



УКРАЇНА

Великодобронська сільська рада
Ужгородського району Закарпатської області
I сесія VIII скликання
2 пленарне засідання

РІШЕННЯ

14 грудня 2020 року

№ 30

**«Про затвердження Порядку запобігання
Та регулювання конфлікту інтересів у
Великодобронській сільській раді
та її виконавчих органах».**

Відповідно до статті 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про запобігання корупції», враховуючи Методичні рекомендації щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, затверджені рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 29.09.2017 р. № 839, сільська рада

ВИРІШИЛИ:

1. Затвердити порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Великодобронській сільській раді та її виконавчих органів (далі – Порядок), що додається.
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря Великодобронської сільської ради Яворської Б.А.

Великодобронській сільській голова



Ф.Ф. Надь

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням I сесії VIII скликання
Великодобронської сільської ради
від 14.12.2020р. №30

Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Великодобронській сільській раді та її виконавчих органах

I. Загальні положення

1. Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Великодобронській сільській раді та її виконавчих органах (далі – Порядок) визначає правові та організаційні засади функціонування системи запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Великодобронській сільській раді (далі – сільська рада) та її виконавчих органах, зміст та порядок застосування антикорупційних механізмів, правила щодо усунення та врегулювання конфлікту інтересів.

2. Порядок розроблений відповідно до Законів України: «Про запобігання корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні» із змінами, «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про статус депутатів місцевих рад» та поширює свою дію на керівництво, депутатів міської ради, членів виконкому сільської ради, посадових осіб місцевого самоврядування сільської ради та її виконавчих органів.

3. В даному Порядку терміни «потенційний конфлікт інтересів», «реальний конфлікт інтересів», «приватний інтерес» вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції».

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

II. Загальні правила запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. Особи, уповноважені на виконання функцій місцевого самоврядування зобов'язані:

- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- 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:

- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2. Особи, уповноважені на виконання функцій місцевого самоврядування, не можуть прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

3. У разі виникнення конфлікту інтересів може бути врегульований самостійно або ж шляхом вжиття заходів зовнішнього врегулювання, а саме:

1) усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

2) застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

3) обмеження доступу особи до певної інформації;

4) перегляду обсягу службових повноважень особи;

5) переведення особи на іншу посаду;

6) звільнення особи.

4. З рішенням відповідна особа ознайомлюється під особистий підпис.

III. Особливості врегулювання конфлікту інтересів сільського голови, секретаря та депутатів сільської ради

1. Здійснення контролю за дотриманням Порядку, надання зазначеним у розділі III Порядку особам консультацій та роз'яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, покладається на постійну комісію сільської ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту.

2. Сільський голова, секретар сільської ради, депутати сільської ради при можливості виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів з питань, які ними розглядаються, зобов'язані письмово проінформувати про це постійну комісію сільської ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту (Додаток І) та оголосити про це при розгляді питання. При розгляді проектів рішень сільський голова, секретар сільської ради, депутат сільської ради утримується від участі у голосуванні при розгляді проекту рішення ради, в якому міститься його особистий інтерес, про що робиться запис у висновку з даного питання.

IV. Особливості врегулювання конфлікту інтересів керівництва сільської ради (заступник сільського голови, керуючий справами виконавчого комітету сільської ради), членів виконавчого комітету сільської ради, старост, посадових осіб місцевого самоврядування сільської ради та її виконавчих органів

1. У разі виникнення у особи, зазначеної у розділі IV Порядку, реального чи потенційного конфлікту інтересів під час виконання своїх посадових обов'язків така особа зобов'язана не пізніше наступного робочого дня повідомити про це безпосереднього керівника або сільського голову.

2. Повідомлення здійснюється шляхом спрямування власноручно написаної заяви на ім'я безпосереднього керівника або сільського голови. Сільський голова або керівник виконавчого органу сільської ради, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

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

4. У випадку наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів у особи, яка входить до складу колегіального органу (ради, комітету, комісії, колегії тощо):

- така особа не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом;
- про наявність конфлікту інтересів у такої особи може заявити будь-який інший член відповідного колегіального органу чи учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається;

- заява про конфлікт інтересів члена колегіального органу у таких випадках заноситься в протокол засідання колегіального органу (подана в письмовій формі чи заявлена в усній формі).

5. Під час розгляду проекту рішення на засіданні виконавчого комітету сільської ради перед тим, як головуючий на такому засіданні поставить на голосування проект рішення, в якому міститься особистий інтерес члена виконавчого комітету чи сільського голови, член виконавчого комітету чи сільський голова зобов'язаний попередити присутніх на засіданні про наявність у нього конфлікту інтересів та зобов'язаний відмовитись від участі у голосуванні. У випадку внесення будь-якого питання, яке не включено до порядку денного засідання виконавчого комітету, будь-хто із членів виконавчого комітету, хто вбачає у ньому

особистий інтерес, зобов'язаний одразу ж повідомити присутніх про це та не брати участь в голосуванні по даному питанню.

Дана заява обов'язково вноситься до протоколу засідання виконавчого комітету.

V. Письмове повідомлення про конфлікт інтересів

1. Письмове повідомлення про конфлікт інтересів реєструється окремо, як вхідна документація в сільській раді, зразок заяви - повідомлення додається (Додатки 1,2). Після реєстрації таке повідомлення передається для вжиття відповідних заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів:

сільського голови, секретаря та депутатів сільської ради до постійної комісії ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту;

щодо конфлікту інтересів посадової особи місцевого самоврядування апарату сільської ради, керівника та заступника керівника, що прийняті за розпорядженням сільського голови, члену виконкому сільської ради – сільському голові або уповноваженій особі, що заміщує його на час відсутності.

2. Письмові повідомлення про конфлікт інтересів посадових осіб місцевого самоврядування самостійних виконавчих органів (крім керівників та заступників керівників, що прийняті за розпорядженням сільського голови) реєструються та опрацьовуються в тому самому порядку посадовими особами цих виконавчих органів, відповідальними за кореспонденцію.

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

1. За вчинення дій, прийняття рішень в умовах конфлікту інтересів особи, зазначені в цьому Порядку, притягуються до відповідальності в порядку, передбаченому чинним законодавством.

Секретар сільської ради



Яворська Б.А.

Великодобронській сільській раді

(П.І.П. повністю)

ЗАЯВА

Відповідно до статті 59¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 35 Закону України «Про запобігання корупції» повідомляю, що при розгляді питання «_____» порядку денного _____ сесії Крупецької сільської ради у мене виникає конфлікт інтересів.

Врегулювання конфлікту інтересів буду здійснювати шляхом неучасті у голосуванні.

(дата)

(підпис)

(П.І.П.)

Сільському голові
Надь Ф.Ф.

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (посада посадової особи)

_____ (П.І.Б.)

ЗАЯВА

Відповідно до ст. 28 Закону України «Про запобігання корупції» повідомляю про наявність у мене потенційного/реального конфлікту інтересів під час виконання посадових обов'язків, а саме _____

Дата _____

Підпис _____