

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказом в.о. директора ДП «СК «Ольвія»

№ 227 від « 15 » серпня 2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ щодо застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів в діяльності державного підприємства «Стивідорна компанія «Ольвія»

І. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено на виконання Закону України «Про запобігання корупції (надалі – Закон), Антикорупційної програми державного підприємства «Стивідорна компанія Ольвія» (надалі – ДП «СК «Ольвія», Підприємство) з метою надання допомоги посадовим особам Підприємства у здійсненні заходів, спрямованих на запобігання конфлікту інтересів.

1.2. Положення встановлює порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів в діяльності Підприємства.

1.3. Терміни у цьому Положенні застосовуються у значеннях, визначених ст.1 Закону та АП, а саме:

- конфлікт інтересів - це суперечність між особистими інтересами та службовими повноваженнями, наявність якої може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, а також на вчинення чи невчинення дій під час виконання наданих йому службових 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;

- 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;

- близькі особи – особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, зазначеним у частині першій статті 3 Закону (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також – незалежно від зазначених умов –

чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта:

- 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.

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 може мати місце не лише тоді, коли зазначена суперечність вже фактично вплинула на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень (вчинення або не вчинення дій), а і тоді, коли вона потенційно може вплинути на них.

Конфлікт інтересів має місце й тоді, коли йдеться про суперечність особистого інтересу близької особи посадової особи з її службовими повноваженнями.

- особисті інтереси - будь-які інтереси особи, зумовлені родинними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з іншими особами, у тому числі особисті майнові та немайнові інтереси, а також ті, що виникають у зв'язку з діяльністю особи, не пов'язаною з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, у громадських, релігійних чи інших організаціях.

Приховування посадовою особою наявного приватного інтересу вже розцінюється як порушення службової дисципліни і потребує вжиття відповідних заходів щодо запобігання корупції.

- майновий інтерес – інтерес щодо збереження або збільшення обсягу, якості нерухомого та рухомого майна особи чи близьких їй осіб;

- немайновий інтерес – інтерес, спрямований на задоволення особистих фізичних (біологічних), духовних, моральних, культурних, соціальних чи інших нематеріальних потреб.

1.4. Законом визначене коло осіб, які зобов'язані вживати заходів щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, зокрема до них належать - особи, які прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, а саме посадові особи юридичних осіб публічного права.

Посадовими особами юридичних осіб публічного права вважаються особи, які займають в юридичних особах публічного права посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських обов'язків.

Юридичні особи публічного права – це підприємства, установи та організації державної форми власності, які утворені розпорядчими актами Президента України, органів державної влади, місцевого самоврядування (ст.2, 81, 87 Цивільного кодексу України).

Правочин, укладений внаслідок порушення вимог Закону, може бути визнаним недійсним.

Що стосується інших правочинів, вчинених в умовах конфлікту інтересів, вони також можуть бути визнані недійсними.

Усі способи врегулювання конфлікту інтересів мають забезпечити своєчасність реагування на порушення законодавства і запобігти прийняттю рішень чи вчиненню дій в умовах існування конфлікту інтересів.

1.5. Суб'єктами, на яких поширюється дія даного Положення є посадові особи, а саме:

- директор Підприємства;
- заступники директора;
- уповноважена особа з питань запобігань та виявлення корупції ДП «СК «Ольвія» (надалі – Уповноважений);
- керівники структурних підрозділів та їх заступники;
- інші посадові особи Підприємства, на яких поширюється дія Закону.

1.6. Координацію діяльності структурних підрозділів Підприємства з питань застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів здійснює Уповноважений.

II. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

2.1. На виконання вимоги статті 28 Закону посадові особи Підприємства, на яких поширюється його дія зобов'язані:

- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів:

- письмово, шляхом спрямування власноручної заяви, повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли посадова особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосереднього керівника, Уповноваженого або директора Підприємства;

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

- вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2.2. Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи або про відомі їй факти виникнення конфлікту інтересів у інших посадових осіб, письмово повідомляє про це Уповноваженого або директора Підприємства.

