**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Державної екологічної інспекції у Хмельницькій області

від «05» вересня 2019р. №719

ПОРЯДОК

запобігання та врегулювання конфлікту інтересів
в Державній екологічній інспекції у Хмельницькій області

І. Загальні положення

1. Цей Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Державній екологічній інспекції у Хмельницькій області (далі - Порядок) розроблено на підставі Закону України «Про запобігання корупції» та інших актів антикорупційного законодавства для використання в роботі працівниками Державної екологічної інспекції у Хмельницькій області (далі - Інспекція) і визначає шляхи врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення ними своїх повноважень та реалізації прав.
2. Терміни, які вживаються в цьому Порядку:
	1. потенційний конфлікт інтересів - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об’єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;
	2. реальний конфлікт інтересів - суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об’єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;
	3. приватний інтерес - будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв’язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях;
	4. близькі особи - особи, які спільно проживають, пов’язані спільним побутом і мають взаємні права та обов’язки із суб’єктом (крім осіб, взаємні права та обов’язки яких із суб’єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб’єкта;
	5. 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 (обрання за конкурсом), звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, тощо.
3. Наявність будь-якого конфлікту інтересів не обов'язково призводить до фактів корупції, однак істотно підвищує ризик вчинення корупційних діянь та є по суті їх передумовою.

Конфлікт інтересів може мати місце не лише тоді, коли зазначена суперечність вже фактично вплинула на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень (вчинення або не вчинення дій), а і тоді, коли вона потенційно може вплинути на них.

Конфлікт інтересів має місце й тоді, коли йдеться про суперечність особистого інтересу близької особи працівника Інспекції з її повноваженнями.

Приховування працівником Інспекції наявного приватного інтересу вже розцінюється як порушення трудової дисципліни і потребує вжиття відповідних заходів щодо запобігання корупції.

1. Суб’єктами, на яких поширюється дія даного Порядку є начальник Інспекції, перший заступник начальника Інспекції, заступник начальника Інспекції, керівники структурних підрозділів та їх заступники, головний бухгалтер, інші працівники Інспекції, які наділені повноваженнями, відповідно до посадових обов’язків, здійснювати організаційно-розпорядчі, контрольно-наглядові чи адміністративно-господарські функції.
2. Усі працівники Інспекції, при виконанні свої посадових обов’язків, мають запобігати та не допускати конфлікту інтересів і негайно повідомляти свого безпосереднього керівника про обставини, що можуть вплинути на належне виконання власних посадових обов’язків.
3. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів
4. З метою запобігання конфлікту інтересів працівники Інспекції зобов’язані дотримуватися вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».
5. На виконання цієї вимоги суб’єкти, на яких поширюється дія цього Порядку зобов’язані:
* вживати заходів щодо недопущення виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів;
* письмово, шляхом власноручної заяви, повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів начальника Інспекції шляхом подання заяви через головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції;
* не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
* вживати заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.
1. Працівники Інспекції 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.
2. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона зобов’язана звернутися за роз’ясненнями до територіального органу Національного агентства.
3. Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.
4. Якщо особі стало відомо про наявність конфлікту інтересів у інших осіб Центру, їй необхідно повідомити про це свого безпосереднього керівника або уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції із зазначенням обставин, при яких вона дізналась про наявність конфлікту інтересів.
5. Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.
6. Якщо особі стало відомо про наявність конфлікту інтересів у інших осіб Інспекції, їй необхідно повідомити про це свого безпосереднього керівника або головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції із зазначенням обставин, при яких вона дізналась про наявність конфлікту інтересів.
7. Порядок повідомлень про можливість виникнення конфлікту інтересів та їх реєстрація
8. Суб’єкти, на яких поширюється дія даного Порядку письмово, шляхом спрямування власноручно написаної заяви, повідомляють не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, начальника Інспекції, за формою, що додається (додаток 1).
9. Повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів (далі - повідомлення) подається головному спеціалісту з питань запобігання та виявлення корупції.
10. Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції, здійснює реєстрацію повідомлень в окремому журналі та подає їх начальнику Інспекції на розгляд в день отримання.
11. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у особи, яка входить до складу колегіального виборного органу Інспекції, Тендерного комітету, комісій тощо, вона не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом.
12. Така особа подає заяву адресовану голові відповідного колегіального органу, комітету, комісії про наявність конфлікту інтересів та не приймає участь у голосуванні з даного питання. Якщо конфлікт інтересів реальний чи потенційний виникає у голови відповідного колегіального органу, комісії, комітету тощо, така заява подається начальнику Інспекції за формою, що додається (додаток 2).
13. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання

конфлікту інтересів

1. Врегулювання конфлікту інтересів в Інспекції здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів:
2. усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
3. застосування зовнішнього контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;
4. обмеження у доступі працівника до певної інформації;
5. перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника;
6. переведення працівника на іншу посаду;
7. звільнення працівника.
8. Усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за наказом начальника Інспекції, у випадках, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру та за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників.
9. Повноваження здійснюються особою під зовнішнім контролем у разі, якщо усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, обмеження її доступу до інформації чи перегляд її повноважень є неможливим та відсутні підстави для її переведення на іншу посаду або звільнення.

