



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА ЯКОСТІ ОСВІТИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від «30» листопада 2010 р.

Київ

№ 01-11/86

Про затвердження Методичних рекомендацій щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Державній службі якості освіти України

Відповідно до підпункту 1 пункту 5 Положення про Державну службу якості освіти України затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 березня 2018 р. № 168, з метою формування єдиного підходу до розуміння і дотримання правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Методичні рекомендації щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Державній службі якості освіти України (далі – Методичні рекомендації), що додаються.
2. Керівникам структурних підрозділів апарату Служби, територіальних управлінь Служби та державної освітньої установи «Науково-методичний центр з питань якості освіти» забезпечити ознайомлення працівників з Методичними рекомендаціями.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Руслан ГУРАК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Державної служби
якості освіти України
від 20.10.2020 № 01-11/86

**Методичні рекомендації
щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів
у Державній службі якості освіти України**

I. Загальні положення

У цих Методичних рекомендаціях наведені терміни вживаються у таких значеннях:

Закон - Закон України «Про запобігання корупції»;

НАЗК - Національне агентство з питань запобігання корупції;

Методичні рекомендації - Методичні рекомендації щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Державній службі якості освіти України;

Служба - Державна служба якості освіти України;

система Служби - апарат Державної служби якості освіти України, її територіальні органи, а також підприємства, установи, організації, що належать до сфери її управління;

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 (абзац дев'ятий частини першої статті 1 Закону);

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 (абзац тринадцятий частини першої статті 1 Закону);

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 (абзац третій частини першої статті 1 Закону);

близькі особи - члени сім'ї, а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням (абзац четвертий частини першої статті 1 Закону);

приватний інтерес - 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 (абзац дванадцятий частини першої статті 1 Закону).

Неналежне врегулювання конфліктів між приватними інтересами та службовими обов'язками осіб, уповноважених на виконання функцій держави, так само як і порушення встановлених чинним антикорупційним законодавством заборон та обмежень, стає джерелом корупції.

Чинний Закон визначає правові та організаційні засади функціонування системи запобігання корупції в Україні, зміст та порядок застосування превентивних антикорупційних механізмів, правила щодо усунення наслідків корупційних правопорушень.

Розробка Методичних рекомендацій обґрунтована необхідністю формування єдиного підходу працівників, що належать до системи Служби (далі – працівники) щодо застосування положень вимог Закону в частині запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, підвищення правосвідомості у цій сфері.

Ці Методичні рекомендації мають інформаційно – роз'яснювальний і рекомендаційний характер та не встановлюють нових правових норм.

З урахуванням Методичних рекомендацій запропоновано алгоритми самостійного встановлення працівником наявності потенційного та реального конфлікту інтересів, його дій і дій керівника, шляхи й умови щодо його запобігання та врегулювання.

II. Алгоритм встановлення працівником наявності у нього потенційного або реального конфлікту інтересів при виконанні службових (посадових) повноважень

Виконання працівником вимог статті 28 Закону залежить від чіткого розуміння змісту термінів «приватний інтерес», «потенційний конфлікт інтересів», «реальний конфлікт інтересів», визначених у статті 1 Закону, своєчасного та правильного встановлення наявності конфлікту інтересів при здійсненні службових (посадових) повноважень, вжиття заходів щодо його запобігання та врегулювання.

Приватний інтерес може бути обумовлений особистими сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі наявністю корпоративних прав як у працівника, так і членів його родини, інших осіб. Важливо підкреслити, що перелік самих стосунків не є вичерпним, адже при наданні визначення законодавцем використано словосполучення «у тому числі», тобто окреслено лише найбільш типові форми стосунків, які можуть зумовлювати наявність майнового чи немайнового інтересу.

Практично це означає, що кожен працівник при виконанні своїх повноважень повинен брати до уваги увесь спектр своїх не лише правових (юридичних), а й соціальних (приватних) відносин, які зумовлюють виникнення майнового чи немайнового інтересу. Окремо слід звернути увагу, що такі відносини могли мати місце у минулому (наприклад, відносини між особами, які перебували у шлюбі, або які вийшли зі складу засновників юридичної особи тощо). Визначальним є спроможність вказаних відносин спричинити виникнення приватного інтересу.

Слід також враховувати положення частини четвертої статті 23 Закону, згідно з якими рішення, прийняте працівником на користь особи, від якої вона чи її близькі особи отримали подарунок, вважаються такими, що прийняті в умовах конфлікту інтересів, і на ці рішення поширюються положення статті 67 Закону.

