



НАЦІОНАЛЬНА СЛУЖБА ПОСЕРЕДНИЦТВА І ПРИМИРЕННЯ Н А К А З

"31" травня 2022 року м. Київ

№ 34

**Про затвердження Методичних рекомендацій
щодо алгоритму дій працівників
Національної служби посередництва і примирення
та її відділень в областях у разі виникнення
потенційного чи реального конфлікту інтересів
під час виконання ними службових обов'язків**

Відповідно до Закону України "Про запобігання корупції", Положення про Національну службу посередництва і примирення затвердженого Указом Президента України від 17 листопада 1998 року № 1258, зі змінами, Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27 травня 2021 року № 277, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 липня 2021 року за № 914/36536, 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 наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 02 квітня 2021 року № 5, з метою дотримання вимог з питань запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Національній службі посередництва і примирення,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Методичні рекомендації щодо алгоритму дій працівників Національної служби посередництва і примирення та її відділень в областях у разі виникнення потенційного чи реального конфлікту інтересів під час виконання ними службових обов'язків (далі – Методичні рекомендації), що додаються.

2. Відділу правового забезпечення Національної служби посередництва і примирення забезпечити розміщення Методичних рекомендацій на офіційному вебсайті Національної служби посередництва і примирення.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Олександр ОКІС

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Національної служби
посередництва і примирення
від 31 травня 2022 року № 34

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо алгоритму дій працівників Національної служби посередництва і примирення та її відділень в областях у разі виникнення потенційного чи реального конфлікту інтересів під час виконання ними службових обов'язків

Методичні рекомендації підготовлено відповідно до Закону України "Про запобігання корупції" (далі – Закон) з урахуванням рекомендацій та роз'яснень Національного агентства з питань запобігання корупції щодо застосування окремих положень Закону України "Про запобігання корупції" стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

Конфлікт інтересів є складовою корупції, а також більшості корупційних, у тому числі кримінальних, правопорушень. Тому застосування ефективних систем запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, з урахуванням завдань та функцій Національної служби посередництва і примирення (далі – НСПП), є важливим заходом запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням і корупції в цілому.

Мета Методичних рекомендацій – формування єдиного підходу до дотримання правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів працівниками НСПП та її відділень в областях.

Методичні рекомендації не містять норм права та мають рекомендаційний характер.

1. Конфлікт інтересів та його складові

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

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.

Таким чином, основними складовими конфлікту інтересів є:

- приватний інтерес;
- службові чи представницькі повноваження;
- наявність у особи приватного інтересу в сфері, у якій вона виконує службові чи представницькі повноваження (у випадку потенційного конфлікту інтересів);

– суперечність між приватним інтересом та службовими чи представницькими повноваженнями (у випадку реального конфлікту інтересів).

Приватним інтересом може вважатися 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. Закон допускає необмежене коло обставин та ситуацій, що можуть свідчити про наявність приватного інтересу чи зумовлювати його виникнення за певних умов.

Службові чи представницькі повноваження визначаються, зокрема у:

- законах, інших нормативно-правових актах;
- положеннях про структурні підрозділи;
- посадових інструкціях;
- організаційно-розпорядчих документах (у разі створення комісії чи робочої групи повноваження можуть визначатися положенням про відповідну комісію/робочу групу);
- дорученнях керівників.

Приватний інтерес може впливати на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, вчинення чи невчинення дій лише під час реалізації службових чи представницьких повноважень, що є дискреційними.

Поняття "дискреційні повноваження" визначено, зокрема у Рекомендаціях Комітету Міністрів Ради Європи № R(80)2, прийнятих Комітетом Міністрів 11 березня 1980 року на 316 нараді та Методології проведення антикорупційної експертизи, затвердженої наказом Міністерства юстиції України від 24 квітня 2017 року № 1395/5.

Як вбачається з положень Рекомендації Комітету Міністрів Ради Європи № R(80)2, під дискреційними повноваженнями слід розуміти повноваження, які адміністративний орган, приймаючи рішення, може здійснювати з певною свободою розсуду, тобто коли такий орган може обирати з кількох юридично допустимих рішень те, яке він вважає найкращим за даних обставин.

