

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держгеокадастру у Чернівецькій області

23.01.2020 № 18-од

**Методичні рекомендації
з врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників
Головного управління Держгеокадастру у Чернівецькій області**

1. Загальні положення

1.1. Ці Методичні рекомендації розроблено на виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закон), Антикорупційної програми Держгеокадастру на 2019-2020 роки, затвердженої наказом Держгеокадастру від 22 квітня 2019 року № 120, з урахуванням Методичних рекомендацій щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, затверджених рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 29 вересня 2017 року № 839.

1.2. Методичні рекомендації визначають процедуру застосування заходів з врегулювання конфлікту інтересів, що можуть виникнути у посадових осіб Головного управління Держгеокадастру у Чернівецькій області (далі – Головне управління), та окремі види обмежень, пов'язаних з конфліктом інтересів.

1.3. Дія цих Методичних рекомендацій поширюється на:
державних службовців апарату Головного управління;
державних службовців структурних підрозділів Головного управління у районах та містах області.

1.4. У цих Методичних рекомендаціях терміни вживаються в таких значеннях:

близькі особи - члени сім'ї суб'єкта, зазначеного у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням зазначеного суб'єкта;

потенційний конфлікт - наявність в особи приватного інтересу у сфері у якій вона виконує свої представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

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

реальний конфлікт інтересів - суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

члени сім'ї:

а) особа, яка перебуває у шлюбі із суб'єктом, зазначеним у частині першій статті 3 Закону, та діти зазначеного суб'єкта до досягнення ними повноліття - незалежно від спільного проживання із суб'єктом;

б) будь-які особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, зазначеним у частині першій статті 3 Закону (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.

Інші терміни в цих Методичних рекомендаціях використовуються в значеннях, встановлених Законом, іншими нормативно-правовими актами та організаційно-розпорядчими актами Держгеокадастру та Головного управління.

2. Порядок дій посадової особи із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

2.1. Кожна посадова особа при виконанні своїх повноважень повинна брати до уваги весь спектр своїх не лише правових (юридичних), а й соціальних (приватних) відносин, які зумовлюють виникнення майнового чи немайнового інтересу.

При цьому тільки такий приватний інтерес у сфері службових/представницьких повноважень, що може вплинути або впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень, спричиняє виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів.

2.2. Джерелом приватного інтересу можуть бути не лише приватні, позаслужбові відносини. Приватний інтерес в окремих випадках може виникати і зі службових повноважень, тобто полягати в зацікавленості в ухваленні або неухваленні певних рішень, результатах службових розслідувань, дисциплінарних провадженнях, за наслідком яких посадова особа може понести юридичну відповідальність тощо.

2.3. Закон зобов'язує посадову особу вживати заходів щодо недопущення виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2.4. З моменту, коли посадова особа дізналася чи мала дізнатися про наявність реального та/або потенційного конфлікту інтересів, вона зобов'язана повідомити про це не пізніше наступного робочого дня свого безпосереднього керівника, а у випадку перебування особи у складі колегіального органу - відповідний колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів.

Таке повідомлення відбувається шляхом добровільного розкриття інформації про приватні інтереси та обов'язкового подання повідомлення про наявність реального та/або потенційного конфлікту інтересів (далі - Повідомлення).

2.5. Повідомлення посадова особа подає у письмовій формі (додаток 1), що є документальним підтвердженням того, що особа дійсно повідомила про наявність конфлікту інтересів і дає можливість керівнику детально проаналізувати ситуацію для того, щоб визначитись з оптимальним способом врегулювання конфлікту інтересів.

2.6. У Повідомленні зазначаються обставини, що можуть становити реальний та/або потенційний конфлікт інтересів, повідомляється про відповідні інтереси близьких осіб та, у разі наявності, інших осіб, з якими посадова особа має спільні інтереси.

2.7. Посадова особа, яка добровільно подала Повідомлення, вважається такою, що своєчасно повідомила про наявність конфлікту інтересів, за винятком випадків, коли:

інформація про приватні інтереси, заявлена посадовою особою, є недостовірною або не відповідає дійсності;

повідомлення не містить інформації про приватний інтерес, що став причиною наявності в діяльності посадової особи реального або потенційного конфлікту інтересів.

2.8. Посадова особа зобов'язана не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах конфлікту інтересів, а також вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2.9. У разі існування у посадової особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона зобов'язана звернутися за роз'ясненнями до Національного агентства з питань запобігання корупції (далі - НАЗК). При цьому із зазначеним зверненням може звернутись тільки посадова особа, у якої існують сумніви щодо наявності в неї конфлікту інтересів. До повідомлення НАЗК про конфлікт інтересів (додаток 2), посадова особа має додати документально підтверджену інформацію, що розкриває зміст її повноважень, приватного інтересу та ситуації (дій), стосовно якої (яких) у неї існують сумніви щодо наявності конфлікту інтересів.

У разі якщо посадова особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених Законом та цими Методичними рекомендаціями.

