружжя щодо спільних дітей) • наявність осіб, з якими укладено правочини • наявність конфліктів або судових спорів • наявність осіб, щодо яких є фінансові зобов'язання 	<ul style="list-style-type: none"> • покладення обов'язків тимчасово відсутнього працівника/керівника • зміна обсягу повноважень • зміна структури/штатного розпису організації 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Візування актів. 2. Розроблення алгоритмів виконання певних функцій. 3. Запровадження письмової декларації працівниками приватних інтересів за участі в певних процедурах або при виконанні певних повноважень.
4	Звільнення працівників	-	наявність обмежень після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави (ст. 26 Закону)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознайомлення під підпис із антикорупційними обмеженнями та заборонами під час припинення виконання функцій держави або місцевого самоврядування. 2. Візування кадрових наказів. 3. Візування обхідного листа.

4.4. ДОКУМЕНТИ, ВІДКРИТІ БАЗИ ДАНИХ І РЕЄСТРИ,⁴ ЯКІ ПРОПОНУЮТЬСЯ ДЛЯ ВИКОРИСТАННЯ УПОВНОВАЖЕНИМ

Під час перевірки інформації про можливий конфлікт інтересів Уповноважений може використовувати документи, відкриті бази даних і реєстри.

У РАЗІ ВСТАНОВЛЕННЯ НАЯВНОСТІ БЛИЗЬКИХ ОСІБ ТА МОЖЛИВОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ ВАРТО ВИКОРИСТОВУВАТИ:

- ✓ відомості, що надані в установленому порядку про близьких осіб, які працюють (проходять службу) в органі, установі чи організації
- ✓ декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування: <https://public.nazk.gov.ua>.
Необхідно звертати увагу на: членів сім'ї; джерела отримання доходів, зокрема подарунки, фінансові допомоги тощо; осіб, щодо яких наявні фінансові зобов'язання; укладені правочини; колишні місця роботи; власників майна, яким користується службовець; інформацію про юридичних осіб, власником яких є службовець чи член його сім'ї

⁴ В період дії воєнного стану ряд реєстрів закрито з метою безпеки та захисту персональних даних.

- ✓ Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб –підприємців та громадських формувань: <https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch>, у якому можна перевірити фактичне входження особи до складу засновників або виконавчих органів юридичної особи
- ✓ портал «Приховані інтереси», який допомагає знаходити можливі корупційні ризики в діяльності публічних службовців: <https://interes.shtab.net>. Завдяки йому можна швидко дізнатися, як посадовець пов'язаний із компаніями, які беруть участь у тендері в установі, де він працює чи працював, про близьких осіб, які працюють в одному органі з цим посадовцем, а ще перевірити, чи не отримував такий чиновник ризикових подарунків

ЩОДО ДОТРИМАННЯ ПРИНЦИПІВ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА АНТИКОРУПЦІЙНОГО ЗАКОНОДАВСТВА:

- ✓ Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення: <https://corruptinfo.nazk.gov.ua>
- ✓ Єдиний реєстр боржників: <https://erb.minjust.gov.ua/#/search-debtors>
- ✓ Реєстр платників податків: <https://cabinet.tax.gov.ua/registers/registration>
- ✓ Єдиний державний реєстр осіб, щодо яких застосовано положення Закону України «Про очищення влади»: <https://ustration.minjust.gov.ua/register>
- ✓ Електронна система публічних закупівель Prozorro щодо участі у публічних закупівлях пов'язаних із службовцем осіб: <https://prozorro.gov.ua>
- ✓ Єдиний державний реєстр судових рішень щодо наявності позаслужбових стосунків, зумовлених судовим спором, а також відомостей стосовно справ про банкрутство, адрес, номерів факсів (телефаксів суб'єктів владних повноважень): <https://court.gov.ua>
- ✓ Єдиний державний реєстр судових рішень: <https://reyestr.court.gov.ua>

ІНШІ ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ:

- ✓ Агентство з розвитку інфраструктури фондового ринку України (АРІФРУ) або Stock market infrastructure development agency of Ukraine (SMIDA) (можна отримати інформацію про власників акцій, осіб, які входять до складу виконавчих органів або наглядової ради акціонерних товариств): <https://smida.gov.ua>
- ✓ Єдиний державний реєстр компаній (щодо юридичних осіб, які брали участь у публічних закупівлях): <https://ring.org.ua/edr/uk>
- ✓ Інспекційний портал (результати планових перевірок): https://inspections.gov.ua/inspection/all-planned?planning_period_id=6
- ✓ Аналітична система для комплаєнсу, аналізу ринків, ділової розвідки та розслідувань YouControl: <https://youcontrol.com.ua>
- ✓ Портал DoZorro (установчі дані юридичної особи, колишніх засновників та власників юридичної особи, а також щодо зареєстрованих інших юридичних осіб за місцем реєстрації контрагента чи за прізвищем, участь у закупівлях): <https://dozorro.org>

ВИЯВИТИ ПОРУШЕННЯ ВИМОГ ЗАКОНУ ЩОДО ЗАЙНЯТТЯ ІНШОЮ ОПЛАЧУВАНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ МОЖЛИВО ЗА ДОПОМОГОЮ ТАКИХ ВІДКРИТИХ РЕЄСТРІВ:

- ✓ Єдиний реєстр адвокатів: <https://erau.unba.org.ua>
- ✓ Єдиний реєстр арбітражних керуючих: <https://ak.minjust.gov.ua>
- ✓ Єдиний реєстр нотаріусів: <https://ern.minjust.gov.ua/pages/default.aspx>
- ✓ Державний реєстр атестованих судових експертів: <https://rase.minjust.gov.ua>
- ✓ Реєстр атестованих осіб (архітектори, проектувальники; експерти; інженери технічного нагляду): <http://asdev.com.ua/itn/list.php>
- ✓ Реєстр аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності: <https://www.apu.com.ua>

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ ПРО ІНОЗЕМНИХ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ:

- ✓ База даних офшорних компаній і трастів:
<http://offshoreleaks.icij.org/search>
- ✓ Найбільша світова відкрита база даних компаній:
<https://opencorporates.com>
- ✓ Довідник реєстрів міжнародних компаній: <http://www.corpsearch.net>
- ✓ Офіційні реєстри компаній світу:
<http://www.rba.co.uk/sources/registers.htm> та <http://www.commercial-register.sg.ch/home/worldwide.html>

ІНШІ ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ З АНАЛІЗУ ВІДКРИТОЇ ІНФОРМАЦІЇ:

- ✓ Публічний реєстр політично активних осіб України:
<https://www.pep.org.ua/en>
- ✓ Антикорупційний монітор: <http://acm-ua.org>
- ✓ Декларації: <https://declarations.com.ua>

5. МЕХАНІЗМ

ВИЯВЛЕННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ, ЗАХОДИ РЕАГУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО НА ВИЯВЛЕНІ ПОРУШЕННЯ ЗАКОНУ

Вирішуючи питання, чи наявний в особи конфлікт інтересів, Уповноваженому слід визначити наявність у неї службових повноважень, які надають можливість вчиняти дії, приймати рішення стосовно питання, у якому в особи наявний приватний інтерес.

Також необхідно встановити можливість впливу такого приватного інтересу на об'єктивність та неупередженість особи під час вчинення дій, прийняття рішень з питань, у якому в особи є приватний інтерес. Тобто **слід встановити, чи є повноваження особи дискреційними, коли особа може обирати з декількох варіантів юридично допустимих рішень чи дій той, який вона вважає найкращим за відповідних обставин.**

У РАЗІ ВИЯВЛЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ УПОВНОВАЖЕНИЙ:

01

Надає консультативну допомогу щодо самостійного врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу.

02

Надає практичну допомогу у врегулюванні конфлікту інтересів відповідно до ст. 28 – 36 Закону.