Законом не встановлюються заборони чи обмеження на наявність приватного інтересу як такого. Ідеться про дотримання правил етичної поведінки працівника та відповідну оцінку приватних інтересів через призму можливого їх негативного впливу на об'єктивність прийняття рішень чи діянь при реалізації своїх службових (посадових) повноважень працівником.

Наявність у працівника при виконанні своїх обов'язків приватного інтересу не обов'язково призводить до прийняття неправомірного рішення або вчинення незаконного діяння, але здатне до цього призвести.

Наприклад, - до Служби надійшла скарга на дії працівника одного із самостійних структурних підрозділів апарату Служби. Розгляд цього питання керівництвом Служби, доручається керівнику цього підрозділу. За результатами розгляду скарги, щодо дій підлеглого працівника, можливе притягнення керівника цього підрозділу до дисциплінарної відповідальності. Як наслідок, при розгляді зазначеної скарги, у керівника підрозділу наявний приватний інтерес, і він має у цьому випадку конфлікт інтересів.

Наприклад, - керівник державної установи, що належить до сфери управління Служби, відповідно до статуту, наділений широким колом службових повноважень, що реалізуються стосовно всіх працівників установи. Зокрема, має право застосовувати заходи заохочення, у тому числі встановлення їм премій та визначення їх розміру.

В установі працює близька особа керівника – його донька. За таких обставин у сфері реалізації службових повноважень керівника установи існує приватний інтерес, що за певних обставин може впливати на об'єктивність прийняття рішень, вчинення дій у межах реалізації повноважень, зокрема щодо преміювання. ***Така ситуація є потенційним конфліктом інтересів.***

Надалі виникатиме ситуація, коли відповідне повноваження щодо преміювання працівників потребуватиме реалізації. Наприклад, до керівника на підпис надходить проєкт наказу про преміювання працівників за відповідний місяць і керівник має прийняти рішення щодо встановлення премії та визначення її конкретного розміру, в тому числі й для близької особи. Таке рішення буде прийняте ним шляхом підписання відповідного наказу

У такому випадку в момент надходження керівнику установи проєкту наказу на підпис виникає необхідність прийняття рішення, що свідчить про виникнення суперечності між приватним інтересом і повноваженнями, тобто про реальний конфлікт інтересів.

Підписання наказу про преміювання, у тому числі, близької особи, буде свідчити про прийняття рішення в умовах реального конфлікту інтересів.

Наприклад, - відповідно до своїх службових обов'язків працівник здійснює заходи державного нагляду (контролю) стосовно освітньої установи, працівником якої він був до призначення на теперішню посаду.

За певних умов взаємовідносин з колишнім роботодавцем можуть впливати на об'єктивне виконання службових обов'язків, спричиняючи конфлікт інтересів.

Йдеться про випадки, коли працівник підтримує дружні відносини зі своїми колишніми колегами або навпаки вороже ставиться до них. При цьому необхідно відзначити, що практична реалізація симпатії або антипатії у конкретних неправомірних рішеннях чи діяннях працівника може означати наявність конфлікту інтересів. Згідно із визначенням приватного інтересу, вказані

відносини можна кваліфікувати як такі, що зумовлюють інтерес немайнового характеру, який впливає на об'єктивність чи неупередженість прийняття рішень або на вчинення/невчинення дій під час виконання ним повноважень.

На практиці також може виникнути ситуація, коли працівник при виконанні повноважень, у тому числі при здійсненні заходів державного нагляду (контролю) стикається із особами, з якими навчався, працював, однак дружніх відносин не підтримував, тому не вважає, що виконання ним повноважень буде здійснюватися в умовах реального конфлікту інтересів. Однак наявність такого факту може створювати для інших враження щодо наявності у працівника приватного інтересу, який може вплинути на об'єктивність і неупередженість при прийнятті рішень, вчиненні дій.

У разі висловлених сумнівів у неупередженості та об'єктивності при виконанні повноважень доцільно, доручити виконання зазначених повноважень іншому працівнику, у якого відсутній наявний приватний інтерес.

У разі існування сумнівів у працівника щодо наявності конфлікту інтересів відповідно до положень, передбачених частиною п'ятою статті 28 Закону, працівник Служби має право звернутися за роз'ясненням до НАЗК.

Зразок звернення до НАЗК додається (додаток 1). Такі звернення будуть розглядатися у строки, передбачені Законом України «Про звернення громадян».