Відповідно до Методології проведення антикорупційної експертизи, дискреційні повноваження – це сукупність прав та обов'язків органів державної влади та місцевого самоврядування, осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, що надають можливість на власний розсуд визначити повністю або частково вид і зміст управлінського рішення, яке приймається, або можливість вибору на власний розсуд одного з декількох варіантів управлінських рішень, передбачених нормативно-правовим актом, проектом нормативно-правового акта.

У науковому висновку щодо меж дискреційного повноваження суб'єкта владних повноважень та судового контролю за його реалізацією, підготовлений 01.03.2018 за дорученням Голови Касаційного адміністративного суду у складі Верховного суду, зазначається, що дискреційне повноваження може полягати у виборі діяти чи бездіяти, а якщо діяти – у виборі варіанта рішення чи дії серед варіантів, що прямо чи опосередковано закріплені в законі. При цьому важливою

ознакою такого вибору є те, що він здійснюється без необхідності узгодження варіанта вибору із будь-ким.

Таким чином, дискреційні повноваження – це можливість діяти чи бездіяти за власним розсудом, в межах закону, можливість прийняти рішення або вчинити конкретні дії (дію) серед інших, кожні з яких окремо є відносно правильними (законними).

2. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

Працівники НСПП та її відділень в областях зобов'язані:

1. Вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

При цьому Закон покладає зазначений обов'язок не лише на особу, у якої можливе виникнення конфлікту інтересів, а зобов'язує також і керівника особи уникати прийняття рішень або вчинення дій, що можуть створити передумови виникнення конфлікту інтересів у підлеглого.

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 – Національне агентство з питань запобігання корупції.

Законом не визначено, у якій саме формі слід повідомляти про конфлікт інтересів. Водночас Національне агентство з питань запобігання корупції рекомендує здійснювати повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів у письмовій формі з реєстрацією відповідно до існуючої системи діловодства (Додаток 1).

Письмове повідомлення буде документальним підтвердженням того, що особа дійсно повідомила про наявність конфлікту інтересів, та надасть можливість безпосередньому керівнику детально проаналізувати ситуацію та визначитися із оптимальним заходом врегулювання конфлікту інтересів.

3. Не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

4. Вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

Крім цього, працівнику слід виконувати прийняте безпосереднім керівником або керівником НСПП, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади, рішення та вживати в межах компетенції заходів з усунення негативних наслідків порушень вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів або клопотати про вжиття таких заходів у встановленому порядку.

Так, безпосередній керівник особи або керівник НСПП, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади, зобов'язаний:

– протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів прийняти

рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомити підлеглу особу;

– якщо йому стало відомо про наявність конфлікту інтересів (від інших осіб; із повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону; з листів Національного агентства з питань запобігання корупції тощо), вжити передбачених Законом заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у підлеглої особи.

При цьому, безпосередній керівник у разі неможливості врегулювання конфлікту інтересів працівника ініціює вжиття заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів, визначених Законом, перед керівником НСПП, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади такого працівника.

Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

1. Усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті.

Зазначений захід застосовується у випадках, коли конфлікт інтересів має тимчасовий характер та існує можливість залучення до прийняття рішення або вчинення відповідних дій інших працівників.

2. Обмеження доступу особи до певної інформації.

Даний захід зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів застосовується за рішенням керівника, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з доступом до певної інформації, носить постійний характер, існує можливість продовження належного виконання особою повноважень на посаді за умови обмеження доступу до інформації і доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівникові.

3. Перегляду обсягу службових повноважень особи.

Вказаний захід підлягає застосуванню, якщо конфлікт інтересів має постійний характер, пов'язаний з конкретними повноваженнями та існує можливість продовження належного виконання службовою особою завдань у разі застосування такого перегляду і наділення відповідними повноваженнями іншого працівника.

При цьому, якщо застосування перегляду службових повноважень призводить до істотної зміни умов праці, рекомендується застосувати інший захід врегулювання конфлікту інтересів.

4. Застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень.

Форми застосування заходу:

- перевірка працівником, визначеним керівником, стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проєктів 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 керівником працівника.

Зазначений захід застосовується у разі, якщо конфлікт інтересів має постійний або тимчасовий характер та його неможливо врегулювати шляхом

усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження її доступу до інформації, перегляду її повноважень та функцій.

При цьому важливо звернути увагу на те, що працівник, який здійснюватиме зовнішній контроль, не може бути у підпорядкуванні особи, конфлікт інтересів якої врегульовується, а також стосовно якого останній може приймати рішення розпорядчого характеру, тому, що це зумовить виникнення конфлікту інтересів у працівника, який здійснює зовнішній контроль.

5. Переведення особи на іншу посаду.

Даний захід застосовується у разі, якщо конфлікт інтересів носить постійний характер, є вакантна посада, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи, наявна її згода на переведення і при цьому конфлікт інтересів неможливо врегулювати шляхом усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження доступу особи до інформації, перегляду її повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу.

6. Звільнення особи.

Звільнення особи як захід врегулювання конфлікту інтересів, застосовується, якщо конфлікт інтересів не можливо врегулювати іншими заходами, у тому числі через відсутність згоди особи на переведення або на позбавлення приватного інтересу та конфлікт інтересів носить постійний характер.

Крім зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів, працівники НСПП та її відділень в областях, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику або керівнику НСПП, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади.

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

Слід зазначити, що у разі існування у працівника сумнівів щодо наявності у нього конфлікту інтересів він має право звернутися за роз'ясненням щодо наявності у нього конфлікту інтересів до Національного агентства з питань запобігання корупції з використанням рекомендованої форми (Додаток 2). Якщо Національне агентство з питань запобігання корупції підтверджує відсутність конфлікту інтересів, то особа продовжує виконувати свої службові чи представницькі повноваження. У разі якщо працівник не отримав підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, він діє відповідно до вимог, передбачених у розділі V Закону. При цьому звернення до Національного агентства з питань запобігання корупції, не звільняє працівника від обов'язку повідомити безпосереднього керівника про конфлікт інтересів та не вчиняти дій і не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

2.1 Запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю підприємств чи корпоративних прав

Працівники НСПП та її відділень в областях зобов'язані протягом 60 днів після призначення на посаду передати в управління іншій особі належні їм підприємства та корпоративні права. При цьому забороняється передавати в управління належні працівникам НСПП та її відділень в областях підприємства та корпоративні права на користь членів сім'ї.

Якщо на момент закінчення зазначеного шестидесятиденного строку в системі депозитарного обліку встановлено обмеження на здійснення операцій з акціями на підставі відповідного рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про зупинення внесення змін до системи депозитарного обліку, працівники НСПП та її відділень в областях, зобов'язані передати такі належні їм акції в управління іншій особі протягом 60 днів з дня відновлення внесення змін до системи депозитарного обліку щодо відповідних акцій.

Способи передачі корпоративних прав:

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

2) укладення договору про управління портфелем фінансових інструментів та/або грошовими коштами, призначеними для інвестування у фінансові інструменти, з інвестиційною фірмою, яка має видану Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку ліцензію на провадження діяльності з управління портфелем фінансових інструментів;

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

Передача працівниками НСПП та її відділень в областях належних їм підприємств, які за способом утворення (заснування) та формування статутного капіталу є унітарним, здійснюється шляхом укладення договору управління майном із суб'єктом підприємницької діяльності.

При цьому працівники НСПП та її відділень в областях не можуть укладати вищезазначені договори, із суб'єктами підприємницької діяльності, інвестиційними фірмами та компаніями з управління активами, в яких працюють члени їх сім'ї.

Працівники НСПП та її відділень в областях зобов'язані письмово повідомити Національне агентство з питань запобігання корупції в одноденний термін після передачі в управління належних їм підприємств та корпоративних прав із наданням нотаріально засвідченої копії укладеного договору (Додаток 3).

Головний спеціаліст з питань
запобігання та виявлення корупції



Сергій МИХАЙЛЬО

Додаток 1

до Методичних рекомендацій щодо алгоритму дій працівників Національної служби посередництва і примирення та її відділень в областях у разі виникнення потенційного чи реального конфлікту інтересів під час виконання ними службових обов'язків

Керівнику _____

_____ (посада, ПІБ)

_____ (ПІБ особи, яка повідомляє, посада)

**Повідомлення
про реальний/потенційний конфлікт інтересів**

(стисло викласти ситуацію, в якій виник реальний/потенційний конфлікт інтересів, зміст приватного інтересу, службові повноваження, під час виконання яких приватний інтерес впливає (може вплинути) на об'єктивність та неупередженість прийняття рішень, вчинення дій)

Додатки:

Дата

Підпис особи, яка повідомляє

Додаток 2

до Методичних рекомендацій щодо алгоритму дій працівників Національної служби посередництва і примирення та її відділень в областях у разі виникнення потенційного чи реального конфлікту інтересів під час виконання ними службових обов'язків

Рекомендована форма звернення до Національного агентства з питань запобігання корупції з метою отримання роз'яснення у разі існування у особи сумнівів щодо наявності/відсутності у неї реального/потенційного конфлікту інтересів (на підставі ч. 5 ст. 28 Закону України «Про запобігання корупції»)

1. Інформація про особу, у якої наявні сумніви щодо наявності/відсутності у неї конфлікту інтересів: _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

2. Місце роботи особи: _____
(повне найменування органу державної влади або місцевого самоврядування, юридичної особи публічного права тощо)

3. Посада, яку займає особа (з наданням копії документа про призначення (обрання) на посаду): _____

4. Дата призначення (обрання) на посаду: _____

5. Перелік службових повноважень, при реалізації (можливості реалізації) яких виник сумнів щодо наявності/відсутності реального чи потенційного конфлікту інтересів: _____

6. Опис ситуації та обставин, при існуванні яких можлива наявність реального/потенційного конфлікту інтересів: _____

7. Додатки*:

Дата

Підпис особи

* інформація про нормативно-правові акти та копії документів, якими визначаються правовий статус та структура органу, установи, організації, підприємства, де працює особа (реквізити нормативно-правового акту, якщо відповідні відомості містяться в нормативно-правовому акті, копію положення про орган, установу, статуту підприємства, штатного розпису, документу, яким визначається розподіл повноважень між керівництвом органу, установи, організації, підприємства, за наявності схематичного зображення організаційної підпорядкованості між структурними підрозділами, керівництвом);

копії документів, які визначають повноваження особи, у якої існує сумнів щодо наявності у неї конфлікту інтересів (посадової інструкції, положення про структурний підрозділ, в якому особа працює, регламентів та інших документів, в яких можуть визначатися повноваження особи (доручень керівництва, документів про роботу комісії, робочої групи, до якої включено особу));

якщо конфлікт інтересів зумовлений спільною роботою з іншим працівником (наприклад, дружні, родинні, неприязні стосунки тощо) копії посадової інструкції, положення про структурний підрозділ, в якому працює працівник, інші документи, які визначають повноваження такої особи.

Додаток 3

до Методичних рекомендацій щодо алгоритму дій працівників Національної служби посередництва і примирення та її відділень в областях у разі виникнення потенційного чи реального конфлікту інтересів під час виконання ними службових обов'язків

Рекомендована форма повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції про передачу в управління підприємств та/або корпоративних прав

1. Інформація про особу, яка передала в управління належні їй підприємства та/або корпоративні права: _____

(прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків (серія та номер паспорта громадянина України, якщо особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків)

2. Посада, на яку призначено (обрано) особу, у зв'язку з чим здійснено передачу в управління належних їй підприємств та/або корпоративних прав: _____

3. Дата призначення (обрання) на посаду (з наданням копії організаційно-розпорядчого документа про призначення/обрання на посаду) _____

4. Дата передачі підприємств та/або корпоративних прав в управління: _____

5. Відомості про передані підприємства та/або корпоративні права: _____

(найменування переданого в управління підприємства, його організаційно-правова форма, код Єдиного державного реєстру підприємств і організацій України, частка у статутному (складеному) капіталі підприємства, у грошовому та відсотковому вираженні, а у випадку, якщо це цінні папери, у тому числі акції, облігації, чеки, сертифікати, векселі, відомості стосовно виду цінного паперу, його емітента, дати набуття цінних паперів у власність, кількості та номінальної вартості цінних паперів)

6. Спосіб передачі підприємств та/або корпоративних прав в управління: _____

7. Інформація про особу, в управління якій передано підприємства та/або корпоративні права: _____

(прізвище, ім'я та по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків (серія та номер паспорта громадянина України, якщо особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків) особи, в управління якій передано підприємства та/або корпоративні права або найменування відповідної юридичної особи із зазначенням коду Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців)

Додатки: _____

(нотаріально засвідчена копія укладеного договору, копії наказу про призначення (рішення про обрання) на посаду та установчих документів чи документів, що підтверджують наявність корпоративних прав)

Дата: _____

Підпис особи, яка повідомляє