2.10. Якщо посадова особа отримала підтвердження про відсутність

конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо в діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

2.11. Особа, яка претендує на зайняття вакантної посади в Головному управлінні Держгеокадастру у Чернівецькій області, його структурних підрозділах у районах та містах області повідомляє керівництво Головного управління про працюючих у Головному управлінні та/або його структурних підрозділах у районах та містах області близьких їй осіб, про те, чи є вона прямо чи опосередковано членом органів управління та/або володіє підприємствами або корпоративними правами будь-яких суб'єктів господарювання, а також чи провадять діяльність у сферах інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах (КВЕД 71.12) близькі їй особи, чи є вони власниками підприємств або корпоративних прав та/або є членами органів управління суб'єктів господарювання, що провадять діяльність у сферах інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах (КВЕД 71.12) (додаток 3).

Така інформація зберігається в Управлінні персоналом Головного управління.

3. Порядок дій керівника у зв'язку з виникненням у підлеглої особи конфлікту інтересів

3.1. Врегулювання конфлікту інтересів є безпосередньою сферою відповідальності керівника, рівень якого дозволяє вжити заходів, які б у повній мірі забезпечували запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, оскільки безпосередній керівник або керівник органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади, володіє ситуацією у підконтрольній чи підпорядкованій сфері, обізнаний з обсягом повноважень підлеглої особи і способами реалізації таких повноважень та уповноважений ухвалювати рішення щодо підлеглого працівника.

3.2. Безпосередній керівник або керівник органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади:

3.2.1. Не пізніше наступного робочого дня після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів проводить аналіз повідомлення з метою визначення оптимального способу врегулювання конфлікту інтересів з урахуванням:

- характеру конфлікту інтересів (конфлікт є реальним чи потенційним, має чи не має постійний характер);

- необхідності та можливості залучення до прийняття рішення або вчинення відповідних дій інших працівників підрозділу;

- необхідності та можливості обмеження доступу працівника до певної інформації, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом;

- необхідності перегляду обсягу службових повноважень працівника та можливості наділення такими повноваженнями іншого працівника підрозділу;

- необхідності та можливості виконання службових повноважень

працівником під зовнішнім контролем.

3.2.2. Протягом двох робочих днів після отримання Повідомлення приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів (способи, перелічені у розділі 4), або ініціює (не пізніше наступного робочого дня) прийняття рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів перед керівниками вищого рівня.

3.2.3. Повідомляє підлеглу особу про прийняте рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів.

3.2.4. Вживає передбачених Законом заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у підлеглої особи.

3.2.5. Не має права прямо чи опосередковано (тобто через будь-яких інших осіб, насамперед інших працівників) спонукати у будь-який спосіб підлеглу особу до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч Закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

3.3. Рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів можуть прийматися шляхом:

- 1) накладення відповідним керівником резолюції до документа (повідомлення, доповідна записка тощо), що містить зміст прийнятого рішення;
- 2) видання відповідного розпорядчого акта;
- 3) внесення змін до посадової інструкції відповідного працівника.

4. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів

4.1. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів може здійснюватися шляхом:

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

Цей захід здійснюється за наявності сукупності таких умов: якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру; за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій іншим працівником структурного підрозділу Головного управління.

- 2) обмеження доступу посадової особи до певної інформації.

Цей захід здійснюється за сукупності таких умов:

наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів, пов'язаного із таким доступом;

конфлікт інтересів має постійний характер;

можливість продовження належного виконання особою повноважень на посаді за умови такого обмеження;

можливість доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику структурного підрозділу Головного управління.

Зазначений захід підлягає застосуванню у випадку, коли робота посадової особи постійно пов'язана із певним одним і тим самими видом інформації. При цьому така особа має приватний інтерес щодо цієї інформації, що створює загрозу

її витоку або може призвести до ухвалення упереджених рішень;

3) перегляд обсягу службових повноважень посадової особи.

Цей захід здійснюється за наявності сукупності таких умов:

наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів;

конфлікт інтересів має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням особи;

можливість продовження належного виконання нею службових завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника;

4) застосування зовнішнього контролю за виконанням посадовою особою відповідного завдання, вчинення нею певних дій чи прийняття рішень.

Повноваження здійснюються посадовою особою під зовнішнім контролем за сукупності перелічених умов:

наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів;

конфлікт інтересів має постійний або тимчасовий характер;

усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті або обмеження її доступу до інформації чи перегляд її повноважень є неможливим;

відсутність підстав для її переведення на іншу посаду або звільнення.

Обрання такого виду контролю повинно чітко вказуватись у наказі Головного управління із зазначенням форми зовнішнього контролю та особи, яка його здійснюватиме:

перевірка працівником, визначеним наказом Головного управління, стану та результатів виконання посадовою особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються особою або відповідним колегіальним органом з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;

виконання особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності визначеного наказом Головного управління працівника;

5) переведення посадової особи на іншу посаду.