Звернення до НАЗК не звільняє працівника від обов'язку:

- повідомити безпосереднього керівника про конфлікт інтересів;
- не вчиняти дій і не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

Частиною п'ятою статті 28 Закону передбачено, що у разі неотримання роз'яснення особа діє відповідно до вимог, встановлених розділом V Закону.

Якщо працівник отримав підтвердження про відсутність конфлікту інтересів така особа звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням, пізніше було виявлено конфлікт інтересів (частина п'ята статті 28 Закону).

Виходячи із практичних аспектів, працівнику рекомендується повідомити безпосередньому керівнику відомості про близьких осіб, які працюють в органі вищого рівня, а також, в закладах освіти, органах місцевого самоврядування на яких поширюються повноваження територіального органу Служби, в якому

працює цей працівник. Таке інформування створює передумови для недопущення виникнення конфлікту інтересів.

Таким чином, на цьому етапі працівник зобов'язаний самостійно встановити наявність у себе конфлікту інтересів при виконанні службових (посадових) повноважень, виключивши будь-які сумніви щодо цього.

III. Алгоритм дій працівника, яким встановлено наявність потенційного або реального конфлікту інтересів

1. Працівнику у разі встановлення наявності конфлікту інтересів при виконанні посадових (службових) повноважень з метою виконання вимог, передбачених пунктами 2 – 4 частини першої статті 28 Закону, рекомендується вчинити такі дії:

1.1. *Зафіксувати дату, коли стало відомо про наявність конфлікту інтересів, що дозволить підтвердити дотримання строків повідомлення.*

Перший спосіб: на завданні, дорученні, вказівці, іншому документі, який підлягає виконанню або із змісту якого стало відомо про наявність конфлікту інтересів, вказати дату отримання, ознайомлення тощо. Такий спосіб прийнятний у разі отримання письмового доручення (наказу, вказівки, завдання тощо).

Другий спосіб: зазначити таку дату безпосередньо у повідомленні про наявність конфлікту інтересів (у разі обрання письмової форми повідомлення).

1.2. *Визначити особу, яка в конкретному випадку є безпосереднім керівником, та повідомити її про наявність конфлікту інтересів не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізнався або повинен був дізнатися про нього.*

Законом не визначено терміну «безпосередній керівник». Разом з тим під безпосереднім керівником статтею 2 Закону України «Про державну службу» визначено найближчого керівника, якому прямо підпорядкований державний службовець. Термін «пряме підпорядкування» зазначений у статті 1 Закону.

При визначенні безпосереднього керівника слід виходити із положень законодавства, організаційно-розпорядчих документів, якими визначені повноваження керівника та підпорядкування йому підлеглих працівників.

У кожній конкретній ситуації безпосереднім керівником може бути Голова Служби, його заступники, керівник самостійного структурного підрозділу, керівник структурного підрозділу у складі самостійного структурного підрозділу апарату Служби, керівник територіального органу Служби, його заступники, керівник структурного підрозділу територіального органу, голова комісії, тендерного комітету та інші, виходячи із повноважень.

Як правило, безпосереднім керівником працівника при виконанні конкретного доручення є особа, якою воно надано. Наприклад, безпосереднім керівником головного спеціаліста відділу, якому у вигляді резолюції на зверненні надано доручення розглянути це звернення, є начальник цього відділу, яким надано таке доручення. У такому випадку саме цей керівник уповноважений прийняти рішення про врегулювання конфлікту інтересів, який виник у працівника, шляхом заміни виконавця доручення.

Однак є випадки, коли безпосередній керівник не уповноважений на прийняття рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, який виник у працівника.

Важливим є розуміння того, що навіть якщо прийняття рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів віднесено до компетенції виключно Голови Служби, керівника територіального органу про наявність конфлікту інтересів особі слід повідомляти безпосередньому керівнику (якщо це не одна і та сама посадова (службова) особа) (пункт 2 частини першої статті 28 Закону).

За таких обставин безпосередній керівник, який отримав повідомлення, повинен вжити заходів щодо прийняття рішення про врегулювання конфлікту інтересів уповноваженою на це особою. При вирішенні цього питання потрібно керуватися положеннями законодавства або організаційно-розпорядчого документа, якими визначені повноваження керівника, уповноваженого на прийняття такого рішення.

Про наявність конфлікту інтересів може бути повідомлено усно, письмово (в тому числі в електронному вигляді). Виходячи із практичних аспектів, пропонується повідомлення подавати у письмовій формі. Спосіб повідомлення слід обирати, виходячи із кожної конкретної ситуації.