У повідомленні обов'язково зазначаються:

- обставини отримання інформації про наявність (можливість наявності) конфлікту інтересів особисто у керівника або у підпорядкованих йому посадових осіб;

- вжиті заходи для врегулювання конфлікту інтересів;

- пропозиції щодо вчинення конкретних дій для припинення конфлікту інтересів або його запобігання безпосереднім керівником та посадовою особою, від якої надійшло повідомлення про конфлікт інтересів.

2.3. Директор Підприємства, його заступники, керівники структурних підрозділів не можуть прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

2.4. Безпосередній керівник посадової особи протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому посадової особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє посадову особу, яка звернулася до нього із повідомленням.

Безпосередній керівник посадової особи, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи, передбачені Законом та цим Положенням.

2.5. У разі існування в посадової особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона зобов'язана письмово звернутися за роз'ясненнями до Національного агентства з питань запобігання корупції (надалі – Національне агенство).

У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог розділу V Закону та цього Положення.

2.6. Якщо посадова особа отримала письмове підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

Посадова особа, яка повідомила про конфлікт інтересів безпосереднього керівника і вважає, що вжиті заходи є недостатніми, може особисто повідомити про це в письмовій формі директора Підприємства та Уповноваженого.

Якщо посадовій особі стало відомо про наявність конфлікту інтересів у інших працівників Підприємства, їй необхідно повідомити про це свого безпосереднього керівника та Уповноваженого.

2.7. Директор Підприємства у разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів письмово повідомляє про це Уповноваженого та керівництво Мінінфраструктури України.

Уповноважений у разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів письмово повідомляє про це директора Підприємства.

III. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів

3.1. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

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

- застосування зовнішнього контролю за виконанням посадовою особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

- обмеження доступу посадової особи до певної інформації;

- перегляду обсягу службових повноважень посадової особи;

- переведення посадової особи на іншу посаду;

- звільнення посадової особи.

3.2. При застосуванні заходів зовнішнього контролю береться до уваги характер конфлікту інтересів – постійний (тривалий) або тимчасовий (разовий).

Конфлікт інтересів, який не має постійного характеру, може бути врегульований безпосереднім керівником шляхом усунення посадової особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів та за можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших посадових осіб за рішенням директора Підприємства, шляхом видання розпорядчого документа.

Конфлікт інтересів, який має постійний характер, може бути врегульований директором Підприємства, шляхом видання розпорядчого документа про:

- обмеження доступу посадової особи до певної інформації;

- перегляд обсягу службових повноважень посадової особи;

- здійснення службових повноважень під зовнішнім контролем;

- переведення посадової особи на іншу посаду;

- звільнення посадової особи;

- застосування іншого способу, передбаченого законодавством.

Обмеження доступу посадової особи до певної інформації застосовується 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 іншій посадовій особі виконавчого органу.

Перегляд обсягу службових повноважень посадової особи здійснюється шляхом видання розпорядчого документа про зміну посадової інструкції 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 іншої посадової особи.

Здійснення службових повноважень під зовнішнім контролем запроваджується 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 посадовою особою, визначеною розпорядчим актом директора Підприємства, стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються особою або 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 директором Підприємства працівника.

У рішенні 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.

Посадова особа не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення про застосування зовнішнього контролю ознайомлюється з таким рішенням.

Переведення посадової особи на іншу посаду здійснюється лише за згодою посадової особи 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.

Звільнення посадової особи 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.

3.3. Посадові особи, у яких є наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу та письмового повідомлення безпосереднього керівника або директора Підприємства про його позбавлення з наданням підтверджуючих це документів.

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

3.4. Для запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав посадова особа Підприємства зобов'язана протягом 30 днів після призначення на посаду передати в управління іншій особі належні їй підприємства та корпоративні права у порядку, встановленому законом.

У такому випадку посадовим особам забороняється передавати в управління належні їм підприємства та корпоративні права на користь членів своєї сім'ї.

Передача посадовими особами належних їм підприємств, які за способом утворення (заснування) та формування статутного капіталу є унітарними, здійснюється шляхом укладення договору управління майном із суб'єктом підприємницької діяльності.