Цей захід здійснюється за сукупності таких умов:

наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів;

конфлікт інтересів має постійний характер;

неможливість врегулювання конфлікту інтересів шляхом усунення такої посадової 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;

наявність вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям посадової особи;

згода посадової особи на переведення;

б) звільнення посадової особи.

Цей захід здійснюється згідно з чинним законодавством та за сукупності таких умов:

наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів;
конфлікт інтересів має постійний характер;
конфлікт інтересів не може бути врегульований у будь-який інший спосіб, у тому числі через відсутність згоди посадової особи на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

4.2. Кожен із зазначених заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів має обиратися в залежності від ряду умов: виду конфлікту інтересів (потенційний або реальний); характеру конфлікту інтересів (постійний або тимчасовий); наявності (відсутності) альтернативних заходів врегулювання; наявності (відсутності) згоди посадової особи на застосування заходу.

4.3. Посадова особа, у якої наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, може самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

5. Порядок врегулювання конфлікту інтересів у діяльності членів колегіальних органів

5.1. Правила врегулювання конфлікту інтересів у діяльності члена колегіального органу визначаються пунктом 2 частини першої статті 28 та частиною другою статті 35 Закону України «Про запобігання корупції».

5.2. З моменту, коли член колегіального органу дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю приватного інтересу у сфері, в якій він виконує свої службові повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття ним рішень або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень (потенційний конфлікт інтересів) чи суперечність між його приватними інтересами та службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень (реальний конфлікт інтересів), він зобов'язаний повідомити про це не пізніше наступного робочого дня начальника Головного управління.

5.3. Начальник Головного управління протягом двох робочих днів після отримання такого повідомлення приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє члена колегіального органу.

Під час розгляду проекту рішення стосовно предмета конфлікту інтересів на засіданні колегіального органу член колегіального органу перед тим, як головуєчий поставить на голосування проект рішення, в якому міститься приватний інтерес члена колегіального органу, самостійно публічно заявляє про це, а також оголошує про відмову від участі у голосуванні з цього питання. Така заява заноситься до протоколу засідання колегіального органу.

Про конфлікт інтересів члена колегіального органу може заявити будь-який інший член колегіального органу або учасник засідання колегіального органу,

якого безпосередньо стосується питання, що розглядається. Така заява заноситься в протокол засідання колегіального органу.

У разі якщо неучасть члена колегіального органу у прийнятті рішення колегіального органу призведе до втрати правомочності колегіального органу, такий член колегіального органу бере участь у прийнятті рішення, але це здійснюється під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається колегіальним органом.

6. Запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю у посадовій особи підприємств чи корпоративних прав

6.1. Для запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю у посадовій особи Головного управління підприємств чи корпоративних прав вона зобов'язана протягом 30 днів після призначення (обрання) на посаду передати в управління іншій особі належні їй підприємства та корпоративні права у порядку, встановленому Законом.

У такому випадку посадовій особі забороняється передавати в управління належні їй підприємства та корпоративні права на користь членів своєї сім'ї.

6.2. Передача посадовою особою належних їй підприємств, які за способом утворення (заснування) та формування статутного капіталу є унітарними, здійснюється шляхом укладення договору управління майном із суб'єктом підприємницької діяльності.

6.3. Передача посадовою особою належних їй корпоративних прав здійснюється в один із таких способів:

укладення договору управління майном із суб'єктом підприємницької діяльності (крім договору управління цінними паперами та іншими фінансовими інструментами);

укладення договору про управління цінними паперами, іншими фінансовими інструментами і грошовими коштами, призначеними для інвестування в цінні папери та інші фінансові інструменти, з торговцем цінними паперами, який має ліцензію Національного агентства з цінних паперів та фондового ринку на провадження діяльності з управління цінними паперами;

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

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

6.5. Посадова особа не може укласти договори, зазначені у наведених вище пунктах, із суб'єктами підприємницької діяльності, торговцями цінними паперами та компаніями з управління активами, в яких працюють члени її сім'ї.

6.6. Посадова особа, призначена (обрана) на посаду в Головному управлінні,

в однокденний термін після передачі в управління належних їй підприємств та корпоративних прав подає до НАЗК повідомлення у письмовій формі (додаток 3) із наданням нотаріально засвідченої копії укладеного договору.

Копію такого повідомлення посадова особа подає Сектору запобігання та виявлення корупції Головного управління.

7. Відповідальність за порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, вчинення дій, прийняття рішень в умовах конфлікту інтересів

7.1. За порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, визначених Законом та цими Методичними рекомендаціями, вчинення дій, прийняття рішень в умовах конфлікту інтересів посадові особи притягаються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

7.2. Нормативно-правові акти, рішення, видані (прийняті) з порушенням вимог Закону, підлягають скасуванню або можуть бути визнані незаконними в судовому порядку. Правочин, укладений внаслідок порушення вимог Закону, може бути визнаний судом недійсним.

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

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

Завідувач сектору
запобігання та виявлення корупції

Дмитро БІЛЕНЬКИЙ