03

За необхідності ініціює проведення службового розслідування з метою перевірки інформації про наявність ознак дисциплінарного, адміністративного чи кримінального корупційного правопорушення.

04

Вживає заходів реагування щодо виявлених порушень.

ПІД ЧАС НАДАННЯ КОНСУЛЬТАТИВНОЇ ТА МЕТОДИЧНОЇ ДОПОМОГИ ЩОДО САМОСТІЙНОГО ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ ШЛЯХОМ ПОЗБАВЛЕННЯ ВІДПОВІДНОГО ПРИВАТНОГО ІНТЕРЕСУ УПОВНОВАЖЕНИЙ:

- консультує особу про можливі оптимальні шляхи самостійного врегулювання конфлікту інтересів та вибору найбільш сприятливого
- бере участь у погодженні із зацікавленими особами способів врегулювання конфлікту інтересів
- контролює самостійне врегулювання особою конфлікту інтересів

ПІД ЧАС НАДАННЯ ПРАКТИЧНОЇ ДОПОМОГИ У ВРЕГУЛЮВАННІ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ ВІДПОВІДНО ДО СТ.СТ. 28 – 36 ЗАКОНУ УПОВНОВАЖЕНИЙ:

- 1 консультує про зміст повідомлення особи на ім'я керівника органу, установи чи організації щодо наявності конфлікту інтересів
- 2 узгоджує із зацікавленими сторонами оптимальні способи врегулювання конфлікту інтересів та надає відповідні пропозиції керівнику органу, установи чи організації, а саме:
 - 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 прийняттям рішень
 - обмеження доступу особи до певної інформації
 - перегляд обсягу службових повноважень особи
 - переведення особи на іншу посаду
 - звільнення особи

► ФОРМА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

У Законі не передбачено форми застосування того чи іншого способу врегулювання конфлікту інтересів.

Отримавши повідомлення про конфлікт інтересів, безпосередній керівник особи або керівник органу, до повноважень якого належить звільнення/ ініціювання звільнення з посади, може прийняти рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, проставивши резолюцію безпосередньо на самому повідомленні.



***Наприклад,** врегулювання конфлікту інтересів шляхом усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів або обмеження доступу особи до певної інформації, визначивши при цьому виконавцем іншого працівника.*

У письмовій формі шляхом оформлення організаційно-розпорядчого документа (наказу, розпорядження, доручення тощо) застосовуються такі способи врегулювання конфлікту інтересів, як перегляд обсягу службових повноважень, переведення на іншу посаду або звільнення особи.

У письмовій формі шляхом оформлення організаційно-розпорядчого документа (наказу, розпорядження, рішення, доручення) Національне агентство рекомендує застосовувати зовнішній контроль, оскільки при вказаному способі врегулювання конфлікту інтересів обов'язково визначається форма контролю, уповноважений на проведення контролю працівник, а також обов'язки особи у зв'язку із застосуванням до неї зовнішнього контролю.

Під час обрання зовнішнього контролю в організаційно-розпорядчому документі (наказі, розпорядженні, рішенні, дорученні) варто чітко визначити:

- форми контролю, зокрема під час реалізації яких службових повноважень уповноважений на проведення контролю працівник здійснює перевірку виконання особою (у якої виник конфлікт інтересів) завдань, вчинення нею дій, змісту рішень чи проєктів рішень, що приймаються або розробляються особою з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів
- періодичність такого контролю
- обов'язки безпосередньо особи, у якої виник конфлікт інтересів, у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю

Така деталізація надає змогу врегулювати конфлікт інтересів.

► **ІНФОРМУВАННЯ ОСОБИ, У ЯКОЇ БУВ УРЕГУЛЬОВАНИЙ КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ**

Безпосередній керівник або керівник органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади, зобов'язаний повідомити особу про прийняте рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів.

Уповноважена особа має проконтролювати виконання відповідною особою такого обов'язку та впевнитися в тому, що особа, у якої був наявний конфлікт інтересів, поінформована щодо прийнятого рішення про врегулювання конфлікту інтересів.