Зовнішній контроль здійснюється в таких формах:

* перевірка працівником, визначеним начальником Інспекції стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, перевірка змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються особою з питань, пов’язаних із предметом конфлікту інтересів;
* виконання особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності визначеного начальником Інспекції працівника.
1. У наказі про здійснення зовнішнього контролю визначаються форма контролю, уповноважений на проведення контролю працівник, а також обов’язки особи у зв’язку із застосуванням зовнішнього контролю за виконанням нею відповідного завдання, вчиненням нею дій чи прийняття рішень.
2. Особа, відносно якої прийнято рішення про здійснення зовнішнього контролю, не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення про застосування зовнішнього контролю ознайомлюються з таким рішенням.
3. Обмеження доступу особи, но яку поширюється дія даного Порядку до певної інформації здійснюється за рішенням начальника Інспекції, у випадку, якщо конфлікт інтересів пов’язаний з таким доступом та має постійний характер, а також за можливості продовження належного виконання особою повноважень на посаді за умови такого обмеження і можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику.
4. Перегляд обсягу службових повноважень осіб, на яких поширюється дія цього Положення здійснюється за наказом начальника Інспекції у разі, якщо конфлікт інтересів у їх діяльності має постійний характер, пов’язаний з конкретним повноваженням особи, а також за можливості продовження належного виконання ними службових завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника.

Переведення осіб, на яких поширюється дія даного Порядку на іншу посаду у зв’язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за наказом начальника Інспекції у разі, якщо конфлікт інтересів у їх діяльності має постійний характер і не може бути врегульований шляхом усунення такої особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження її доступу до інформації, перегляду її повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи.

1. Переведення на іншу посаду здійснюється лише за згодою особи, яка підлягає переведенню на іншу посаду, з дотриманням вимог КЗпП України.
2. Звільнення осіб, на яких поширюється дія даного Порядку з займаної посади у зв’язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у їх діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, в тому числі через відсутність згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.
3. Самостійне врегулювання конфлікту інтересів:

Особи, на яких поширюється дія даного Порядку, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів безпосередньому керівнику.

1. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.
2. Порядок врегулювання конфлікту інтересів, у разі його виникнення,

в діяльності начальника Інспекції

1. Врегулювання конфлікту інтересів у діяльності начальника Інспекції здійснюється відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».
2. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності начальника Інспекції приймається Державною екологічною інспекцією України.
3. Начальник Інспекції не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів, повідомляє про це Державну екологічну інспекцію України.
4. У разі наявності у діяльності начальника Інспекції реального чи потенційного конфлікту інтересів, він може самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів засновнику.
5. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

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

Додаток 1 до Порядку запобігання та врегулювання конфлікту інтересів
(пункт 1 розділу ІІІ)

Рекомендована форма повідомлення безпосереднього керівника про реальний/потенційний конфлікт інтересів

Керівнику\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

Повідомлення
про реальний/потенційний конфлікт інтересів

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

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

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

 впливає на об'єктивність прийняття рішення, а також зазначити чи вчинялися дії та чи приймалися рішення

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

в умовах реального конфлікту інтересів)

Додатки:

Дата Підпис особи, яка повідомляє

\* Повідомлення пишеться власноручно без використання бланку.

Додаток 2 до Порядку запобігання та врегулювання конфлікту інтересів
(пункт 2 розділу ІІІ)

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

Керівнику\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

**ЗАЯВА**

Відповідно до ст. 28, 29 Закону України «Про запобігання корупції» повідомляю, що при розгляді на засіданні\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (вказати найменування органу, комісії,

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

комітету тощо)

 питання

 у мене виникає конфлікт інтересів.

Врегулювання конфлікту інтересів буду здійснювати шляхом моєї вімови в голосуванні по даному питанню.

Додатки:

Дата Підпис особи, яка повідомляє

\* Повідомлення пишеться власноручно без використання бланку.