



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
Державний навчальний заклад
«Краматорське вище професійне торгово-кулінарне училище»

НАКАЗ

03.11.2021

Краматорськ

№ 01/132

Про затвердження Порядку запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в ДНЗ «Краматорське вище професійне торгово-кулінарне училище»

Відповідно до Закону України запобігання корупції», Методичних рекомендацій щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, затверджених рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 29 вересня 2017 року № 839 та з метою запобігання і врегулювання конфлікту інтересів в Державному навчальному закладі «Краматорське вище професійне торгово-кулінарне училище» (далі – Училище)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Училищі (далі – Порядок), що додається.
2. Уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції Хандозі К.В. забезпечити ознайомлення з Порядком заступників директора, старшого майстра, головного бухгалтера, інших керівників структурних підрозділів Училища.
3. Секретарю Дороніній Н.А. забезпечити розміщення Порядку на офіційному веб-сайті Училища.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. директора



Сергій ТЕРТИЧНИЙ

Затверджено наказом директора
ДНЗ «Краматорське вище професійне
торгово-кулінарне училище»
від « 03 » листопада 2021 року № 01/132

ПОРЯДОК

запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Державному навчальному закладі «Краматорське вище професійне торгово-кулінарне училище»

І. Загальні положення

1. Цей Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Державному навчальному закладі «Краматорське вище професійне торгово-кулінарне училище» (далі – Порядок) розроблено на підставі Закону України «Про запобігання корупції» та інших актів антикорупційного законодавства для використання в роботі працівниками ДНЗ «Краматорське вище професійне торгово-кулінарне училище» (далі – Училище) 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 нею рішень, або на 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, релігійних чи інших організаціях;

2.4. *близькі особи* – особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом (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;

2.5. *пряме підпорядкування* – відносини прямої організаційної 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 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 працівника Училища з її повноваженнями.

Приховування працівником Училища 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 директор, заступник директора, керівники структурних підрозділів, головний бухгалтер, інші працівники Училища, які наділені повноваженнями, відповідно до посадових обов'язків, здійснювати організаційно-розпорядчі чи адміністративно-господарські функції.

5. Усі працівники Училища, при виконанні свої посадових обов'язків, мають запобігати та не допускати конфлікту інтересів і негайно повідомляти свого безпосереднього керівника про обставини, що можуть вплинути на неналежне виконання власних посадових обов'язків.

II. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. З метою запобігання конфлікту інтересів працівники Училища зобов'язані дотримуватися 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 конфліктів 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 директора шляхом подання заяви через уповноважену особу з антикорупційної діяльності;
- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

3. Працівники Училища 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.

4. У разі існування в особи сумніві щодо наявності в неї конфлікту інтересів, вона зобов'язана письмово звернутися за роз'ясненнями до уповноваженого з антикорупційної діяльності Училища.

5. 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.

6. Якщо особі стало відомо про наявність конфлікту інтересів у інших осіб Училища, їй необхідно письмово повідомити про це свого безпосереднього керівника або уповноваженого з антикорупційної діяльності Училища 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 чи повинна були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів директора Училища.
2. Повідомлення про реальний потенційний конфлікт інтересів (далі – повідомлення) подається уповноваженому з антикорупційної діяльності, який після відповідної реєстрації повідомлень в окремому журналі, подає їх директору на розгляд в день отримання.

IV. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів

1. Врегулювання конфлікту інтересів в Училища здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів:
 - 1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
 - 2) застосування зовнішнього контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;
 - 3) обмеження у доступі працівника до певної інформації;
 - 4) перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника;
 - 5) переведення працівника на іншу посаду;
 - 6) звільнення працівника.
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 директора Училища, 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 директором Училища стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, перевірка змісту рішень чи проектів 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 директором Училища працівника.
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 ознайомлюються з таким рішенням.

6. Обмеження доступу особи, на яку поширюється дія даного Порядку до певної інформації здійснюється за рішенням директора Училища, у випадку, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом та має постійний характер, а також за можливості провадження 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 здійснюється за рішенням директора Училища 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 директора Училища 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 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.

9. Проведення 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 даного 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 іншій спосіб, в тому числі через відсутність згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

11. Самостійне врегулювання конфлікту інтересів:

- Особи, на яких поширюється дія даного Порядку, у яких є 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.

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції



Катерина ХАНДОГА