

ЗАТВЕРДЖУЮ:

начальник

КП «Маріупольське ВУ ВКГ»

оригінал підписано Г.І.Ізюмов

наказ № 530 від 09.08.2018 р.

МЕТОДИКА
перевірки співробітників КП «Маріупольське ВУ ВКГ»
на виявлення конфлікту інтересів

Маріуполь, 2018

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Начальника КП «Маріупольське ВУ ВКГ»
від 09.08.2018 р. № 530

МЕТОДИКА перевірки співробітників КП «Маріупольське ВУ ВКГ» на виявлення конфлікту інтересів

1. Загальні положення

1.1. Ця Методика про перевірку співробітників КП «Маріупольське ВУ ВКГ» на виявлення конфлікту інтересів (далі - Методика) встановлює порядок виявлення та врегулювання конфліктів інтересів, що виникають у працівників, в ході виконання ними трудових обов'язків.

1.2. Ця Методика є обов'язковим додатком до Положення про порядок виявлення, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів на КП "Маріупольське ВУ ВКГ"

1.3. Ознайомлення громадян, що надходять на роботу у комунальне підприємство «Маріупольське ВУ ВКГ» (далі - підприємство), з Положенням про конфлікт інтересів працівників проводиться відповідно до Антикорупційної програми КП «Маріупольське ВУ ВКГ» на 2018 рік.

1.4. Дія цього Положення поширюється на всіх працівників незалежно від рівня займаної посади.

2. Цілі і завдання Методики

2.1. Своєчасне виявлення конфлікту інтересів в діяльності працівників підприємства є одним з ключових моментів запобігання корупційних правопорушень.

2.2. Метою Методики є регулювання та запобігання конфлікту інтересів у діяльності працівників підприємства та можливих негативних наслідків конфлікту інтересів для самого підприємства.

2.3. У цій Методиці використовуються такі поняття і визначення:

Конфлікт інтересів - ситуація, при якій особиста зацікавленість (пряма або непряма) працівника (представника підприємства) впливає або може вплинути на належне виконання ним посадових (трудових) обов'язків і при яких виникає або може виникнути протиріччя між особистою зацікавленістю працівника і правами і законними інтересами підприємства, здатне призвести до заподіяння шкоди правам і законним інтересам, майну і (або) ділової репутації підприємства, працівником (представником підприємства) якої він є.

Особиста зацікавленість працівника (представника підприємства) - зацікавленість працівника (представника підприємства), пов'язана з можливістю отримання працівником (представником підприємства) при виконанні посадових обов'язків доходів у вигляді грошей, цінностей, іншого майна або послуг майнового характеру, інших майнових прав для себе або для третіх осіб.

Положення про порядок виявлення, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів на КП "Маріупольське ВУ ВКГ (далі положення) - це внутрішній документ підприємства, який встановлює порядок виявлення та врегулювання конфліктів інтересів, що виникають у працівників підприємства в ході виконання ними трудових обов'язків.

3. Основні принципи управління конфліктом інтересів на підприємстві

3.1. В основу роботи з управління конфліктом інтересів на підприємстві покладено такі принципи:

3.2 обов'язковість розкриття відомостей про реальний або потенційний конфлікт інтересів;

3.3 індивідуальне розгляд і оцінка репутаційних ризиків для підприємства при виявленні кожного конфлікту інтересів та його врегулювання;

3.4 конфіденційність процесу розкриття відомостей про конфлікт інтересів і процесу його врегулювання;

3.5 дотримання балансу інтересів підприємства і працівника при врегулюванні конфлікту інтересів;

3.6 захист працівника від переслідування у зв'язку з повідомленням про конфлікт інтересів, який був своєчасно розкритий працівником і врегульовано (запобігли) підприємством.

4. Обов'язки працівників у зв'язку з розкриттям і врегулюванням конфлікту інтересів.

