

**ПОРЯДОК
ПОВОДЖЕННЯ З ПОДАРУНКАМИ ТА МАЙНОМ, ЩО МОЖЕ
БУТИ НЕПРАВОМІРНОЮ ВИГОДОЮ, ОТРИМАНИМИ
(ВИЯВЛЕНИМИ) ПРАЦІВНИКАМИ ДЕПАРТАМЕНТУ
ТЕРИТОРІАЛЬНОГО КОНТРОЛЮ МІСТА КИЄВА
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)**

ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

Терміни і визначення, наведені у цьому Положенні, вживаються у значеннях, визначених Законом України «Про запобігання корупції». Терміни і визначення, що не встановлені цим Законом, вживаються лише в межах та для цілей цього Положення

близькі особи	особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із працівником Департаменту територіального контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі-Департамент) 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
подарунок	грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової
неправомірна вигода	грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав
спеціально уповноважені суб'єкти	органи прокуратури, Національної поліції, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання та протидії корупції (далі-НАЗК)
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
	Уповноважений підрозділ – сектор з питань запобігання та виявлення корупції Департаменту, (далі - Уповноважений) корупції.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Це Положення встановлює комплекс вимог та процедур щодо дій працівників Департаменту (далі - посадова особа) у разі отримання (виявлення) майна чи інших вигід, що відповідно до норм Закону України «Про запобігання корупції» можуть бути розцінені як подарунок чи неправомірна вигода, а також одержання подарунку як подарунку для Департаменту.

1.2 Це Положення розроблено з урахуванням вимог:

- Закону України «Про запобігання корупції»;
- Типового положенням про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженим наказом Національного агентства з питань запобігання корупції 17 березня 2020 №102/20.

1.3 Методичних рекомендацій НАЗК щодо забезпечення та врегулювання конфлікту інтересів.

1.4 Дотримання вимог цього Положення є обов'язковим для усіх посадових осіб Департаменту.

1.5 З вимогами цього Положення повинні бути ознайомлені всі працівники Департаменту.

2. ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО ОТРИМАННЯ ПОДАРУНКІВ ПОСАДОВИМИ ОСОБАМИ

2.1 На посадових осіб Департаменту поширюється обмеження щодо одержання подарунків, визначене у ст. 23 Закону України «Про запобігання корупції».

2.1.1 Посадовим особам Департаменту слід відмовитися від отримання подарунку, якщо існує ймовірність того, що:

- такий подарунок пов'язаний з перебуванням особи на посаді в Департаменті;
- це може викликати реальний конфлікт інтересів;
- це спричинить дискредитацію Департаменту, чи може завдати шкоду репутації Департаменту.

2.2 Посадові особи Департаменту можуть приймати подарунки, які відповідають загальноновизнаним уявленням про гостинність, за умови одночасного виконання двох критеріїв:

- вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка;
- сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року не перевищує двох прожиткових мінімумів

встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.

2.2.1 Під загальновизнаними уявленнями про гостинність можна розуміти отримання подарунків від близьких осіб, давніх друзів чи добрих знайомих, які дарують подарунки з нагоди дня народження, ювілею, професійного, загальновизнаного свята (Новий рік, Міжнародний жіночий день, День захисника України, тощо). При цьому прийняття подарунку та прояви гостинності не повинні мати постійний (систематичний) характер і не повинні впливати на об'єктивність чи неупередженість прийняття особою рішень, або на вчинення або не вчинення дій під час виконання своїх повноважень.

2.2.2 Обмеження щодо вартості подарунків, які можуть приймати посадові особи Департаменту, що визначені підрозділом 2.2 цього Положення, не поширюється на подарунки, які:

- даруються посадовій особі Департаменту близькими особами;
- одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

2.2.3 Під критерієм загальнодоступності варто розуміти наявність інформації про відповідні знижки, виграші, призи, бонуси у відкритому доступі (у ЗМІ, рекламних матеріалах, мережі Інтернет тощо) з необмеженим доступом до участі у відповідних заходах для всіх зацікавлених осіб.

2.3 Рішення, прийняті посадовою особою Департаменту на користь особи, від якої вона чи її близькі особи отримали подарунок, вважаються такими, що прийняті в умовах реального конфлікту інтересів.

2.3.1 У разі наявності інформації про прийняття посадовою особою Департаменту рішення в умовах реального конфлікту інтересів, працівники Департаменту зобов'язані невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня, письмово повідомити Уповноваженого.

2.4 У разі наявності у посадовій особі Департаменту сумнівів щодо можливості одержання нею подарунка вона має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до:

- Національного агентства з питань запобігання корупції.

3. ПОРЯДОК ДІЙ ПОСАДОВИХ ОСІБ ДЕПАРТАМЕНТУ У РАЗІ ОТРИМАННЯ ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО ПОДАРУНКА АБО НЕПРАВОМІРНОЇ ВИГОДИ

3.1 Посадові особи Департаменту у разі надходження пропозиції щодо подарунка або неправомірної вигоди, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані відмовитися від пропозиції та за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію.

3.1.1 Якщо це можливо, для фіксації факту відмови від пропозиції, необхідно залучити свідків, у тому числі з числа працівників Департаменту.