Якщо порядок врегулювання конфлікту інтересів не викликає сумнівів та не потребує прийняття рішення у формі організаційно-розпорядчого документа, для оперативності таке повідомлення може бути зроблено працівником усно.

При цьому керівник про прийняте рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів може повідомити працівника як усно, так і письмово.

В інших випадках рекомендуємо повідомлення робити в письмовій формі і передавати через спеціаліста, який відповідає за реєстрацію кореспонденції. Зразок такого повідомлення працівника наведений на прикладі (додаток 2).

Ураховуючи, що за неповідомлення особою про реальний та потенційний конфлікт інтересів у встановленому порядку настає адміністративна та дисциплінарна відповідальність відповідно, отримання усних та письмових повідомлень, інформування про їх розгляд доцільно фіксувати у журналі реєстрації вхідних документів.

Фіксація факту повідомлення, по-перше, гарантовано є доказом виконання вимог пункту 2 частини першої статті 28 Закону працівником, по-друге, дозволяє керівнику ретельно проаналізувати повідомлення та прийняти обґрунтоване рішення у строки, передбачені частиною третьою статті 28 Закону.

Звертаємо увагу, що Закон не обмежує у виборі форми повідомлення, але зазначає про необхідність такого повідомлення працівником особисто. Повідомлення, передане ним через інших осіб, вважається повідомленням з інших джерел і може стати підставою для притягнення до відповідальності працівника у якого виник конфлікт інтересів. Повідомлення, доведене до відома керівника, уповноваженого на прийняття рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, безпосереднім керівником, який отримав його від працівника, не вважається повідомленням, отриманим з іншого джерела, і не тягне відповідальності працівника.

1.3. Не вчиняти дій та не приймати рішень стосовно виконання конкретного наказу, доручення, вказівки, завдання тощо до отримання повідомлення керівника про прийняте рішення щодо способу врегулювання конфлікту інтересів або отримання роз'яснення НАЗК про відсутність конфлікту інтересів (у разі спрямування відповідного звернення).

При цьому слід враховувати, що частиною третьою статті 28 Закону обов'язок прийняти рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів покладено як на безпосереднього керівника, так і на керівника органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення особи з посади. Це залежить від обраного способу врегулювання конфлікту інтересів і обсягу повноважень керівника.

Тому в кожному конкретному випадку, повідомивши безпосереднього керівника про наявний конфлікт інтересів, працівник повинен очікувати рішення щодо нього, утримавшись від вчинення дій, прийняття рішень. Лише після отримання повідомлення про прийняте рішення діяти відповідно до визначеного способу врегулювання конфлікту інтересів.

1.4. *За можливості взяти заходів щодо самостійного врегулювання конфлікту інтересів.*

Важливим є правильне обрання альтернативних способів самостійного врегулювання конфлікту інтересів:

- позбавитись приватного інтересу (наприклад, продати наявні корпоративні права згідно з положеннями статті 36 Закону);

- відмовитись від виконання службових (посадових) обов'язків, які мають суперечність із приватним інтересом.

У разі позбавлення приватного інтересу працівнику необхідно надати підтверджуючі це документи безпосередньому керівнику або керівнику органу, до повноважень якого належить ініціювання звільнення з посади (частина друга статті 29 Закону).

При цьому позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування, а вчинення дій або бездіяльність – *не створювати враження про наявність* такого конфлікту.

При обранні шляхів врегулювання конфлікту інтересів, який виник у працівника при виконанні службових повноважень необхідно:

- не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізнався або повинен був дізнатися, повідомити безпосереднього керівника про наявність конфлікту інтересів;

- утриматись від вчинення дій і прийняття рішень до розгляду повідомлення.

1.5. *Отримавши повідомлення керівника про порядок врегулювання конфлікту інтересів, здійснити дії, зазначені у ньому.*

Відповідно до статті 27 Закону працівники не можуть мати у прямому підпорядкуванні близьких їм осіб або бути прямо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам (за виключенням осіб, які працюють у сільських (крім тих, що є районними центрами) і гірських населених пунктах). Такі відносини між підлеглою особою та її керівником зумовлюють виникнення потенційного конфлікту інтересів у особи, яка має у прямому

підпорядкуванні близьку особу, та може призвести надалі до виникнення реального конфлікту інтересів.