Строку здійснення такого повідомлення Законом не визначено, однак рекомендуємо таке повідомлення робити невідкладно після врегулювання конфлікту інтересів.

► ЗАХОДИ РЕАГУВАННЯ НА ВИЯВЛЕНІ ПОРУШЕННЯ

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

АДМІНІСТРАТИВНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПЕРЕДБАЧЕНА ЗА:

- прийняття особою рішень або вчинення дій в умовах реального конфлікту інтересів, а також неповідомлення про реальний конфлікт інтересів
- порушення обмежень щодо одержання подарунків
- порушення обмежень щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності
- незаконне використання інформації, що стала відома особі у зв'язку з виконанням службових або інших визначених законом повноважень

У РАЗІ ВИЯВЛЕННЯ ВКАЗАНИХ ПРАВОПОРУШЕНЬ СЛІД ІНФОРМУВАТИ:

- 1 **НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ**, ЯКЩО ПРАВОПОРУШЕННЯ ВЧИНЕНЕ ОСОБОЮ, ЯКА ЗАЙМАЄ ВІДПОВІДАЛЬНЕ ЧИ ОСОБЛИВО ВІДПОВІДАЛЬНЕ СТАНОВИЩЕ
- 2 **ОРГАНИ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ УКРАЇНИ**, ЯКЩО ПРАВОПОРУШЕННЯ ВЧИНЕНЕ ОСОБОЮ, ЯКА НЕ ЗАЙМАЄ ВІДПОВІДАЛЬНОГО ЧИ ОСОБЛИВО ВІДПОВІДАЛЬНОГО СТАНОВИЩА

ДИСЦИПЛІНАРНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПЕРЕДБАЧЕНА, ЗОКРЕМА, ЗА:

- неповідомлення особою безпосереднього керівника про наявність у неї потенційного конфлікту інтересів
- невжиття керівником заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів у підлеглого
- непередачу в управління корпоративних прав чи порушення особою строків такої передачі, неповідомлення чи порушення строку повідомлення Національного агентства про таку передачу в управління підприємств та корпоративних прав, ненадання до Національного агентства нотаріально засвідченої копії договору про таку передачу

У РАЗІ ВІЯВЛЕННЯ ВКАЗАНИХ ПРАВОПОРУШЕНЬ УПОВНОВАЖЕНИЙ ІНІЦІЮЄ

перед керівником органу питання щодо притягнення особи до дисциплінарної відповідальності.

В окремих випадках вчинення дій та/або прийняття рішень в умовах конфлікту інтересів може містити ознаки складу одного з корупційних кримінальних правопорушень.

У РАЗІ ВІЯВЛЕННЯ ОЗНАК КРИМІНАЛЬНОГО ПРАВОПОРУШЕННЯ УПОВНОВАЖЕНИЙ ІНФОРМУЄ ПРО ЦЕ ВІДПОВІДНИЙ ОРГАН ДОСУДОВОГО РОЗСЛІДУВАННЯ.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Від _____ № _____

Про врегулювання конфлікту інтересів

1. Відповідно до статей 28, 33 Закону України «Про запобігання корупції» з метою врегулювання потенційного/реального конфлікту інтересів застосувати зовнішній контроль за виконанням ОСОБОЮ 1 (назва посади, ПІБ особи, у якої виник конфлікт інтересів) повноважень щодо підписання наказів, які стосуються _____.

Визначити, що особою, уповноваженою на проведення зовнішнього контролю, є ОСОБА 2 (назва посади, ПІБ).

Здійснювати зовнішній контроль у формі перевірки уповноваженим на проведення зовнішнього контролю змісту рішень чи проєктів рішень, що приймаються або розробляються ОСОБОЮ 1, з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів.

2. ОСОБІ 1 приймати рішення, які стосуються _____, після погодження проєктів таких рішень із ОСОБОЮ 2.

