

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**наказ державного підприємства**  
**«Реінтеграція та відновлення»**

*14 лютого* 2023 року № 34-3

**Порядок**  
**запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у**  
**державному підприємстві «Реінтеграція та відновлення»**

**I. Загальні положення**

1.1. Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у державному підприємстві «Реінтеграція та відновлення» (далі - Порядок) розроблено на виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закон), з урахуванням Методичних рекомендацій щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції, затверджених рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 02 квітня 2021 року № 5 (далі - Методичні рекомендації), з метою формування єдиного підходу до розуміння і дотримання правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів і пов'язаних з ним обмежень у державному підприємстві «Реінтеграція та відновлення» (далі - ДП).

1.2. Цей Порядок визначає послідовність дій, процедури вжиття заходів із запобігання і врегулювання конфлікту інтересів та пов'язаних з ним обмежень під час виконання службових повноважень.

1.3. У цьому Порядку наведені терміни вживаються у таких значеннях:

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

1.3.2. **Потенційний конфлікт інтересів** — наявність в 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.

1.3.3. **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.

1.3.4. **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.

1.3.5. **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, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням.

1.3.6. Інші терміни вживаються у значеннях, визначених у законах України «Про запобігання корупції» та інших нормативно-правових актах.

– 1.4. Суб'єктами, на яких поширюється дія даного Порядку є:  
Директор ДП, його заступники;  
працівники ДП.

1.5. Питання, не зазначені в цьому Порядку, регулюються згідно із законодавством України.

## **II. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів**

2.1. Працівники ДП зобов'язані:

2.1.1. вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

2.1.2. повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли вони дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосереднього керівника;

– 2.1.3. не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

2.1.4. вживати заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

– 2.1.5. Конфлікт інтересів може бути врегульовано працівником ДП самостійно або шляхом вжиття заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів.

2.1.6. Самостійне врегулювання Працівником ДП конфлікту інтересів здійснюється шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів безпосередньому керівнику або уповноваженому з антикорупційної діяльності.

Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

2.1.7. Безпосередній керівник Працівника ДП, який позбавився приватного інтересу, не пізніше наступного робочого дня після отримання доповідної записки, зазначеної у пункті 3.3 цього Порядку, забезпечує інформування уповноваженого про такий факт шляхом направлення копій відповідних документів (довідної записки працівника та додатків до неї).

– 2.1.8. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом усунення Працівника ДП від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;  
обмеження доступу Працівника ДЦІ до певної інформації;  
перегляду обсягу службових повноважень особи;  
переведення Працівника ДЦІ на іншу посаду;  
звільнення Працівника ДЦІ.

2.1.9. Кожен із заходів врегулювання конфлікту інтересів має свою специфіку та обирається залежно від низки таких умов:

виду конфлікту інтересів (потенційний або реальний);  
тривалості конфлікту інтересів (постійний або тимчасовий);  
суб'єкту прийняття рішення про його застосування;  
наявності (відсутності) альтернативних заходів врегулювання;  
наявності (відсутності) згоди особи на застосування заходу (щодо переведення);  
можливості залучення до прийняття рішень інших Працівників ДЦІ (щодо усунення від виконання завдання).

### **III. Порядок подання повідомлення про наявність конфлікту інтересів, його врегулювання та облік**

3.1. Працівник ДЦІ, не пізніше наступного дня повідомляє про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника у письмовому вигляді за рекомендованою формою повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів, наведеною у додатку 1 до цього Порядку.

3.2. У повідомленні викладаються ситуація та/або обставини, у якій (яких) виник реальний/потенційний конфлікт інтересів, суть приватного інтересу, що впливає на об'єктивність прийняття рішення (рішень), а також зазначаються, чи вчинялись дії та приймались рішення в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів.

До повідомлення рекомендується долучати самостійно складений тест на наявність (відсутність) конфлікту інтересів за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку.

Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглого йому працівника зобов'язаний інформувати Уповноваженого з антикорупційної діяльності та вжити заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

3.3. Повідомлення про наявність конфлікту інтересів підлягають обліку Уповноваженим з антикорупційної діяльності у Журналі обліку інформації про конфлікт інтересів, який ведеться за формою, визначеною додатком 3 до цього Порядку.

3.4. Безпосередній керівник особи або керівник органу, 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, або якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи від інших осіб, приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

– 3.5. У разі існування у Працівника ДП сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів він має право звернутись за роз'ясненням до НАЗК.

– 3.6. Звернення Працівника ДП до НАЗК не звільняє його від обов'язків: повідомити безпосереднього керівника про конфлікт інтересів; не вчиняти дій і не приймати рішень в умовах конфлікту інтересів.

3.7. Для надання НАЗК роз'яснень рекомендується у відповідному зверненні детально викласти ситуацію та/або обставини, у яких виник реальний/потенційний конфлікт інтересів, суть приватного інтересу, що впливає на об'єктивність прийняття рішення (рішень), а також зазначити, чи вчинялись дії та чи приймалися рішення в умовах реального конфлікту інтересів, долучати документально підтверджену інформацію, а також самотійно складений тест на наявність (відсутність) конфлікту інтересів за формою самотійного тесту на наявність(відсутність) конфлікту інтересів, наведеною у додатку 2 до цього Порядку.

3.8. Про факт направлення до НАЗК звернення про надання роз'яснень щодо наявності конфлікту інтересів, а також отримання таких роз'яснень Працівник ДП інформує безпосереднього керівника та Уповноваженого в односторонній строк із наданням копій підтверджених документів.

3.9. У разі якщо Працівник ДП не отримав від НАЗК підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, він діє відповідно до вимог, передбачених у розділі V Закону України «Про запобігання корупції».

3.10. Якщо Працівник ДП отримав від НАЗК підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, він звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких він звертався за роз'ясненням, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

#### **IV. Відповідальність за вчинення дій, прийняття рішень в умовах конфлікту інтересів**

4.1. За вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Працівники ДП притягуються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому Законом порядку.

4.2. Працівник ДП, стосовно якого складено протокол про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, якщо інше не передбачено Конституцією та законами України, за рішенням суб'єкта призначення може бути відсторонений від виконання службових повноважень до закінчення розгляду справи судом.

4.3. У разі закриття провадження у справі про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, у зв'язку з відсутністю події або складу адміністративного правопорушення Працівнику відстороненому від виконання службових повноважень, відшкодовується середній заробіток за час вимушеного прогулу, пов'язаного таким відстороненням.

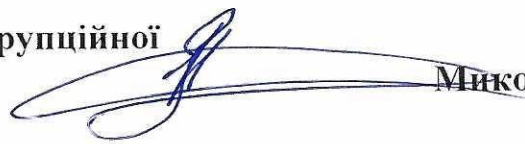
4.4. Порушення вимог чинного законодавства щодо конфлікту інтересів становлять порушення службової дисципліни, за їх вчинення може бути застосоване дисциплінарне стягнення в порядку, передбаченому

законодавством.

4.5. Невжиття заходів щодо усунення наявного конфлікту інтересів слід вважати невиконанням чи неналежним виконанням службових обов'язків та підставами для притягнення порушників до дисциплінарної відповідальності.

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

Уповноважений з антикорупційної  
діяльності



Микола ЗЕМЛЯНИЙ