3.1.2. Не варто приймати подарунок (неправомірну вигоду), маючи на меті використати їх в подальшому як доказ у зв'язку з складністю доведення такої мети в подальшому (зокрема, у разі кваліфікації таких дій уповноваженими органами влади як порушення антикорупційного законодавства України).

3.2 Про надходження пропозиції щодо подарунка або неправомірної вигоди посадові особи Департаменту зобов'язані невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня, письмово повідомити:

- безпосереднього керівника (за наявності) або директора Департаменту;
- Сектор з питань запобігання та виявлення корупції.

3.3 Про надходження пропозиції щодо подарунка або неправомірної вигоди посадова особа повідомляє безпосереднього керівника (за наявності) або директора Департаменту шляхом подання службової (доповідної) записки.

3.4 У службовій (доповідній) записці викладаються відомості про дату, час та місце отримання такої пропозиції, особу, що її надала (у разі її встановлення), а також зміст отриманої пропозиції та факт відмови від неї. Якщо до фіксації факту відмови від отриманої пропозиції були залучені свідки у службовій (доповідній) записці зазначається їх прізвище, ім'я, по батькові, посада (за наявності). Службова (доповідна) записка підписується посадовою особою Департаменту та залученими свідками (за можливості) із зазначенням дати.

3.5 Копія службової (доповідної) записки направляється сектору запобігання та виявлення корупції.

4. ПОРЯДОК ДІЙ ПОСАДОВИХ ОСІБ ДЕПАРТАМЕНТУ У РАЗІ ВИЯВЛЕННЯ ЧИ ОТРИМАННЯ ПОДАРУНКУ АБО МАЙНА ЩО МОЖЕ БУТИ НЕПРАВОМІРНОЮ ВИГОДОЮ

4.1 Якщо посадова особа Департаменту виявила у своєму службовому приміщенні чи отримала подарунок або майно, що може бути неправомірною вигодою, вона зобов'язана невідкладно, але не пізніше одного дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника (за наявності) або директора Департаменту.

4.2 Про виявлення подарунку або майна, що може бути неправомірною вигодою, складається акт (Додаток 1), який підписується особою, яка виявила подарунок або майно, що може бути неправомірною вигодою, та її безпосереднім керівником (за наявності) або директором Департаменту.

4.2.1 У разі якщо подарунок або майно, що може бути неправомірною вигодою директора Департаменту акт про виявлення подарунку або майна, що може бути неправомірною вигодою підписує перший заступник директора. Копія підписаного

акту надається Уповноваженому, не пізніше наступного робочого дня.

5. ПРОЦЕДУРА ЗБЕРІГАННЯ ТА ПЕРЕДАЧІ УПОВНОВАЖЕНИМ ОРГАНАМ ПОДАРУНКІВ, ОДЕРЖАНИХ ПОСАДОВИМИ ОСОБАМИ КОМПАНІЇ ТА МАЙНА, ЩО МОЖЕ БУТИ НЕП РАВОМІРНОЮ ВИГОДОЮ

5.1 Предмети неправомірної вигоди, а також одержані чи виявлені подарунки зберігаються в Департаменті до їх передачі спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції.

5.2 Уповноважений підрозділ надсилає лист про передачу предметів неправомірної вигоди, а також одержаних чи виявлених подарунків до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції не пізніше ніж протягом 15 календарних днів після складання акту про їх виявлення.

5.3 Про передачу майна, що може бути неправомірною вигодою чи подарунком (крім подарунків Департаменту) для відправлення до уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції робиться відмітка в журналі із зазначенням дати передачі.

Завідувач сектору з питань
запобігання та виявлення корупції

Сергій СМАКОТА

АКТ

про виявлення подарунку або майна, що може бути неправомірною вигодою

М. _____ 20 ____ року

Цей акт складено відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

Ми, що нижче підписалися: посадова особа Департаменту територіального контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації (далі –Департаменту) яка виявила подарунок або майно, що може бути неправомірною вигодою

посада _____

(ініціали та прізвище)

з однієї сторони, і безпосередній керівник посадової особи Департаменту, яка виявила подарунок або майно, що може бути неправомірною вигодою

посада _____

(ініціали та прізвище)

з іншої сторони, в присутності свідків

(посада, ініціали та прізвище)

відповідно до розділу 4 Положення про порядок поводження з подарунками та майном, що може бути неправомірною вигодою, отриманими (виявленими) працівниками Департаменту склали цей акт про те, що

(ініціал и та прізвище посадової особи, яка виявила подарунок або майно, що може бути неправомірною вигодою) виявив (ла) за адресою:

о _____ годин _____ хвилин _____ 20 ____ року подарунок або майно, що може бути неправомірною вигодою згідно з описом:

1. Назва _____
2. Ідентифікуючі ознаки подарунка або майна, що може бути неправомірною вигодою _____
3. Кількість одиниць _____

Акт складений у 1-му примірнику.

(дата)

(підпис посадової особи,

(ініціали и та прізвище)

яка виявила подарунок або майно, що може бути неправомірною вигодою)

(дата)

(підпис безпосереднього

(ініціали та прізвище)

керівника посадової особи яка виявила подарунок або майно, що може бути неправомірною вигодою)