

УКРАЇНА

НОВОБОРІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ХОРОШІВСЬКОГО РАЙОНУ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

(двадцять четверта сесія VII скликання)

від «25» січня 2018 року №527

**Про затвердження Порядку запобігання**

**та врегулювання конфлікту інтересів**

**в Новоборівській селищній раді**

Керуючись Законами України: «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», враховуючи Методичні рекомендації з питань запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та прирівняних до них осіб, затверджені рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції 14.07.2016 року №2 та рекомендацій постійної комісії з депутатської діяльності та етики роботи щодо забезпечення законності, правопорядку, охорони прав громадян**,** селищна рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Новоборівській селищній раді (додаток 1).
2. Затвердити зразок заяви щодо уникнення конфлікту інтересів (додаток 2).
3. Затвердити зразок підтвердження про ознайомлення із Порядком запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Новоборівській селищній раді (додаток 3).
4. Секретарю селищної ради довести дане рішення до відома посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів Новоборівської селищної ради під підпис.
5. Керуючому справами (секретарю) виконавчого комітету ради довести дане рішення до відома членів виконавчого комітету Новоборівської селищної ради під підпис.
6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з депутатської діяльності та етики роботи щодо забезпечення законності, правопорядку, охорони прав громадян.

**Селищний голова Г.Л.Рудюк**

Додаток 1

до рішення 24 сесії VII скликання від «25» січня 2018 року №527

**ПОРЯДОК**

**запобігання та врегулювання конфлікту інтересів**

**в Новоборівській селищній раді**

**І. Загальні положення**

1. Цей Порядок розроблений на підставі положень Законів України «Про запобігання корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», для використання в роботі посадовими особами місцевого самоврядування та депутатів селищної ради і визначає шляхи врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення ними службових чи представницьких обов’язків та повноважень.

2. Терміни, які вживаються в даному 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, політичних, 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, зазначеним у [частині першій](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/page#n25) статті 3 цього 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.

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, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням.

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.

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

3. Суб’єктами, на яких поширюється дія даного Порядку є:

- селищний голова;

- заступники селищного голови з питань діяльності ради;

- члени виконавчого комітету;

- депутати селищної ради;

- секретар селищної ради;

- посадові особи місцевого самоврядування.

**II. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів**

1. З метою запобігання конфлікту інтересів суб’єкти, на яких поширюється дія даного Порядку зобов’язані дотримуватися правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

2. На виконання цієї вимоги законодавства суб’єкти, на яких поширюється дія даного Порядку зобов’язані:

- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів;

- письмово, шляхом спрямування власноручної заяви, та/або в усному вигляді 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, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівництва (селищний голова), або у складі колегіального органу – відповідний колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів, або Національне агентство з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) чи інший визначений законом орган;

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

- вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

3. Посадові особи місцевого самоврядування 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. Селищний голова, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

5. Селищний голова, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов’язаний вжити передбачені Законом України «Про запобігання корупції» заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

6. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона зобов’язана звернутися за роз’ясненнями до територіального органу Національного агентства. У разі, якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цього Порядку.

7. 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.

8. Посадова особа, яка повідомила про конфлікт інтересів безпосереднього керівника і вважає, що вжиті заходи є недостатніми, може особисто повідомити про це в письмовій формі селищного голову.

9. Якщо посадовій особі стало відомо про наявність конфлікту інтересів у інших посадових осіб місцевого самоврядування, їй необхідно повідомити про це свого безпосереднього керівника із зазначенням обставин, при яких вона дізналась про наявність конфлікту інтересів.

**III. Порядок повідомлень про можливість виникнення конфлікту інтересів та їх реєстрація**

1. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у посадової особи місцевого самоврядування, яка входить до складу колегіального органу (комітету, комісії, колегії тощо), вона не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом.

2. Про конфлікт інтересів такої особи може заявити будь-який інший член відповідного колегіального органу або учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається. Заява про конфлікт інтересів члена колегіального органу заноситься в протокол засідання колегіального органу.

3. У разі якщо неучасть посадової особи місцевого самоврядування, яка входить до складу колегіального органу, у прийнятті рішень цим органом призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом, та про таке рішення вноситься запис до протоколу цього колегіального органу.