4.1 Співробітники підприємства в зв'язку з розкриттям і врегулюванням конфлікту інтересів зобов'язані:

4.2 при прийнятті рішень з ділових питань і виконанні своїх трудових обов'язків керуватися інтересами підприємства - без урахування своїх особистих інтересів, інтересів своїх родичів і друзів;

4.3 уникати (по можливості) ситуацій і обставин, які можуть призвести до конфлікту інтересів;

4.4 розкривати виниклий (реальний) або потенційний конфлікт інтересів;

4.5 сприяти врегулюванню конфлікту інтересів, що виник

4.6 Раз на рік заповняти декларацію конфлікту інтересів

(Додаток 1), згідно з узгодженим графіком (Додаток 2)

5. Порядок розкриття конфлікту інтересів працівником підприємства і порядок його врегулювання, в тому числі можливі способи вирішення виниклого конфлікту інтересів

5.1. Для розкриття конфлікту інтересів співробітники підприємства можуть використовувати такі способи:

5.1 розкриття відомостей про конфлікт інтересів при прийомі на роботу;

5.2 розкриття відомостей про конфлікт інтересів при призначенні на нову посаду;

5.3 разове розкриття відомостей у міру виникнення ситуацій конфлікту інтересів;

5.4. Розкриття відомостей про конфлікт інтересів здійснюється в письмовому вигляді.

Допускається початкове розкриття конфлікту інтересів в усній формі з наступною фіксацією в письмовому вигляді.

Підприємство приймає на себе зобов'язання конфіденційного розгляду поданих відомостей і врегулювання конфлікту інтересів.

Інформація що надходить, повинна бути ретельно перевірена начальником підприємства або уповноваженим з антикорупційної діяльності з метою оцінки серйозності виникнення для підприємства ризиків і вибору найбільш придатної форми врегулювання конфлікту інтересів. Слід мати на увазі, що в результаті цієї роботи підприємство може прийти до висновку, що ситуація, відомості про яку були представлені працівником, не є конфліктом інтересів і, як наслідок, не потребує спеціальних способах врегулювання.

У разі якщо конфлікт інтересів має місце, то для його дозволу підприємство залишає за собою право використовувати такі способи, в тому числі:

5.5 обмеження доступу працівника до конкретної інформації, яка може зачіпати особисті інтереси працівника;

5.6 добровільна відмова працівника підприємства або його відсторонення (постійне або тимчасове) від участі в обговоренні та прийнятті рішень з питань, які знаходяться або можуть опинитися під впливом конфлікту інтересів;

5.7 перегляд і зміна функціональних обов'язків працівника;

5.8 тимчасове відсторонення працівника від посади, якщо його особисті інтереси входять в протиріччя з функціональними обов'язками;

5.9 перевід працівника на посаду, що передбачає виконання функціональних обов'язків, які не пов'язані з конфліктом інтересів;

5.10 відмова працівника від свого особистого інтересу, що породжує конфлікт з інтересами підприємства;

5.11 звільнення працівника з підприємства з ініціативи працівника;

5.12 звільнення працівника з ініціативи роботодавця за вчинення дисциплінарного проступку, тобто за невиконання або неналежне виконання працівником з його вини покладених на нього трудових обов'язків.

Наведений перелік способів вирішення конфлікту інтересів не є вичерпним. У кожному конкретному випадку за домовленістю підприємства і працівника, який розкрив відомості про конфлікт інтересів, можуть бути знайдені інші форми його врегулювання.

5.3. При вирішенні наявного конфлікту інтересів вибирається найбільш «М'яка» міра врегулювання з можливих з урахуванням існуючих обставин. Більш жорсткі використовуються тільки в разі, коли це викликано реальною необхідністю або в разі, якщо більш «м'які» заходи виявилися недостатньо ефективними. При прийнятті рішення про вибір конкретного методу вирішення конфлікту інтересів враховується значимість особистого інтересу працівника і ймовірність того, що цей особистий інтерес буде реалізований на шкоду інтересам підприємства

6. Особи, відповідальні за прийом відомостей про конфлікті інтересів і розгляд цих відомостей

6.1 Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення працівників КП «Маріупольське ВУ ВКГ» до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути здійснені в усній чи письмовій формі, безпосередньо начальнику Підприємства, Уповноваженому або керівнику структурного підрозділу, у разі надходження такого повідомлення керівнику структурного підрозділу він не пізніше одного дня повинен надати (нарочно або електронною поштою на

адресу stop.corr@mvk.org.ua копію повідомлення уповноваженому з антикорупційної діяльності (далі - уповноважений).