ПОПЕРЕДЖЕННЯ

про спеціальні обмеження, встановлені Законом України «Про запобігання корупції»⁴

Стаття 22. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища

1. Особам, зазначеним у частині першій статті 3 цього Закону, забороняється використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке державне чи комунальне майно або кошти в приватних інтересах.

Стаття 23. Обмеження щодо одержання подарунків

1. Особам, зазначеним у пунктах 1, 2 частини першої статті 3 цього Закону, забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб:

1) у зв'язку із здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;

2) якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

2. Особи, зазначені у пунктах 1, 2 частини першої статті 3 цього Закону, можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених частиною першою цієї статті, якщо вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.

Передбачене цією частиною обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

1) даруються близькими особами;

2) одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

⁴ Запропонований текст попередження є рекомендованим. Його зміст варто адаптувати з урахуванням суб'єкта, типу організації та поточної редакції Закону.

3. Подарунки, одержані особами, зазначеними у пунктах 1, 2 частини першої статті 3 цього Закону, як подарунки державі, Автономній Республіці Крим, територіальній громаді, державним або комунальним підприємствам, установам чи організаціям, є відповідно державною або комунальною власністю і передаються органу, підприємству, установі чи організації у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

4. Рішення, прийняте особою, зазначеною у пунктах 1, 2 частини першої статті 3 цього Закону, на користь особи, від якої вона чи її близькі особи отримали подарунок, вважаються такими, що прийняті в умовах конфлікту інтересів, і на ці рішення розповсюджуються положення статті 67 цього Закону.

Стаття 25. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності

1. Особам, зазначеним у пункті 1 частини першої статті 3 цього Закону, забороняється:

1) займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю, якщо інше не передбачено Конституцією або законами України;

2) входити до складу правління, інших виконавчих чи контрольних органів, наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку (крім випадків, коли особи здійснюють функції з управління акціями (частками, паями), що належать державі чи територіальній громаді, та представляють інтереси держави чи територіальної громади в раді (спостережній раді), ревізійній комісії господарської організації), якщо інше не передбачено Конституцією або законами України.

Стаття 26. Обмеження після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування

1. Особам, уповноваженим на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, зазначеним у пункті 1 частини першої статті 3 цього Закону, які звільнилися або іншим чином припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, забороняється:

1) протягом року з дня припинення відповідної діяльності укладати трудові договори (контракти) або вчиняти правочини у сфері підприємницької діяльності з юридичними особами приватного права або фізичними особами - підприємцями, якщо особи, зазначені в абзаці 1

(першому) цієї частини, протягом року до дня припинення виконання функцій держави або місцевого самоврядування здійснювали повноваження з контролю, нагляду або підготовки чи прийняття відповідних рішень щодо діяльності цих юридичних осіб або фізичних осіб - підприємців;

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

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

Стаття 28. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. Особи, зазначені у пунктах 1, 2 частини першої статті 3 цього Закону, зобов'язані:

1) вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

2) повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосереднього керівника, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника, або в колегіальному органі - Національне агентство чи інший визначений законом орган або колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів, відповідно;

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

4) вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

Стаття 38. Додержання вимог закону та етичних норм поведінки

1. Особи, зазначені у пункті 1, підпункті «а» пункту 2 частини першої статті 3 цього Закону, під час виконання своїх службових повноважень зобов'язані неухильно додержуватися вимог закону та загальноновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими.

Державні службовці зобов'язані при виконанні своїх службових повноважень дотримуватися:

- політичної нейтральності (ст. 40 Закону);

- неупередженості (ст. 41 Закону);
- компетентності і ефективності (ст. 42 Закону);
- нерозголошення інформації (ст. 43 Закону).

Вимоги щодо фінансового контролю

Стаття 45. Подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування

1. Особи, зазначені у пункті 1, підпунктах «а» і «в» пункту 2 частини першої статті 3 цього Закону, зобов'язані щорічно до 1 квітня подавати шляхом заповнення на офіційному вебсайті Національного агентства декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (далі - декларація), за минулий рік за формою, що визначається Національним агентством.