Передача посадовими особами Підприємства належних їм корпоративних прав здійснюється в один із таких способів:

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

- укладення договору про управління цінними паперами, іншими фінансовими інструментами і грошовими коштами, призначеними для інвестування в цінні папери та інші фінансові інструменти, з торговцем цінними паперами, який має ліцензію Національного агентства з цінних паперів та фондового ринку на провадження діяльності з управління цінними паперами;

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

Передача корпоративних прав, як оплата вартості цінних паперів венчурного пайового інвестиційного фонду, здійснюється після реєстрації Національним агентством з цінних паперів та фондового ринку випуску цінних паперів такого інституту спільного інвестування.

Посадові особи не можуть укладати договори, зазначені у наведених вище абзацах, із суб'єктами підприємницької діяльності, торговцями цінними

паперами та компаніями з управління активами, в яких працюють члени їх сім'ї.

IV. Відповідальність

Згідно зі ст.65 Закону за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадові особи притягаються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

З метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконанню вимог Закону в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства рішенням директора Підприємства проводиться службове розслідування.

Посадова особа, якій повідомлено про підозру у вчиненні нею злочину у сфері службової діяльності, підлягає відстороненню від виконання повноважень на посаді в порядку, визначеному законом.

Посадова особа, щодо якої складено протокол про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, якщо інше не передбачено Конституцією і законами України, може бути відсторонена від виконання службових повноважень за рішенням директора Підприємства до закінчення розгляду справи судом.

Статтею 172-7 Кодексу України про адміністративні правопорушення «Порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів» передбачено таку адміністративну відповідальність:

«Неповідомлення особою у встановлених законом випадках та порядку про наявність у неї реального конфлікту інтересів – тягне за собою накладення штрафу від ста до двохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Вчинення дій чи прийняття рішень в умовах реального конфлікту інтересів – тягнуть за собою накладення штрафу від двохсот до чотирьохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Дії, передбачені частиною першою або другою, вчинені особою, яку протягом року було піддано адміністративному стягненню за такі ж порушення, – тягнуть за собою накладення штрафу від чотирьохсот до восьмисот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю строком на один рік».

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

Законодавство допускає можливість притягнення за одне і теж саме діяння водночас до адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності як таких, що не мають однакової правової природи, схожих форм реалізації та правових наслідків.

Згідно зі ст.147 Кодексу законів про працю України за порушення трудової дисципліни до посадової особи може бути застосовано лише одне з таких дисциплінарних стягнень, як догана або звільнення.

Неповідомлення безпосереднього керівника або директора Підприємства про наявність конфлікту інтересів посадовою особою або безпосереднім керівником, якому стало відомо про наявність конфлікту інтересів, а також невжиття заходів по негайному усуненню наявного конфлікту інтересів вказаними посадовими особами, слід вважати невиконанням чи неналежним виконанням посадових обов'язків та підставами для притягнення до дисциплінарної відповідальності.

Посадові особи, до яких застосовано стягнення, за рішенням директора Підприємства можуть бути позбавлені премії, виключені з кадрового резерву на заміщення вищої посади, не атестовані під час проведення атестації або атестовані з певними умовами.

Статтею 59 Закону передбачено, що відомості про осіб, яких притягнуто до кримінальної, адміністративної, дисциплінарної або цивільно-правової відповідальності за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, вносяться до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, що формується та ведеться Національним агентством.

V. Заключні положення

5.1. Загальний контроль за виконанням вимог Положення покладається на директора Підприємства.

5.2. Безпосередній контроль за виконанням вимог Положення покладається на заступників директора за напрямками діяльності Підприємства.

5.3. У випадку зміни норм чинного законодавства щодо питань, які передбачені Положенням, перевагу мають норми законодавства. У такому разі у Положення повинні бути внесені відповідні зміни.

5.4. Внесення змін до даного Положення у зв'язку із зміною законодавства, наказів та розпоряджень Міністерства інфраструктури України здійснюється шляхом викладення Положення у новій редакції та його затвердження Наказом по Підприємству.

**Уповноважена особа з питань запобігання
та виявлення корупції в ДП «СК «Ольвія»**

С.П. Михайлов