7. Відповідальність працівників підприємства за недотримання методики перевірки на виявлення конфлікту інтересів співробітників КП «Маріупольське ВУ ВКГ»

7.1. За недотримання методики про конфлікт інтересів працівник може бути притягнутий до адміністративної відповідальності.

7.2 За невжиття працівником заходів щодо запобігання або врегулювання конфлікту інтересів, стороною якого він є, з ним з ініціативи роботодавця у зв'язку з втратою довіри згідно КЗпП може бути розірвано трудовий договір.

Уповноважений з антикорупційної діяльності *оригінал підписано* Г.М. Синякова

Додаток № 1
до наказу від 09. 08. 2018 р.

Комунальне підприємство «Маріупольське ВУ ВКГ»

ДЕКЛАРАЦІЯ

конфлікту інтересів

Примітка.

Декларація після її заповнення носить конфіденційний характер і призначена виключно для внутрішнього користування на підприємстві. Зміст Декларації не підлягає розкриттю будь-якою третім сторонам і не може бути використано ними в будь-яких цілях.

Як скласти:

Декларація складається з 3 Розділів:

Розділ 1 (пункт А; Б) - сама Декларація, заповнюється співробітником на підставі його відповідей з опитувального листа (Розділ 2) протягом одного робочого дня.

Розділ 2 - опитувальний лист для заповнення, на визначення наявності у співробітника конфлікту інтересів.

Вам необхідно уважно ознайомитися з наведеними у листі питаннями і **відповісти «ТАК» або «НІ»** на кожне з питань. Якщо Ви відповіли «НІ» на усі питання, необхідно заповнити *Заяву* (пункт А. Розділу 1)

Якщо Ви відповіли «ТАК» на будь-яке з питань, то необхідно викласти в пункті Б Розділу 1 обставини, для всебічного розгляду та оцінки на наявність конфлікту інтересів.

Розділі 3 цієї Декларації - Рішення начальника підприємства або уповноваженого на наявність або відсутність конфлікту інтересів у співробітника.

При бажання (усно, письмово) співробітник може ознайомитися з Рішенням через сім робочих днів від дати заповнення декларації, при цьому співробітник ставить дату Ознайомлення з рішенням (ПІБ, підпис), при зверненні в НАЗК за пояснення стосовно декларації співробітника - термін перевірки може збільшуватися.

Підписуючи Декларацію, я підтверджую, що:

- ця Декларація заповнена мною добровільно, з моєї згоди,
 - інформація, зазначена мною в Декларації, представлена підприємству з мого відома
- і згоди;**

підпис:

Розділ 1

Від кого: (П. І. Б. співробітника, що заповнив Декларацію)	
Посада	
Дата заповнення	

ЗАЯВА

до декларації конфлікту інтересів

А. Цим підтверджую, що у мене немає конфлікту інтересів, тобто будь-яка з ситуацій, зазначених в розділі 3 цієї Декларації відсутня.

підпис: _____ ПІБ

ЗАЯВА

до декларації конфлікту інтересів

Б. Цим підтверджую, що нижче приведена повна інформація про наявний у мене конфлікт інтересів:

підпис:

ПІБ

Підписуючи Декларацію, я підтверджую, що:

- ця Декларація заповнена мною добровільно, з моєї згоди,
- інформація, зазначена мною в Декларації, представлена підприємству з мого відома і згоди;
- мої відповіді і будь-яка пояснювальна інформація є повними, правдивими і правильними.

підпис: _____ ПІБ

Розділ 2

ОПИТУВАЛЬНИЙ ЛИСТ на виявлення конфлікту інтересів

Вам необхідно уважно ознайомитися з наведеними нижче питаннями і **відповісти «ТАК» або «НІ»** на кожне з питань. Відповідь «ТАК» не обов'язково означає наявність конфлікту інтересів, але виявляє питання, що заслуговує подальшого обговорення і розгляду начальником підприємства або уповноваженим.

Необхідно дати роз'яснення до всіх відповідей «ТАК» в пункті Б розділу 1 Декларації. Якщо Ви при заповненні Декларації повідомляєте про непряму зацікавленість, тобто пов'язаної з близькими родичами, то в роз'ясненнях в пункті Б розділу 1 Декларації досить вказати «близький родич» (наприклад, є власником організації - контрагента), без повідомлення імені родича або виду спорідненості.