2. Особи, зазначені у пункті 1, підпунктах «а» і «в» пункту 2 частини першої статті 3 цього Закону, які припиняють діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, подають декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за період, не охоплений раніше поданими деклараціями. Особи, які припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, або іншу діяльність, зазначену у підпунктах «а» і «в» пункту 2 частини першої статті 3, зобов'язані наступного року після припинення діяльності подавати в установленому частиною першою цієї статті порядку декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.

3. Особа, яка претендує на зайняття посади, зазначеної у пункті 1, підпункті «а» пункту 2 частини першої статті 3 цього Закону, та особа, зазначена у пункті 4 (крім осіб, які балотуються кандидатами у депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевих рад, на посади сільських, селищних, міських голів) частини першої статті 3 цього Закону, до призначення або обрання на відповідну посаду подає в установленому цим Законом порядку декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік. Особа, обрана депутатом Верховної Ради Автономної Республіки Крим, депутатом місцевої ради, сільським, селищним, міським головою, подає таку декларацію впродовж п'ятнадцяти календарних днів з дня набуття повноважень відповідно депутата, сільського, селищного, міського голови.

Стаття 52. Додаткові заходи здійснення фінансового контролю

1. У разі відкриття суб'єктом декларування або членом його сім'ї валютного рахунка в установі банку-нерезидента відповідний суб'єкт декларування зобов'язаний у десятиденний строк письмово повідомити про це Національне агентство у встановленому ним порядку, із зазначенням номера рахунка і місцезнаходження банку-нерезидента.

Про спеціальні вимоги, обмеження та заборони, встановлені Законом, попереджений(а)

Підпис

/Прізвище, ініціали/

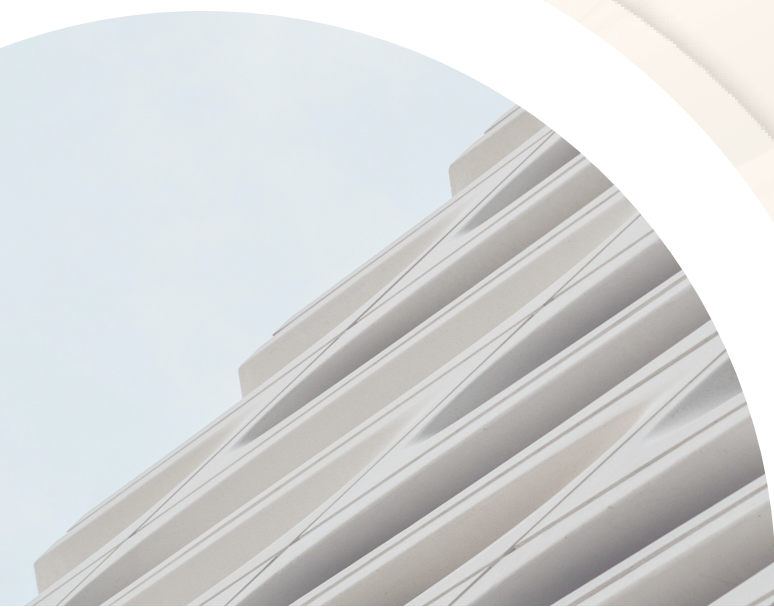
«____» _____ 20____ року

Настанова здійснення уповноваженим заходів з виявлення та врегулювання конфлікту інтересів, Київ: Національне агентство з питань запобігання корупції, 2022. - 60 с.

КОЛЕКТИВ АВТОРІВ:

**Сергій ДЕРКАЧ, Наталія ПАНАФЕДА, Катерина ДАЦКО,
Андрій ГАЛАЙ, Максим ЗАБАШТАНСЬКИЙ, Анна ФЕДОРЕНКО**

ДИЗАЙН: Катерина ПЕТРУСЬ





НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО
З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ
КОРУПЦІЇ



БУЛЬВАР ДРУЖБИ НАРОДІВ, 28
М. КИЇВ, 01103, УКРАЇНА