

ЮФ ДП «АМПУ» (адміністрація МП «Южний»)	Правила	Редакція № 1	132-17	
			Аркуш 4	Аркушів 13
Правила запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в ЮФ ДП «АМПУ» (адміністрації МП «Южний»)				

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ЮФ ДП «АМПУ»
(адміністрації МП «Южний»)
від 16.03. 2016 року № 168

ПРАВИЛА ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ В ЮФ ДП «АМПУ» (АДМІНІСТРАЦІЇ МП «ЮЖНИЙ»)

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1 Правила запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в ЮФ ДП «АМПУ» (адміністрації МП «Южний») (далі – Правила) розроблені з урахуванням норм Положення про Южненську філію Державного підприємства «Адміністрація морських портів України» (адміністрацію морського порту Южний), Колективного договору та Правил внутрішнього трудового розпорядку Южненської філії державного підприємства «Адміністрації морських портів України» (адміністрації МП «Южний»).

1.2 Правила встановлені для обов'язкового виконання усіма працівниками, які постійно або тимчасово обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських обов'язків, або спеціально уповноважені на виконання таких обов'язків у ЮФ ДП «АМПУ» (адміністрації МП «Южний») (далі – Філія).

1.3 Правила направлені на уникнення будь-яких ситуацій та дій, що можуть загрожувати інтересам та репутації Філії.

2 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1 Правила розроблені у відповідності до чинного законодавства України, Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII (далі – Закон № 1700-VII), Постанови Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 № 265 «Про затвердження Державної програми щодо реалізації засад державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційної стратегії) на 2015 - 2017 роки», Корпоративного кодексу Южненської філії державного підприємства «Адміністрації морських портів України» (адміністрації морського порту «Южний»).

2.2 Правила розроблені з метою врегулювання та запобігання конфліктів інтересів між працівниками Філії.

Законом № 1700-VII детальніше регламентуються питання, пов'язані з конфліктом інтересів його врегулюванням та надає визначення термінів:

Приватний інтерес - це 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

ЮФ ДП «АМПУ» (адміністрація МП «Южний»)	Правила	Редакція № 1	132-17	
	Правила запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в ЮФ ДП «АМПУ» (адміністрації МП «Южний»)		Аркуш 5	Аркушів 13

числі ті, 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.

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 невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

2.3 Правила направлені на запобігання і своєчасне виявлення конфлікту інтересів у діяльності працівників філії та є одним із ключових елементів запобігання корупційних правопорушень.

2.4 Першочергове завдання запобігання конфлікту інтересів - дотримання балансу між інтересами Філії як єдиного цілого і особистої зацікавленості працівників Філії. З одного боку, працівники Філії мають право у вільний від основної роботи час займатися іншою трудовою, підприємницькою та політичною діяльністю, вступати в майнові відносини. З іншого боку, така приватна діяльність працівників, а також наявні у працівників сімейні та інші особисті відносини можуть завдати серйозної шкоди інтересам Філії.

2.5 Основним завданням є запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та обмеження впливу приватних інтересів, особистої зацікавленості працівників на реалізовані ними трудові функції, ділові рішення.

2.6 Принципи роботи з управління конфліктом інтересів у філії:

- обов'язковість розкриття відомостей про реальний або потенційний конфлікт інтересів;
- індивідуальний розгляд і оцінка репутаційних ризиків для філії при виявленні кожного конфлікту інтересів і його врегулювання;
- конфіденційність процесу розкриття відомостей про конфлікт інтересів і процесу його врегулювання;
- захист працівника від переслідування у зв'язку з повідомленням про конфлікт інтересів, який був своєчасно розкритий працівником і врегульовано організацією.

2.7 Дія цих правил поширюється на посадових, службових осіб, та на інших працівників Філії на яких не поширюється дія Закону № 1700 - VII, але у яких може виникнути конфлікт інтересів.

Норми Закону № 1700-VII щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів поширюються на осіб, які постійно або тимчасово обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських обов'язків, або спеціально уповноважені на виконання таких обов'язків у Філії, а також інші особи, які не є службовими особами та які виконують роботу або надають послуги відповідно до договорів з Філією.

ЮФ ДП «АМПУ» (адміністрація МП «Южний»)	Правила	Редакція № 1	132-17	
	Правила запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в ЮФ ДП «АМПУ» (адміністрації МП «Южний»)			Аркуш 6

3 ВИЗНАЧЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

3.1 Конфлікт інтересів за цими Правилами визначається як суперечність між особистими майновими, немайновими інтересами особи чи близьких їй осіб та її службовими повноваженнями, наявність якої може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, а також на вчинення чи невчинення дій під час виконання наданих їй службових повноважень.

3.2 Ситуація, за якою особа має виконувати декілька обов'язків або має декілька інтересів, що суперечать один одному, і таким чином, спричиняє конфлікт між особистими інтересами, посадовими, професійними або конкуруючими обов'язками.

4 СФЕРА ДІЯЛЬНОСТІ, В ЯКІЙ МОЖУТЬ ВИНИКНУТИ КОНФЛІКТИ ІНТЕРЕСІВ

Заходи щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів можуть застосовуватися у випадках, коли службова діяльність стосується:

- розподілу фінансових чи матеріальних ресурсів їх використання або розпорядження ними в інший спосіб;
- надання чи отримання документів дозвільного характеру (дозволів, ліцензій, сертифікатів, погоджень тощо), реєстрації (крім тієї, що здійснюється у заявному порядку), надання інших адміністративних послуг;
- кадрових рішень, внесення подань та прийняття рішень про нагородження державними нагородами та присвоєння почесних звань;
- проведення, конкурсних або тендерних процедур;
- направлення на навчання або у закордонні відрядження за рахунок коштів державного або місцевого бюджетів чи офіційної фінансової допомоги від іноземних держав чи міжнародних організацій;
- реалізації контрольних або наглядових повноважень.