У випадку виникнення відносини прямого підпорядкування, коли обидва працівники вже працюють в органі, наприклад, у разі призначення однієї з близьких осіб на вищу посаду, у той час як інша близька особа вже працює на посаді в цьому ж органі, Законом близьким особам надається п'ятнадцятиденний строк для самостійного усунення відносин прямого підпорядкування. Якщо в зазначений строк ці обставини добровільно не усунуто, відповідні особи або близькі їм особи підлягають переведенню в установленому порядку на іншу посаду, що виключає пряме підпорядкування. У разі неможливості такого переведення особа, яка перебуває у підпорядкуванні, підлягає звільненню із займаної посади (пункт 4 частини першої статті 41 КЗпП України).

Дотримання працівником запропонованого алгоритму дій у разі самостійного встановлення конфлікту інтересів дозволить виконати вимоги частини першої статті 28.

2. Особливості врегулювання конфлікту інтересів, що виник у діяльності членів комісії (експертної групи) при здійсненні заходів державного нагляду (контролю), інституційного аудиту.

Про наявність конфлікту інтересів, який виник під час роботи у комісії (експертної групи), члену комісії (експертної групи) слід повідомити голову комісії (експертної групи), який у цьому випадку є його безпосереднім керівником. Про конфлікт інтересів у члена комісії (експертної групи) може бути заявлено іншим членом комісії.

Голова комісії (експертної групи) про наявність у себе конфлікту інтересів у зв'язку з виконанням повноважень під час роботи у комісії (експертної групи) повідомляє безпосереднього керівника, яким у такому випадку буде особа, якою видано наказ про затвердження складу комісії (експертної групи).

Про конфлікт інтересів комісії (експертної групи) може бути повідомлено як в усній, так і письмовій формі (у тому числі в електронному вигляді). Разом з тим такі повідомлення рекомендуємо подавати у письмовій формі.

Запобігання і врегулювання конфлікту інтересів, який виник у працівника у зв'язку з роботою у складі комісії (експертної групи), необхідно здійснювати відповідно до положень, визначених статтями 28 – 33 Закону.

IV. Алгоритм дій керівника щодо запобігання та врегулювання потенційного або реального конфлікту інтересів, який виник у працівника

Про наявний конфлікт інтересів, що виник у підлеглого працівника, керівник може дізнатися як з його повідомлення, так і іншого джерела (самостійного встановлення, інформації викривача, звернення тощо).

Пропонується керівнику дотримуватися алгоритму дій при отриманні від підлеглого працівника повідомлення про наявний у нього потенційний чи реальний конфлікт інтересів при виконанні своїх повноважень:

1. Зафіксувати факт отримання повідомлення про наявний у працівника потенційний або реальний конфлікт інтересів.

Факт отримання керівником повідомлення незалежно від його форми (усне, письмове) доцільно зафіксувати. Це має важливе значення як для працівника – через те, що він звільняється у подальшому від дисциплінарної або адміністративної відповідальності за частиною першою статті 172⁷ КУпАП, так і для керівника – тому що саме з цього моменту в нього виникає обов'язок прийняти рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів.

З цією метою рекомендуємо керівнику про отримання повідомлення працівника щодо наявності конфлікту інтересів робити відповідний запис із зазначенням дати на письмовому повідомленні або безпосередньо на дорученні (завданні, зверненні тощо) у разі отримання повідомлення в усній формі. Крім того, факт одержання повідомлення доцільно зафіксувати у журналі реєстрації вхідних документів.

2. Визначити наявність у працівника потенційного або реального конфлікту інтересів.

Це питання може досліджувати лише той керівник, який уповноважений на прийняття рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів.

На практиці можлива ситуація повідомлення працівником про конфлікт інтересів з надуманих підстав через небажання виконувати доручення (наказ, завдання, вказівку тощо).

У разі виникнення у керівника сумнівів щодо наявності конфлікту інтересів у підлеглого працівника рекомендуємо з дотриманням строку (два робочих дні), встановленого частиною третьою статті 28 Закону, отримати

відповідну консультацію в уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції, напрям роботи якої визначено попередження вчинення працівниками корупційних і пов'язаних із корупцією правопорушень, запобігання виникненню конфлікту інтересів. Звернення керівника за роз'ясненням до НАЗК у разі наявності сумнівів не передбачено Законом.

3. Обрати спосіб врегулювання конфлікту інтересів та прийняти рішення.

Пунктом другим частини першої статті 28 Закону працівник зобов'язаний повідомити про конфлікт інтересів безпосереднього керівника. Утім частиною третьою статті 28 Закону обов'язок прийняття рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, який виник у працівника, покладений як на безпосереднього керівника, так і на керівника органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади, виходячи із повноважень, у кожній конкретній ситуації. Ким з керівників може бути прийняте таке рішення – залежить від обраного способу врегулювання й обсягу повноважень, закріплених у нормативно-правовому або організаційно-розпорядчому документі.