4. Особи уповноважені на ведення протоколів колегіальних органів (секретарі комісій, секретар селищної ради) зобов’язані протягом одного дня з часу оформлення протоколу на вимогу надавати витяг з протоколу, в якому було зафіксовано заяву про конфлікт інтересів уповноваженій особі Новоборівської селищної ради з питань запобігання та виявлення корупції.

5. Посадові особи місцевого самоврядування (окрім селищного голови) письмово, шляхом спрямування власноручно написаної заяви, та/або в усному вигляді повідомляють, не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосереднього керівника. Письмові заяви адресовані на ім’я безпосереднього керівника подаються у день їх написання до секретаря селищної ради.

6. Секретар селищної ради в день надання йому заяви або усного повідомлення реєструє факт повідомлення про конфлікт інтересів.

7. Реєстрація повідомлень проводиться в журналі заяв про конфлікт інтересів, який повинен бути прошитий та пронумерований.

8. Після здійснення реєстрації секретар селищної ради забезпечує передачу повідомлень про конфлікт інтересів безпосередньому селищному голові.

9. Селищний голова, якого було повідомлено про конфлікт інтересів, повинен після прийняття рішення, протягом двох робочих днів повідомити секретаря селищної ради про прийняте ним рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів.

**IV. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів**

1. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

- усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його в 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 особи;

- переведення особи на іншу посаду;

- звільнення особи.

2. Усунення посадової особи місцевого самоврядування від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням селищного голови, у випадках, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру та за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників відповідного органу.

3. Усунення посадової особи місцевого самоврядування від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, а також залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників селищної ради здійснюється за рішенням селищного голови.

4. Обмеження доступу посадової особи місцевого самоврядування до певної інформації здійснюється за рішенням селищного голови, 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 іншому працівнику селищної ради.

5. Перегляд обсягу службових повноважень посадової особи місцевого самоврядування здійснюється за рішенням селищного голови, 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.

6. Службові повноваження здійснюються посадовою особою місцевого самоврядування 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.

7. Зовнішній контроль здійснюється в таких формах:

- перевірка працівником, визначеним селищним головою, вчинення ним дій, перевірка 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 селищним головою.

8. 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.

9. Посадова особа місцевого самоврядування, секретар або депутат селищної ради не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення про застосування зовнішнього контролю ознайомлюється з таким рішенням.

10. Якщо конфлікт інтересів виникає у зв`язку з діяльністю особи у складі колегіального органу, рішення про запровадження контролю над такою особою може надсилатися усім членам колегіального органу.

11. Заходи щодо здійснення контролю мають проводитись оперативно, оскільки прийняття рішень чи вчинення дій стосується зовнішніх правовідносин, тобто з фізичними чи юридичними особами.

12. Переведення посадової особи місцевого самоврядування на іншу посаду у зв’язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням селищного голови, 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.

13. Переведення на іншу посаду може здійснюватися лише за згодою посадової особи місцевого самоврядування.

14. Звільнення посадової особи місцевого самоврядування з займаної посади у зв’язку з наявністю конфлікту інтересів 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.

15. Самостійне врегулювання конфлікту інтересів:

Селищний голова, посадові особи місцевого самоврядування, депутати селищної ради, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів безпосередньому керівнику або керівнику органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади.

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

17. Запобігання конфлікту інтересів у зв`язку з наявністю в особи підприємства чи корпоративних прав:

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

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

19. 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.

20. Передача посадовими особами виконавчих органів селищної ради 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.

21. 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.

22. 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.

23. Посадові особи, призначені (обрані) на посаду, в одноденний термін після передачі в управління належних їм підприємств та корпоративних прав зобов’язані письмово повідомити про це Національне агентство із наданням нотаріально засвідченої копії укладеного договору.

**V. Порядок врегулювання конфлікту інтересів, у разі його виникнення,**

**в діяльності селищного голови, посадових осіб місцевого самоврядування,**

**членів виконавчого комітету та депутатів Новоборівської селищної ради**

1. Відповідно до ч. 1 ст. 59-1 Закону україни «Про місцеве самоврядування» селищний голова, секретар, депутат ради бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті рішень відповідною радою за умови самостійного публічного оголошення про це під час засідання ради, на якому розглядається відповідне питання.

