

ПОРЯДОК
запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у працівників Державної
установи «Територіальне медичне об'єднання МВС України по Вінницькій
області»

I. Загальні положення

1. Цей Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Державній установі «Територіальне медичне об'єднання МВС України по Вінницькій області» (далі – Порядок) розроблено на підставі Закону України «Про запобігання корупції» та інших актів антикорупційного законодавства для використання в роботі працівниками Державної установи «Територіальне медичне об'єднання МВС України по Вінницькій області» (далі – ДУ ТМО) і визначає шляхи врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення ними своїх повноважень та реалізації прав.

2. Терміни, які вживаються в цьому Порядку:

2.1. 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 рішень, або вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

2.2. 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;

2.3. 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;

2.4. 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;

2.5. Пряме підпорядкування – відносини прямої організації 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, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням.

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 має місце й тоді, коли йдеться про суперечність особистого інтересу близької особи працівника ДУ ТМО з її повноваженнями.

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

4. Суб'єктами, на яких поширюється дія даного Порядку є Начальник, заступники начальника, керівники структурних підрозділів, головний бухгалтер та його заступник, інші працівники ДУ ТМО, які наділені повноваженнями, відповідно до посадових обов'язків, здійснювати організаційно-розпорядчі чи адміністративно-господарські функції.

5. Усі працівники ДУ ТМО, при виконанні своїх 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.

II. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. З метою запобігання конфлікту інтересів працівники ДУ ТМО зобов'язані дотримуватись вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

2. 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 ДУ ТМО шляхом подання заяви через уповноваженого з антикорупційної діяльності;
- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- вживати заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

3. Працівники ДУ ТМО не можуть прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій чи бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

4. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона зобов'язана звернутися за роз'ясненнями до територіального органу Національного агентства.

5. Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталась за роз'ясненнями, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

6. Якщо особі стало відомо про наявність конфлікту інтересів у інших осіб ДУ ТМО, їй необхідно повідомити про це свого безпосереднього керівника або уповноваженого з антикорупційної діяльності із зазначенням обставин, при яких вона дізналась про наявність конфлікту інтересів.

III. Порядок повідомлень про можливість виникнення конфлікту інтересів та їх реєстрація

1. Суб'єкти, на яких поширюється дія даного Порядку, письмово, шляхом спрямування власноручно написаної заяви, повідомляють не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися або повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, Начальника ДУ ТМО, за формою, що додається.

2. Повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів (далі – Повідомлення) подається Уповноваженому з антикорупційної діяльності.

3. Уповноважений з антикорупційної діяльності здійснює реєстрацію повідомлень в окремому журналі та подає їх Начальнику ДУ ТМО на розгляд в день отримання.

4. У разі виникнення реального/потенційного конфлікту інтересів у особи, яка входить до складу Тендерного комітету ДУ ТМО, комісії тощо, вона не має права брати участь у прийнятті рішень цим органом.

5. Така особа подає заяву адресовану голові відповідного 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 комітету, комісії тощо, така заява подається Начальнику ДУ ТМО за формою, що додається.

IV. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів

1. Врегулювання конфлікту інтересів у ДУ ТМО здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів:

- 1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішень чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- 2) застосування зовнішнього контролю за виконання працівником відповідного завдання, вчинення ним певних дій чи прийняття рішень;
- 3) обмеження у доступі працівника до певної інформації;
- 4) перегляд обсягу функціональних обов'язків працівника;
- 5) переведення працівника на іншу посаду;
- 6) звільнення працівник.

2. 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 ДУ ТМО, у випадках, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру та за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників.

3. 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 ДУ ТМО, стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, перевірка змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються особою з питань, пов'язаних з предметом конфлікту інтересів;

- виконання особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності визначеного Начальником ДУ ТМО працівником.

4. У рішенні (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.

5. Особа, відносно якої прийнято рішення про здійснення зовнішнього контролю, не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення про застосування зовнішнього контролю ознайомлюється з таким рішенням.

6. Обмеження доступу особи, на яку поширюється дія даного Порядку, до певної інформації здійснюється за рішенням Начальника, 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.

7. Перегляд обсягу службових повноважень осіб, на яких поширюється дія цього Порядку, здійснюється за рішенням Начальника ДУ ТМО 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.

8. Переведення осіб, на яких поширюється дія даного Порядку, на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням Начальника 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 рішень 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.

9. Переведення на іншу посаду здійснюється лише за згодою особи, яка підлягає переведенню на іншу посаду, з дотриманням вимог КЗпП України.

10. Звільнення осіб, на яких поширюється дія відповідного 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 чи на позбавлення приватного інтересу.

11. 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.

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

V. Порядок врегулювання конфлікту інтересів, у разі його виникнення, в діяльності Начальника ДУ ТМО

1. Врегулювання конфлікту інтересів у діяльності Начальника здійснюється відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

2. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності Начальника приймається засновником – МВС України.

3. Начальник не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізнався чи повинен був дізнатись про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів повідомляє про це МВС України.

4. У разі наявності у діяльності Начальника 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.

Уповноважена з
антикорупційної діяльності

Вікторія КОВАЛЬЧУК

Додаток 1

Начальнику ДУ «ТМО МВС
України по Вінницькій області»
Приходьку С. М.

(назва посади та структурного підрозділу)

(прізвище, ім'я, по-батькові)

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)

(дата)

(підпис)

* Повідомлення пишеться власноручно без використання бланку

Додаток 2

Голові

(назва комітету, комісії, до якого подається заява)

(прізвище, ініціали)
від

(прізвище, ім'я, по-батькові особи та найменування органу, членом якого є особа, що повідомляє про конфлікт інтересів)

(назва посади та структурного підрозділу)

ЗАЯВА

Відповідно до статті 28, 29 Закону України «Про запобігання корупції» повідомляю, що _____ (дата) при розгляді на засіданні _____ (вказати найменування комітету, комісії тощо) питання _____ у мене виникає конфлікт інтересів.

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

(дата)

(підпис)

* Повідомлення пишеться власноручно без використання бланку