Ураховуючи, що Закон не передбачає, що про конфлікт інтересів працівник повідомляє керівника, уповноваженого на прийняття рішення, забезпечення прийняття рішення про врегулювання конфлікту інтересів покладається на безпосереднього керівника.

Наприклад, отримавши повідомлення члена комісії (експертної групи), голова цієї комісії (експертної групи) повинен проаналізувати можливість врегулювання конфлікту інтересів одним із способів, визначених статтями 31 – 33 Закону. Якщо врегулювання конфлікту інтересів можливе лише шляхом усунення від виконання завдання, голові комісії (експертної групи) слід ініціювати перед керівником органу, яким видано наказ, про виключення цього працівника зі складу комісії (експертної групи).

Керівник, уповноважений на прийняття рішення, розглянувши повідомлення працівника про наявний конфлікт інтересів, зобов'язаний прийняти одне з рішень:

- 1) про відсутність підстав для вжиття заходів врегулювання конфлікту інтересів через його відсутність;
- 2) про врегулювання конфлікту інтересів.

Визначення шляхів врегулювання конфлікту інтересів є не правом, а обов'язком керівника (частина третя статті 28 Закону). Рішення про

врегулювання конфлікту інтересів керівником приймається упродовж двох робочих днів після отримання повідомлення (частина третя статті 28 Закону).

Шляхи врегулювання керівником конфлікту інтересів, який виник у працівника, визначені статтями 29 – 33 Закону, серед них:

1) усунення особи 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 особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

3) обмеження доступу особи до певної інформації;

4) перегляд обсягу службових повноважень особи.

У разі неможливості врегулювання конфлікту інтересів, у тому числі у зв'язку з безпосереднім підпорядкуванням близькій особі, рішення про переведення або звільнення працівника приймається у порядку, визначеному Законом України «Про державну службу», Кодексом законів про працю України.

Шляхи та умови врегулювання конфлікту інтересів викладені у додатку до Методичних рекомендацій (додатк 3), а особливості застосування кожного з них детально зазначені у цих Методичних рекомендаціях. Звертаємо увагу, що застосування конкретного способу врегулювання конфлікту інтересів можливе лише за наявності сукупності перелічених для нього умов.

На прикладі запропоновано зразки документів про прийняте рішення щодо його запобігання або врегулювання (додатки 4, 5).

Звертаємо увагу, що не у всіх випадках прийняття рішення повинно мати письмове закріплення у документі. Наприклад, якщо працівник при виконанні усного доручення керівника повідомить про наявний у нього конфлікт інтересів, керівнику достатньо для його врегулювання без видання письмового наказу усно змінити виконавця цього доручення.

4. Повідомити працівника про прийняте рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів.

Закон зобов'язує керівника, яким прийнято рішення, повідомити працівника, у якого виник конфлікт інтересів, про прийняте рішення щодо його врегулювання, без визначення форми такого повідомлення (усно, письмово) (частина третя статті 28 Закону).

При обранні форми повідомлення у кожному конкретному випадку слід виходити з того, яким способом було врегульовано конфлікт інтересів. Зокрема, якщо його врегулювання було пов'язано з виданням письмового документа, доцільно повідомлення працівнику надати письмово долучивши копію документа, або зазначити про необхідність ознайомлення з ним конкретного працівника.

З метою оперативного вирішення питання врегулювання конфлікту інтересів, наприклад, який виник під час здійснення особистого прийому громадян, про прийняте рішення працівнику може бути повідомлено усно.

У разі переконання керівника у відсутності в підлеглого працівника конфлікту інтересів про це повідомляється працівнику, який подав таке повідомлення упродовж строку, визначеного частиною третьою статті 28 Закону.

5. Зафіксувати факт повідомлення працівника, у якого виник конфлікт інтересів, про прийняте рішення.

Доцільно зафіксувати факт повідомлення у журналі реєстрації вхідних документів, у тому числі при прийнятті усного рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів. Письмове повідомлення слід передати через спеціаліста, який відповідає за реєстрацію кореспонденції. Про прийняте рішення за результатами розгляду усного повідомлення також можна зазначити безпосередньо на дорученні (наказі, завданні, вказівці, зверненні тощо).

Якщо строк від дати надання доручення працівнику до дати прийняття рішення керівником про врегулювання конфлікту інтересів не перевищує строків, визначених у частинах другій і третій статті 28 Закону, рекомендуємо керівнику, змінюючи виконавця доручення, зробити помітку на документі «врегулювання конфлікту інтересів», зазначивши дату.