2. Здійснення контролю за дотриманням цих вимог, надання зазначеним у ній особам консультацій та роз’яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, покладається на постійну комісію з депутатської діяльності та етики, роботи щодо забезпечення законності, правопорядку, охорони прав громадян.

3. У разі існування в селищного голови, секретаря, депутата ради сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона зобов’язана письмово звернутися за роз’ясненнями до постійної комісії з депутатської діяльності та етики, роботи щодо забезпечення законності, правопорядку, охорони прав громадян.

У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно п. 4 Розділу V Положення.

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.

4. Правила врегулювання конфлікту інтересів в діяльності селищного голови, секретаря селищної ради, депутата селищної ради, прирівняної до неї особи, визначаються законами, які регулюють статус відповідних осіб та засади організації відповідних органів. В разі винесення на розгляд сесії селищної ради питання, яке викликає/може викликати у селищного голови, секретаря селищної ради, депутата селищної ради наявність приватного інтересу у сфері, в якій вони виконують свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об’єктивність чи неупередженість прийняття ними рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень (потенційний конфлікт інтересів) чи суперечність між їх приватними інтересами та їх 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 (реальний конфлікт інтересів), вони зобов’язані повідомити не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів Постійну комісію з депутатської діяльності та етики, роботи щодо забезпечення законності, правопорядку, охорони прав громадян (далі – Комісія), а у випадках, коли особа дізналася про наявність у неї конфлікту інтересів безпосередньо під час пленарного засідання, - до початку розгляду питання, що викликає конфлікт інтересів по суті.

5. Селищний голова, секретар селищної ради, депутат селищної ради самостійно публічно оголошує та/або надає повідомлення в письмовому вигляді про це під час засідання ради, на якому розглядається відповідне питання. У повідомленні (заяві) про конфлікт інтересів суб’єкт відповідальності пояснює усі обставини справи, що, на його думку, спричиняють цей конфлікт. Рекомендовано використовувати заяву встановленого зразка. Водночас членам комісії забороняється відмовляєти особі у прийнятті заяви, зробленої за іншою формою.

6. Про конфлікт інтересів такої особи може заявити будь-який інший член відповідного колегіального органу або учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається. Заява про конфлікт інтересів члена колегіального органу заноситься в протокол засідання колегіального органу.

7. Якщо така заява надійшла до початку пленарного засідання ради, Комісія має розглянути її, визначити особу, яка доповідатиме про зазначену ситуацію на засіданні ради, а також в разі необхідності підготувати висновок щодо подальшої участі суб’єкта відповідальності у розгляді, підготовці та прийнятті рішення Новоборівської селищної ради. Суб’єкт відповідальності, який звернувся до Комісії із відповідною інформацією, має одержати роз’яснення з приводу своєї подальшої поведінки до початку пленарного засідання. У випадку, коли про наявність конфлікту інтересів суб’єкту відповідальності стало відомо під час пленарного засідання і йому потрібна консультація щодо проголошення цієї інформації та можливості подальшої участі у голосуванні, така особа має право звернутися до головуючого на засіданні для проголошення перерви. Під час перерви члени Комісії розглядають ситуацію та за наслідками її розгляду дають публічні рекомендації щодо можливої подальшої участі особи у вирішенні питання, що спричиняє конфлікт інтересів. Ці рекомендації приймаються депутатами до відома та заносяться до протоколу пленарного засідання.

8. Голова Комісії або інша, визначена Комісією особа, мають забезпечити можливість проголошення суб’єктом відповідальності, заява якого була отримана до початку пленарного засідання ради, інформації про наявність конфлікту інтересів безпосередньо на пленарному засіданні ради до моменту розгляду по суті питання, щодо якого виникає конфлікт інтересів.

9. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів селищного голови, секретаря селищної ради, депутата селищної ради, прирівняної до неї особи, яка входить до складу колегіального органу (комітету, комісії, колегії тощо), вона не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом. У разі якщо неучасть селищного голови, секретаря селищної ради, депутата селищної ради, прирівняної до неї особи, яка входить до складу колегіального органу, у прийнятті рішень цим органом призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається цим колегіальним органом. Пропозиції щодо форми та способу здійснення зовнішнього контролю (в разі потреби) надаються постійною комісією з депутатської діяльності та етики роботи щодо забезпечення законності, правопорядку, охорони прав громадян.

10. Неоголошення про наявний конфлікт інтересів перед голосуванням при прийнятті рішення ради є підставою для зупинення селищним головою зазначеного рішення селищної ради.

11. У разі наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів у селищного голови, секретаря, депутата селищної ради під час розгляду проекту рішення на пленарному засіданні Новоборівської селищної ради, селищний голова, депутат чи секретар ради перед тим, як головуючий поставить на голосування проект рішення, в якому міститься особистий інтерес, зобов’язаний попередити присутніх на засіданні депутатів про наявність конфлікту інтересів. Депутат або секретар селищної ради зобов`язаний відмовитись від участі у голосуванні.

12. У випадку внесення на розгляд сесії Новоборівської селищної ради питання на пленарному засіданні (з голосу), депутат селищної ради, який вбачає в даному рішенні чи пункті рішення присутність особистого інтересу, зобов’язаний попередити про це всіх присутніх на засіданні сесії та не приймати участі у голосуванні по даному питанню.

13. Дана заява обов’язково вноситься до протоколу засідання сесії селищної ради.

14. При розгляді проектів рішень у постійних комісіях селищної ради депутат утримується від участі у голосуванні при розгляді проекту рішення ради, в якому міститься його особистий інтерес, про що робиться запис у висновку з даного питання.

15. Під час розгляду проекту рішення на засіданні виконавчого комітету Новоборівської селищної ради перед тим, як головуючий на такому засіданні поставить на голосування проект рішення, в якому міститься особистий інтерес члена виконавчого комітету чи селищного голови, член виконавчого комітету чи селищний голова зобов’язаний попередити присутніх на засіданні про наявність у нього конфлікту інтересів. Член виконавчого комітету зобов’язаний відмовитись від участі у голосуванні.

16. У випадку внесення будь-якого питання, яке не включено до порядку денного засідання виконавчого комітету, будь-хто із членів виконавчого комітету, хто вбачає у ньому особистий інтерес, зобов’язаний одразу ж повідомити присутніх про це, та не брати участь в голосуванні з даного питання.

17. Дана заява обов’язково вноситься до протоколу засідання виконавчого комітету.

18. У разі якщо неучасть селищного голови, секретаря чи депутатів селищної ради у прийнятті рішень цим органом призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

19. Секретар селищної ради та керуючий справами (секретар) виконавчого комітету зобов’язані протягом одного дня з часу оформлення протоколу надавати витяг з протоколу, в якому було зафіксовано заяву про конфлікт інтересів уповноваженій особі, на вимогу цієї особи.

Додаток 2

до рішення 24 сесії VII скликання від «25» січня 2018 року №527

**З А Я В А**

**щодо уникнення конфлікту інтересів**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, як депутат (член виконкому, член комісії, посадова особа) Новоборівської селищної ради, беру участь у засіданнях ради (виконкому, комісії, інше) Новоборівської селищної ради, де приймаються рішення шляхом голосування.

Оскільки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року на розгляд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сесії (виконкому, комісії, інше) Новоборівської селищної ради до Порядку денного (інше) включене питання №\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» повідомляю Вас, що участі в його обговоренні, розгляді та голосуванні я не прийматиму, з метою уникнення конфлікту інтересів відповідно до ст. 28, 35 Закону України «Про запобігання корупції», а саме це питання стосується \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) (ПІБ)

Додаток 3

до рішення 24 сесії VII скликання від «25» січня 2018 року №527

**ПІДТВЕРДЖЕННЯ**

**про ознайомлення із Порядком запобігання та врегулювання**  
**конфлікту інтересів в Новоборівській селищній раді**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ознайомився (лася) із Порядком запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Новоборівській селищній раді, затвердженим рішенням Новоборівської селищної ради від «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ року № \_\_ та зобов’язуюся його дотримуватись.

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ПІБ)