5 ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

5.1 Посадові, службові особи та інші працівники Філії зобов'язані:

5.1.1 Вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

5.1.2 Повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у підлеглого 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.

5.2 Безпосередній керівник, який володіє інформацією про реальний чи потенційний конфлікт інтересів підлеглого зобов'язаний:

ЮФ ДП «АМПУ» (адміністрація МП «Южний»)	Правила	Редакція № 1	132-17	
			Аркуш 7	Аркушів 13
Правила запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в ЮФ ДП «АМПУ» (адміністрації МП «Южний»)				

- вжити заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

- повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли він дізнався чи повинен був дізнатись про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосереднього керівника, заступника начальника філії за завідуванням, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника чи заступника начальника філії за завідуванням, повідомити інспектора з запобігання та виявлення корупції у письмовому вигляді;

- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

5.3 Безпосередній керівник, до повноважень якого належить звільнення або 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 (п.3 ст.28 Закону № 1700 - VII).

5.4 Безпосередній керівник, до повноважень якого належить звільнення або ініціювання звільнення з посади, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити передбачені цим Законом № 1700 - VII заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи (п.4 ст.28 Закону № 1700 - VII).

5.5 У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона зобов'язана звернутися за роз'ясненнями до інспектора з запобігання та виявлення корупції. У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених у цьому розділі Закону № 1700 - VII (п.5 ст.28 Закону № 1700- VII).

5.6 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 (п.6 ст.28 Закону № 1700- VII).

6 ЗАХОДИ ЗОВНІШНЬОГО ТА САМОСТІЙНОГО ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ В ФІЛІЇ (СТ.29 ЗАКОНУ № 1700)

6.1 Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

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

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

6.6.3 Обмеження доступу особи до певної інформації;

ЮФ ДП «АМПУ» (адміністрація МП «Южний»)	Правила	Редакція № 1	132-17	
			Аркуш 8	Аркушів 13
Правила запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в ЮФ ДП «АМПУ» (адміністрації МП «Южний»)				

6.6.4 Перегляду обсягу службових повноважень особи;

6.6.5 Переведення особи на іншу посаду;

6.6.6 Звільнення особи.

6.7 Особи, 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 органу, до повноважень якого належить звільнення або ініціювання звільнення з посади.

Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування. (ст.29 Закону № 1700 - VII).

6.8. Усунення особи від виконання завдання, вчинення певних дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті здійснюється за рішенням начальника філії у випадках, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру та за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників відповідного органу, підприємства, установи, організації. (ст.30 Закону № 1700 - VII).

6.9 Обмеження доступу особи до певної інформації здійснюється за рішенням безпосереднього керівника структурного підрозділу, в якому працює особа, 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 Філії. (ст.31 Закону № 1700 - VII).

6.10 Перегляд обсягу службових повноважень особи, за рішенням начальника Філії або безпосереднього керівника відповідного структурного підрозділу, служби та відділу в якому працює особа, у разі, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням особи, а також за можливості продовження належного виконання нею службових завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника (ст.32 Закону № 1700 - VII).

6.11 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, службові повноваження здійснюються особою, під зовнішнім контролем

6.12 Зовнішній контроль здійснюється в таких формах:

- перевірка працівником, визначеним керівником органу, начальником філії, стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються особою або

ЮФ ДП «АМПУ» (адміністрація МП «Южний»)	Правила	Редакція № 1	132-17	
			Аркуш 9	Аркушів 13
Правила запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в ЮФ ДП «АМПУ» (адміністрації МП «Южний»)				

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 начальником філії працівника.

6.13 У рішенні про здійснення зовнішнього контролю визначаються форма контролю, працівник, уповноважений на проведення контролю, а також обов'язки особи у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю за виконанням нею відповідного завдання, вчиненням нею дій чи прийняття рішень. (ст.33 Закону № 1700 - VII).

6.14 Переведення, звільнення особи у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів, передбачені ст.34 Закону № 1700.

6.14.1 Переведення особи на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням начальника Філії у разі, якщо конфлікт інтересів у її 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.

Переведення на іншу посаду може здійснюватися лише за згодою особи.

6.14.2 Звільнення особи, у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, в тому числі через відсутність її згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

7 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1 Відповідальність за неповідомлення особою у встановлених законом випадках та порядку про наявність у неї реального конфлікту інтересів є адміністративним правопорушенням, пов'язаним з корупцією, яка передбачена ст. 172-7 Кодексу України про адміністративні правопорушення та тягне за собою накладення штрафу від ста до двохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

У разі вчинення цього ж правопорушення повторно протягом року до особи буде застосоване стягнення у вигляді штрафу від чотирьохсот до восьмисот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю строком на один рік.

7.2 Відповідальність за невиконання, передбачених законом заходів посадовою чи службовою особою органу державної влади, посадовою особою

ЮФ ДП «АМПУ» (адміністрація МП «Южний»)	Правила	Редакція № 1	132-17	
	Правила запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в ЮФ ДП «АМПУ» (адміністрації МП «Южний»)			Аркуш 10

місцевого самоврядування, юридичної особи, їх структурних підрозділів у разі виявлення корупційного правопорушення передбачена ст.172-9 Кодексу України про адміністративні правопорушення та тягне за собою накладення штрафу від п'ятдесяти до ста двадцяти п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

**Інспектор з запобігання
та виявлення корупції**



Н.М. Андрухів

ПОГОДЖЕНО:

**В.о. заступника начальника філії
з загальних питань**



Д.В. Бровко

Начальник юридичної служби



О.Є. Нечитайло