6. Перевірити, чи не вчинено працівником діянь в умовах реального конфлікту інтересів.

Такі дії рекомендується вчинити у всіх випадках отримання інформації про наявний конфлікт інтересів у працівника незалежно від її джерела.

7. У межах компетенції вжити заходів реагування у разі встановлення факту порушення підлеглим працівником вимог частини першої статті 28 Закону, у тому числі щодо усунення наслідків цього порушення.

У разі встановлення факту невиконання працівником вимог частини першої статті 28 Закону, керівнику слід вжити заходів щодо притягнення його до дисциплінарної (за неповідомлення про потенційний конфлікт інтересів) або адміністративної відповідальності (за неповідомлення про реальний конфлікт

інтересів, вчинення дій або прийняття рішення в його умовах), спрямувавши відповідні матеріали уповноваженим на прийняття таких рішень органам.

Крім того, керівник в межах компетенції може:


1) скасувати рішення, прийняте працівником в умовах реального конфлікту інтересів, або ініціювати це питання перед уповноваженою особою на скасування відповідного рішення;

2) вжити заходів щодо усунення наслідків дій (рішень) працівника, вчинених (прийнятих) в умовах реального конфлікту інтересів, або ініціювати це питання перед уповноваженою особою.

За загальним правилом, передбаченим статтею 67 Закону, рішення, видані (прийняті) з порушенням вимог Закону, підлягають скасуванню уповноваженою на це особою або можуть бути визнані незаконними в судовому порядку. При вжитті заходів слід виходити із повноважень керівника на скасування рішень, прийнятих підлеглим працівником.

Дотримання керівником запропонованого алгоритму дій дозволить виконати вимоги частини третьої статті 28 Закону.

Завідувач сектору з питань запобігання та виявлення корупції



Ігор ОДЕРІЙ

Додаток 1
до Методичних рекомендацій щодо
запобігання та врегулювання конфлікту
інтересів Державній службі якості
освіти України

Національне агентство
з питань запобігання корупції

ЗВЕРНЕННЯ
щодо надання роз'яснення

Я, (ПІБ), з квітня поточного року обіймаю посаду головного спеціаліста відділу безової освіти департаменту інституційного аудиту Державної служби якості освіти України.

Керівником департаменту мені доручено взято участь 18.01.2021 у позаплановій перевірці школи I – III ступенів № _____ Оболонського району м. Києва.

Під час здійснення позапланової перевірки, мені стало відомо, що заступником директора школи працює (ПІБ), з яким ми спільно навчалися в університеті, але дружніх стосунків ніколи не підтримували.

Враховуючи сумніви щодо наявності у мене потенційного конфлікту інтересів, діючи відповідно до вимог частини п'ятої статті 28 Закону, прошу надати роз'яснення щодо наявності або відсутності у мене конфлікту інтересів у зв'язку з виконанням повноважень.

Повідомляю, що дій (рішень) у зв'язку із проведенням позапланової перевірки мною не вчинялось (приймалось).

18.01.2021

ПІБ

Додаток 2
до Методичних рекомендацій щодо
запобігання та врегулювання конфлікту
інтересів Державній службі якості
освіти України

Керівнику (безпосередньому),
голови комісії

(ПШБ)

працівника (члена комісії)

(ПШБ)

ПОВІДОМЛЕННЯ
про наявність потенційного конфлікту інтересів

Я, (ПШБ), головний спеціаліст відділу базової освіти департаменту інституційного аудиту, на виконання вимог частини першої статті 28 Закону України «Про запобігання корупції», повідомляю про наявність у мене потенційного конфлікту інтересів, який полягає в такому.

Наказом Служби від 15.01.2021 № 17 мене включено до складу комісії з проведення позапланової перевірки загальноосвітньої школи I – III ступенів.

З наказом мене ознайомлено 15.01.2021.

У період із березня 2017 по вересень 2019 року я працював заступником директора школи і перебував у прямому підпорядкуванні директора загальноосвітньої школи I – III ступенів (ПШБ), у зв'язку з чим маю потенційний конфлікт інтересів, який полягає у суперечності між приватним інтересом, зумовленим тривалими службовими відносинами, які між нами склались, і службовими повноваженнями, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття рішення або на вчинення/невчинення дій під час виконання повноважень.

Ураховуючи викладене, заявляю про самовідвід та прошу вжити заходів щодо врегулювання потенційного конфлікту інтересів. При цьому з метою запобігання реальному конфлікту інтересів зобов'язуюсь не вчиняти дій та не приймати рішень.

15.01.2021

(ПШБ)

Додаток 3
до Методичних рекомендацій щодо
запобігання та врегулювання конфлікту
інтересів Державній службі якості
освіти України

Шляхи та умови врегулювання конфлікту інтересів

Усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті	<ol style="list-style-type: none"> 1. За наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів; 2. Якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру; 3. За рішенням керівника органу, в якому працює особа; 4. За умову можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій іншим працівником.
Застосування зовнішнього контролю за виконанням працівником відповідного наказу, доручення, вчинення ним певних дій чи прийняття рішень	<ol style="list-style-type: none"> 1. За наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів; 2. Якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру; 3. За рішенням керівника органу, або відповідного структурного підрозділу, в якому працює особа; 4. Якщо усунення працівника від виконання наказу, доручення, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті або обмеження його доступу до інформації чи перегляд його повноважень є неможливим; 5. Якщо відсутні підстави для переведення працівника на іншу посаду або звільнення.
Обмеження доступу працівника до певної інформації	<ol style="list-style-type: none"> 1. За наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів пов'язаного із таким доступом; 2. Якщо конфлікт інтересів має постійний характер; 3. За рішенням керівника органу або відповідного структурного підрозділу, в якому працює особа; 4. За можливості продовження належного виконання працівником повноважень на посаді за умови такого обмеження; 5. За можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику.
Перегляд обсягу службових повноважень працівника	<ol style="list-style-type: none"> 1. За наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів; 2. Якщо конфлікт інтересів має постійний характер, пов'язаний з конкретними повноваженнями працівника; 3. За рішенням керівника органу або відповідного структурного підрозділу, в якому працює особа; 4. За можливості продовження належного виконання працівником службових завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника.
Переведення працівника на іншу посаду	<ol style="list-style-type: none"> 1. За наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів; 2. За рішенням керівника органу; 3. Якщо конфлікт інтересів має постійний характер; 4. Якщо не може бути врегульований шляхом усунення такого працівника від виконання наказу, доручення, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження його доступу до інформації, перегляду його повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу; 5. За наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям працівника; 6. За наявності згоди на переведення працівника.
Звільнення особи	<ol style="list-style-type: none"> 1. За наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів; 2. Якщо конфлікт інтересів має постійний характер; 3. Не може бути врегульований в будь – який інший спосіб, за відсутності згоди працівника на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

Додаток 4
до Методичних рекомендацій щодо
запобігання та врегулювання конфлікту
інтересів Державній службі якості
освіти України

НАКАЗ

16.01.2021 № 19

м. Київ

Про внесення змін до наказу від 15.01.2021 № 17
«Про проведення позапланової перевірки»

Головним спеціалістом відділу базової освіти (ПШБ) 15.01.2021 повідомлено про наявність у нього потенційного конфлікту інтересів у зв'язку із включенням його до складу комісії з проведення позапланової перевірки загальноосвітньої школи I – III ступенів.

Розглянувши зазначене повідомлення, керуючись статтями 28 – 30 Закону України «Про запобігання корупції», з метою врегулювання конфлікту інтересів, який виник в (ПШБ),

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до пункту 1 наказу Служби від 15.01.2021 № 17 «Про проведення позапланової перевірки».

1.1. Виключити зі складу комісії з проведення позапланової перевірки загальноосвітньої школи I – III ступенів (ПШБ).

1.2. Увести до складу комісії з проведення позапланової перевірки загальноосвітньої школи I – III ступенів (ПШБ).

2. З наказом ознайомити голову та членів комісії.

Керівник

Додаток 5
до Методичних рекомендацій щодо
запобігання та врегулювання конфлікту
інтересів Державній службі якості
освіти України

16.01.2021 № _____

Головному спеціалісту відділу

базової освіти

(ПБ)

ПОВІДОМЛЕННЯ
про прийняте рішення щодо врегулювання
конфлікту інтересів

Розглянувши повідомлення від 15.01.2021 про наявність потенційного конфлікту інтересів, відповідно до статей 28 – 30 Закону України «Про запобігання корупції» прийнято рішення щодо його врегулювання.

Наказом від 16.01.2021 № 19 внесено зміни до наказу Служби від 15.01.2021 № 17 «Про проведення позапланової перевірки», яким Вас виключено зі складу комісії з проведення позапланової перевірки загальноосвітньої школи I – III ступенів .

Додаток: копія наказу від 16.01.2021 № 19.

Керівник