1. Чи є Ви, Ваші близькі родичі або особи, що діють в Ваших інтересах працівниками:

1.1. У організації, що знаходиться в ділових відносинах з Вашим Установою? Відповідь: ТАК НІ

1.2. У організації, яка шукає можливість побудувати ділові відносини з Вашим Установою, чи веде переговори з Вашим Установою?

Відповідь: ТАК НІ

2. Чи брали Ви участь в будь-якій операції від імені Вашого Підприємства (як особа, яка приймає рішення, відповідальне за виконання договору, яка затверджує приймання виконаної роботи, оформлення, або твердження платіжних документів і т.і., в якій Ви мали зиск від контрагента ?

Відповідь: ТАК НІ

3. Чи отримували Ви коли-небудь від контрагента або будь-яких інших третіх осіб грошові кошти або інші матеріальні цінності, які можна сприйняти як компрометуючи Вашу здатність приймати неупереджені рішення щодо комерційних операцій між Вашим підприємством і іншою організацією, наприклад плату від контрагента за сприяння в укладанні угоди з Вашим підприємством?

Відповідь: ТАК НІ

4. Призводили Ви коли-небудь платежі, пропонували здійснити будь-який платіж, санкціювали виплату грошових коштів або інших матеріальних цінностей, безпосередньо або через третю особу державному службовцю, кандидату в органи влади або члену політичної партії для отримання необґрунтованих привілеїв або здійснення впливу на дії або рішення, що приймаються державним інститутом, з метою збереження або придбання нових можливостей для Вашого Підприємства?

Відповідь: НІ ТАК

5. Чи користувалися Ви у робочій час засобами підприємства в особистих цілях; або використовували обладнання, техніку та інше майно (включаючи засоби зв'язку та доступ в Інтернет) або інформацію таким чином, що це могло б зашкодити репутації організації або викликати конфлікт з інтересами підприємства?

Відповідь: НІ ТАК

6. Чи працюють під Вашим прямим керівництвом на підприємстві члени Вашої сім'ї чи близькі родичі?

Відповідь: НІ ТАК

7. Надавали Ви протекцію членам Вашої родини або близьким родичам при прийомі їх на роботу в підприємство; або Ви давали оцінку їх роботі, просували їх на вищу посаду, оцінювали їх роботу і визначали їх розмір заробітної плати або звільняли від дисциплінарного стягнення?

Відповідь: НІ ТАК

8. Чи відомо Вам про будь-яких інших обставин, не зазначених вище, які викликають або можуть викликати конфлікт інтересів, або можуть створити враження у Ваших колег, що Ви приймаєте рішення під впливом конфлікту інтересів?

Відповідь: НІ ТАК

Розділ 3

РІШЕННЯ начальника підприємства або уповноваженого

Конфлікт інтересів ні виявлено	
Я не розглядаю як конфлікт інтересів ситуацію, описану в декларації співробітником, яка на його думку створює або може створити конфлікт з інтересами Підприємства	
Обмежити працівнику доступ до інформації підприємства, яка може мати відношення до його особистим приватним інтересам (вказати якої інформації)	
Відсторонити (постійно або тимчасово) працівника від участі в обговоренні та прийнятті рішень з питань, які знаходяться або можуть опинитися під впливом конфлікту інтересів (вказати, від яких питань)	
Переглянути коло обов'язків і трудових функцій працівника (вказати яких обов'язків)	
Я тимчасово відсторонив працівника від посади, яка призводить до виникнення конфлікту інтересів між його посадовими обов'язками та особистими інтересами	
Перевести працівника на посаду, що передбачає виконання службових обов'язків, не пов'язаних з конфліктом інтересів	
Надати клопотання начальнику підприємства про звільнення працівника з ініціативи Підприємства за дисциплінарні проступки згідно з чинним законодавством	

Комісійна рішення (при необхідності):

Начальника підприємства або уповноважений (ПІБ, підпис, дата)

Дата ознайомлення працівника з рішенням (ПІБ, підпис працівника)