**ПАМ’ЯТКА**

**щодо порядку дій у разі виникнення конфлікту інтересів у працівників Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації**

Особи, уповноважені на виконання функцій держави, або місцевого самоврядування, на яких поширюються вимоги щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, повинні дотримуватися обов’язкових правил:

¬ вживати всі заходи, щоб не допустити виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів;

¬ повідомляти про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів;

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

¬ вживати заходи, щоб врегулювати реальний чи потенційний конфлікт інтересів.

Особа повідомляє безпосереднього керівника про наявність у неї потенційного або реального конфлікту інтересів не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли вона дізналася або повинна була дізнатися про наявність конфлікту інтересів. Національне агентство з питань запобігання корупції рекомендує здійснювати повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів у письмовій формі з реєстрацією відповідно до існуючої системи діловодства.

Безпосередній керівник або керівник органу, до повноважень якого належить звільнення (ініціювання звільнення) особи з посади приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів у підлеглої йому особи протягом 2-х днів після отримання повідомлення або якщо йому стало відомо про конфлікт інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

Якщо особа має сумнів щодо наявності в неї конфлікту інтересів, вона має право звернутися за роз’ясненням до Національного агентства з питань запобігання корупції. Для отримання максимально чіткого роз’яснення у зверненні до Національного агентства варто зазначати інформацію, що розкриває зміст повноважень, приватного інтересу та ситуації (дії/рішення), стосовно якої (яких) є сумніви щодо наявності конфлікту інтересів, а також додавати відповідні документи.

|  |
| --- |
| *Усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів (якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру та є можливість залучення інших працівників).* |
| *Обмеження доступу особи до певної інформації (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).* |
| *Перегляд обсягу службових повноважень особи (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).* |
| *Переведення особи на іншу посаду (у разі, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований іншим шляхом та за наявності вакантної посади, яка відповідає особистим та професійним якостям особи);* |
| *Звільнення особи (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).* |
| *Застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень (у разі, якщо інші шляхи є неможливим та відсутні підстави для її переведення на іншу посаду або звільнення).* |
| *Зовнішній контроль здійснюється в таких формах:**− перевірка працівником, визначеним керівником, 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 керівником органу працівника.* |

***СПОСОБИ ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ***