

ЗАТВЕРДЖЕНО

**рішенням Вищої ради правосуддя від
3 серпня 2023 року № 803/0/15-23**

ВНЕСЕНО ЗМІНИ

**рішенням Вищої ради правосуддя від
8 лютого 2024 року № 374/0/15-24**

ПОРЯДОК

розкриття приватного інтересу посадовими особами Вищої ради правосуддя під час здійснення відповідних повноважень

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблений відповідно до норм Конституції України, законів України «Про Вищу раду правосуддя», «Про запобігання корупції», з метою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в діяльності посадових осіб Вищої ради правосуддя (далі також – Рада) під час здійснення відповідних повноважень, забезпечення їх неупередженості та об'єктивності, надання переваги дотриманню публічних інтересів при прийнятті рішень, вчинення чи невчинення дій під час реалізації повноважень.

1.2. Цей Порядок визначає основні способи та форми здійснення контролю за додержанням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів посадовими особами Вищої ради правосуддя, зміст та порядок застосування превентивних механізмів щодо виникнення конфлікту інтересів, а також основні заходи із врегулювання конфлікту інтересів у діяльності зазначених осіб, правила та способи усунення наслідків порушень законодавства про конфлікт інтересів.

1.3. Дія цього Порядку поширюється на:

членів Вищої ради правосуддя;

дисциплінарних інспекторів Вищої ради правосуддя та інших посадових осіб секретаріату Вищої ради правосуддя (далі разом – посадові особи).

1.4. У цьому Порядку терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції».

1.5. У разі внесення змін до законодавства цей Порядок до внесення відповідних змін застосовується в частині, що не суперечить нормам чинного законодавства.

1.6. У разі організаційних змін у Вищій раді правосуддя цей Порядок застосовується з урахуванням організаційно-розпорядчих документів, що визначають перерозподіл функцій та повноважень посадових осіб і структурних підрозділів секретаріату Вищої ради правосуддя.

2. Суб'єкти здійснення заходів із запобігання, врегулювання та виявлення конфлікту інтересів у Вищій раді правосуддя

2.1. Голова Вищої ради правосуддя:

приймає рішення та вживає заходи щодо врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення повноважень керівником секретаріату Вищої ради правосуддя, радниками Голови;

повідомляє відповідно до положень глави 4 цього Порядку керівника секретаріату Вищої ради правосуддя, радників Голови про рішення, прийняте щодо врегулювання конфлікту інтересів;

вживає передбачені главою 4 цього Порядку заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності керівника секретаріату Вищої ради правосуддя, радників Голови;

спрямовує і координує діяльність відділу з питань запобігання і виявлення корупції секретаріату Вищої ради правосуддя щодо виконання ним завдань, визначених у цій главі Порядку.

2.2. Керівник секретаріату Вищої ради правосуддя:

приймає рішення та вживає заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення повноважень заступниками керівника секретаріату Вищої ради правосуддя, начальниками структурних підрозділів секретаріату Вищої ради правосуддя;

повідомляє відповідно до положень глави 4 цього Порядку заступникам керівника секретаріату Вищої ради правосуддя, начальникам структурних підрозділів секретаріату Вищої ради правосуддя про рішення, прийняте для врегулювання конфлікту інтересів;

вживає передбачених главою 4 цього Порядку заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності заступників керівника секретаріату Вищої ради правосуддя, начальників структурних підрозділів секретаріату Вищої ради правосуддя.

2.3. Безпосередні керівники у структурних підрозділах секретаріату Вищої ради правосуддя:

приймають рішення та вживають заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення повноважень працівниками структурних підрозділів;

повідомляють відповідно до положень глави 4 цього Порядку працівників структурних підрозділів секретаріату Вищої ради правосуддя про рішення, прийняте щодо врегулювання конфлікту інтересів;

вживають передбачених главою 4 цього Порядку заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників структурних підрозділів секретаріату Вищої ради правосуддя.

Безпосередні керівники 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.

2.4. Відділ з питань запобігання і виявлення корупції секретаріату Вищої ради правосуддя забезпечує:

здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування Голови Вищої ради правосуддя, а також Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Вищій раді правосуддя;

здійснення контролю за дотриманням у Вищій раді правосуддя антикорупційного законодавства щодо запобігання, врегулювання та виявлення конфлікту інтересів, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» із цих питань;

контроль ефективності вжитих заходів врегулювання конфлікту інтересів та визначення доцільності їх подальшого застосування у Вищій раді правосуддя;

ініціювання застосування інших заходів врегулювання конфлікту інтересів, якщо обраний захід не забезпечує належне врегулювання конфлікту інтересів.

3. Порядок подання повідомлення про наявність у посадової особи конфлікту інтересів та його врегулювання

3.1. Посадові особи зобов'язані вживати заходів щодо недопущення виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів.

3.2. З моменту, коли посадові особи дізналися чи мали дізнатися про наявність реального та/або потенційного конфлікту інтересів, вони зобов'язані повідомити про це не пізніше наступного робочого дня свого безпосереднього керівника, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника, або у складі колегіального органу – відповідний колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів.

3.3. Посадова особа подає повідомлення в письмовій формі (додаток 1), що є документальним підтвердженням того, що вона дійсно повідомила про наявність конфлікту інтересів, і дає можливість керівнику детально проаналізувати ситуацію, щоб визначитися з оптимальним способом врегулювання конфлікту інтересів.

3.4. У повідомленні зазначаються обставини, що можуть становити реальний та/або потенційний конфлікт інтересів, повідомляється про відповідні інтереси близьких осіб та, в разі наявності, інших осіб, з якими посадова особа

має спільні інтереси та дії яких можуть бути сприйняті як втручання в її діяльність (наприклад, роботодавець, співробітники тощо).

3.5. Безпосередній керівник особи або керівник органу, до повноважень якого належить звільнення / ініціювання звільнення з посади протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів.

3.6. Залежно від конкретних обставин виникнення конфлікту інтересів, його виду (потенційний або реальний), характеру (постійний або тимчасовий), службових повноважень безпосередній керівник / керівник органу чи колегіальний орган може застосувати заходи зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів, передбачені пунктом 4.5 глави 4 цього Порядку.

3.7. Про вжиті заходи щодо врегулювання конфлікту інтересів інформується посадова особа, яка повідомила про його наявність.

3.8. Якщо врегулювання конфлікту інтересів безпосереднім керівником неможливе, безпосередній керівник ініціює вжиття заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів, визначених пунктом 4.5 глави 4 цього Порядку, керівником органу, до повноважень якого належить звільнення з посади такої особи.

3.9. Ініціювання здійснюється шляхом підготовки доповідної записки з викладенням конкретних пропозицій щодо вжиття заходів із врегулювання конфлікту інтересів, визначених пунктом 4.5 глави 4 цього Порядку, а за необхідності – переліку посадових осіб інших структурних підрозділів, яких необхідно залучити до вжиття заходів із врегулювання конфлікту інтересів.

До доповідної записки додається повідомлення посадової особи про наявність конфлікту інтересів.

3.10. Керівник органу шляхом проставлення резолюції визначає головного виконавця, відповідального за організацію вжиття заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів та інформування посадової особи, а також у разі необхідності – співвиконавців.

Після проставлення резолюції доповідна записка реєструється у комп'ютерній програмі «Д-3», сканується та передається для розгляду посадовим особам, визначеним виконавцями (співвиконавцями).

3.11. Рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів оформлюється шляхом видання наказу (розпорядження) керівника органу чи рішення колегіального органу, в якому вказуються конкретні заходи щодо зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів, строк вжиття заходів, особа(и), відповідальна(і) за їх виконання, тощо.

Інформування посадової особи про прийняте рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом ознайомлення посадової особи з відповідним наказом (розпорядженням) під підпис.

3.12. У разі виникнення в посадової особи сумнівів щодо наявності конфлікту інтересів вона зобов'язана звернутися за роз'ясненнями до Національного агентства. Звернутися за роз'ясненням може тільки посадова особа, в якій існують сумніви щодо наявності в неї конфлікту інтересів. До повідомлення до Національного агентства про конфлікт інтересів (додаток 2) має бути додано документально підтверджену інформацію, що розкриває зміст повноважень, приватного інтересу та ситуації (дій), стосовно якої (яких) існують сумніви щодо наявності конфлікту інтересів.

3.13. Звернення посадової особи до Національного агентства не звільняє її від обов'язку:

повідомити безпосереднього керівника / керівника органу про конфлікт інтересів;

не вчиняти дій і не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

3.14. Про факт надсилання до Національного агентства звернення про надання роз'яснень щодо наявності конфлікту інтересів, а також отримання таких роз'яснень посадова особа інформує безпосереднього керівника / керівника органу та відділ з питань запобігання і виявлення корупції секретаріату Вищої ради правосуддя в одноденний строк із наданням копій підтвердних документів.

3.15. Якщо посадова особа не отримала від Національного агентства підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених у главі 4 цього Порядку, тобто вживає заходів щодо самостійного врегулювання конфлікту інтересів, та/або діє відповідно до заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, ужитих безпосереднім керівником або керівником органу.

3.16. У разі отримання посадовою особою від Національного агентства підтвердження про відсутність у неї конфлікту інтересів така посадова особа звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

4. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів у посадової особи

4.1. Конфлікт інтересів може бути врегульований посадовою особою самостійно або шляхом вжиття заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів.

4.2. Самостійне врегулювання посадовою особою конфлікту інтересів здійснюється шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику або керівнику органу.

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

4.3. Про факт позбавлення приватного інтересу посадова особа інформує безпосереднього керівника або керівника органу не пізніше наступного дня після позбавлення такого інтересу.

Інформування здійснюється в письмовому вигляді шляхом підготовки доповідної записки, до якої додаються підтвердні документи.

4.4. Безпосередній керівник посадової особи, яка позбавилася приватного інтересу, не пізніше наступного робочого дня після отримання доповідної записки, зазначеної у пункті 3.9 цього Порядку, забезпечує інформування відділу з питань запобігання і виявлення корупції секретаріату Вищої ради правосуддя (уповноваженої особи) про такий факт шляхом надсилання копій відповідних документів.

4.5. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів може здійснюватися шляхом:

1) усунення посадової особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів.

Цей захід застосовується за наявності таких умов у сукупності:

наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів;

конфлікт інтересів не має постійного характеру;

можливість залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій іншої посадової особи секретаріату Вищої ради правосуддя;

2) обмеження посадовій особі доступу до певної інформації.

Цей захід застосовується за наявності таких умов у сукупності:

наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів, пов'язаного з таким доступом;

конфлікт інтересів має постійний характер;

можливість продовження належного виконання особою повноважень на посаді після такого обмеження;

можливість доручення роботи з відповідною інформацією іншій посадовій особі секретаріату Вищої ради правосуддя.

Зазначений захід підлягає застосуванню у випадку, коли робота посадової особи постійно пов'язана з певним одним і тим самим видом інформації. При цьому така особа має приватний інтерес щодо цієї інформації, що створює загрозу її витоку або може призвести до ухвалення упереджених рішень;

3) перегляд обсягу службових повноважень посадової особи.

Цей захід застосовується за наявності таких умов у сукупності:

наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів;

конфлікт інтересів має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням особи;

можливість продовження належного виконання особою службових завдань

у разі перегляду службових повноважень і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника;

4) застосування зовнішнього контролю за виконанням посадовою особою відповідного завдання, вчинення нею певних дій чи прийняття рішень.

Повноваження здійснюються посадовою особою під зовнішнім контролем за наявності таких умов у сукупності:

наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів;

конфлікт інтересів має постійний або тимчасовий характер;

усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті або обмеження їй доступу до інформації чи перегляд її повноважень є неможливим;

відсутність підстав для переведення особи на іншу посаду або звільнення.

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. Такий контроль здійснюється шляхом:

перевірки працівником, визначеним наказом керівника органу, стану та результатів виконання посадовою особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проєктів 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 рішень у присутності працівника, визначеного наказом керівника органу;

участі уповноваженої особи Національного агентства в роботі колегіального органу в статусі спостерігача без права голосу.

5) переведення посадової особи на іншу посаду.

Цей захід застосовується за наявності таких умов у сукупності:

наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів;

конфлікт інтересів має постійний характер;

неможливість врегулювання конфлікту інтересів шляхом усунення такої посадової 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;

наявність вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям посадової особи;

згода посадової особи на переведення на іншу посаду;

б) звільнення посадової особи.

Цей захід застосовується за наявності таких умов у сукупності:

наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів;
конфлікт інтересів має постійний характер;
конфлікт інтересів не може бути врегульований у будь-який інший спосіб, у тому числі через відсутність згоди посадової особи на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

4.6. Посадова особа, у якої наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, може самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику або керівнику органу, до повноважень якого належить звільнення / ініціювання звільнення з посади. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

5. Конфлікт інтересів у діяльності члена Вищої ради правосуддя

5.1. Конфлікт інтересів у діяльності члена Вищої ради правосуддя врегульовується в порядку, визначеному пунктом 2 частини першої, частинами третьою та четвертою статті 28, частиною другою статті 35-1 Закону України «Про запобігання корупції», з урахуванням положень частини п'ятої статті 20 та статті 33 Закону України «Про Вищу раду правосуддя».

5.2. У разі виникнення конфлікту інтересів у зв'язку з розглядом справ, участю в роботі органів Ради член Вищої ради правосуддя повідомляє про це Раду або її органи шляхом подання заяви про самовідвід, яка заноситься до протоколу засідання Ради або її органів.

5.3. Член Вищої ради правосуддя подає заяву про самовідвід у довільній формі. У заяві має бути розкритий зміст повноважень, приватного інтересу та ситуації (дій), стосовно якої (яких) або у зв'язку з якими виникла або потенційно може виникнути суперечність між приватним інтересом та повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, вчинення чи невчинення дій під час виконання обов'язків члена Вищої ради правосуддя.

5.4. За наявності обставин, що можуть свідчити про конфлікт інтересів у члена Вищої ради правосуддя, відвід члену Вищої ради правосуддя може заявити особа, за поданням якої розглядатиметься питання, а також особа, стосовно якої вирішується питання, чи особа, що подала заяву, скаргу.

5.5. Відвід (самовідвід) повинен бути вмотивованим, викладеним у письмовій формі і заявленим до початку розгляду відповідного питання, справи. Заявляти відвід (самовідвід) після початку розгляду питання, справи дозволяється лише у виключних випадках, коли про підстави відводу (самовідводу) не могло бути відомо до початку розгляду.

5.6. Якщо, конфлікт інтересів виникає у члена Вищої ради правосуддя, який визначений доповідачем щодо розгляду подання про надання згоди на затримання судді, утримання його під вартою чи арештом, клопотання про

тимчасове відсторонення судді від здійснення правосуддя у зв'язку з притягненням до кримінальної відповідальності, член Вищої ради правосуддя – доповідач вживає заходів самостійного врегулювання конфлікту інтересів шляхом звернення зі службовою запискою до Голови Вищої ради правосуддя для невідкладної передачі матеріалів (подання, клопотання) для повторного автоматизованого розподілу відповідно до Положення про автоматизовану систему розподілу справ (визначення члена Вищої ради правосуддя – доповідача). У інших випадках член Вищої ради правосуддя – доповідач зобов'язаний повідомити Вищу раду правосуддя у порядку передбаченому цією главою.

5.7. Рішення про відвід (самовідвід) ухвалюється більшістю членів Вищої ради правосуддя, які беруть участь у засіданні Ради чи її органу, у порядку, визначеному частиною п'ятою статті 33 Закону України «Про Вищу раду правосуддя» та главою 8 Регламенту Вищої ради правосуддя.

Якщо під час ухвалення рішення про відвід (самовідвід) голоси членів Вищої ради правосуддя, які беруть участь у засіданні її органу, розділилися порівну, головуючий на засіданні або секретар передає заяву про відвід (самовідвід) на розгляд Ради.

Пункт 5.7 в редакції рішення Вищої ради правосуддя від 8 лютого 2024 року № 374/0/15-24

5.8. Якщо неучасть члена Вищої ради правосуддя у прийнятті рішень призведе до втрати Радою правомочності, він бере участь у прийнятті рішень під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається Вищою радою правосуддя.

5.9. У рішенні про здійснення зовнішнього контролю визначаються форма контролю, особа, уповноважена на проведення контролю, а також обов'язки члена Вищої ради правосуддя у зв'язку із застосуванням до нього зовнішнього контролю за вчиненням дій чи прийняттям рішень.

6. Запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в посадовій особи підприємств чи корпоративних прав

6.1. Для запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в посадовій особи Вищої ради правосуддя підприємств чи корпоративних прав вона зобов'язана протягом 60 днів після призначення (обрання) на посаду передати в управління іншій особі належні їй підприємства та корпоративні права у порядку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції».

Якщо на момент закінчення 60-денного строку в системі депозитарного обліку встановлено обмеження на здійснення операцій з акціями на підставі відповідного рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про зупинення внесення змін до системи депозитарного обліку, посадова особа

Вищої ради правосуддя зобов'язана передати належні їй акції в управління іншій особі протягом 60 днів з дати відновлення внесення змін до системи депозитарного обліку щодо відповідних акцій.

У такому випадку посадовій особі забороняється передавати в управління належні їй підприємства та корпоративні права на користь членів своєї сім'ї.

6.2. Передача посадовою особою належних їй підприємств, які за способом утворення (заснування) та формування статутного капіталу є унітарними, здійснюється шляхом укладення договору управління майном із суб'єктом підприємницької діяльності.

6.3. Передача посадовою особою належних їй 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 портфелем фінансових інструментів та/або грошовими коштами, призначеними для інвестування у фінансові інструменти, з інвестиційною фірмою, яка має видану Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку ліцензію на провадження діяльності з управління портфелем фінансових інструментів;

укладення договору про створення венчурного пайового інвестиційного фонду для управління переданими корпоративними правами з компанією з управління активами, яка має ліцензію Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку на провадження діяльності з управління активами.

6.4. Передача корпоративних прав як оплата вартості цінних паперів венчурного пайового інвестиційного фонду здійснюється після реєстрації Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку випуску цінних паперів такого інституту спільного інвестування.

6.5. Посадова особа не може укласти договори, зазначені в пунктах 6.2, 6.3 цього Порядку, із суб'єктами підприємницької діяльності, торговцями цінними паперами та компаніями з управління активами, в яких працюють члени її сім'ї.

6.6. Посадова особа, призначена (обрана) на посаду у Вищій раді правосуддя, в одноденний строк після передачі в управління належних їй підприємств та корпоративних прав подає до Національного агентства повідомлення в письмовій формі (додаток 3) з наданням нотаріально засвідченої копії укладеного договору.

Копію такого повідомлення посадова особа надає працівникам відділу з питань запобігання і виявлення корупції.

7. Відповідальність за вчинення дій, прийняття рішень в умовах конфлікту інтересів

7.1. За невиконання або неналежне виконання вимог законодавства щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів посадові особи притягуються до відповідальності в порядку, встановленому чинним законодавством.

7.2. Особа, щодо якої складено протокол про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, може бути відсторонена від виконання службових повноважень за рішенням керівника органу (установи, підприємства, організації), в якому вона працює, до закінчення розгляду справи судом (частина п'ята статті 65¹ Закону України «Про запобігання корупції»).

7.3. За неповідомлення особою безпосереднього керівника про наявність у неї потенційного конфлікту інтересів, невжиття керівником заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів у підлеглого, непередачу в управління корпоративних прав чи порушення особою строків такої передачі, неповідомлення чи порушення строку повідомлення Національного агентства про таку передачу в управління підприємств та корпоративних прав, ненадання до Національного агентства нотаріально завіреної копії договору про таку передачу передбачена дисциплінарна відповідальність.

7.4. Збитки, шкода, завдані державі внаслідок вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, підлягають відшкодуванню особою, яка вчинила відповідне правопорушення, в установленому законом порядку.

Додаток 1
до Порядку розкриття приватного інтересу
посадовими особами Вищої ради правосуддя
під час здійснення відповідних повноважень
(пункт 3.3)

ЗМІСТ
обов'язкового повідомлення про конфлікт інтересів

Прізвище, ім'я, по батькові заявника	
Місце роботи	
Посада	
Телефон для зворотного зв'язку	
Адреса електронної пошти	
Викладення обставин, у зв'язку з якими в особи виник або потенційно може виникнути конфлікт інтересів	
Дані про осіб, з якими пов'язаний реальний або потенційний конфлікт інтересів (за наявності)	
Опис дій, вчинених особою з метою врегулювання конфлікту інтересів (за наявності)	
Пропозиції щодо врегулювання конфлікту інтересів (за наявності)	
Перелік додатків до повідомлення (за наявності)	
Дата надіслання повідомлення	
Підпис заявника	

Додаток 2
до Порядку розкриття приватного інтересу
посадовими особами Вищої ради правосуддя
під час здійснення відповідних повноважень
(пункт 3.12)

ЗМІСТ
звернення за роз'ясненням щодо наявності або відсутності
конфлікту інтересів

Прізвище, ім'я, по батькові заявника	
Місце роботи	
Посада	
Телефон для зворотного зв'язку	
Адреса електронної пошти	
Викладення обставин, у зв'язку з якими в особи виникли сумніви щодо наявності або відсутності конфлікту інтересів, шляхів його врегулювання	
Опис дій, вчинених особою у зв'язку з викладеними обставинами (за наявності)	
Перелік додатків до повідомлення (за наявності)	
Дата надіслання повідомлення	
Підпис заявника	

Додаток 3

до Порядку розкриття приватного інтересу посадовими особами Вищої ради правосуддя під час здійснення відповідних повноважень (пункт 6.6)

Повідомлення

до Національного агентства з питань запобігання корупції про передачу в управління підприємств та/або корпоративних прав

1. Інформація про особу, яка передала в управління належні їй підприємства та/або корпоративні права:

(прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків (серія та номер паспорта громадянина України, якщо особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків))

2. Посада, на яку призначено (обрано) особу, у зв'язку із чим здійснено передачу в управління належних їй підприємств та/або корпоративних прав:

3. Дата призначення (обрання) на посаду:

4. Дата передачі підприємств та/або корпоративних прав в управління:

5. Відомості про передані підприємства та/або корпоративні права:

(найменування переданого в управління підприємства, його організаційно-правова форма, код у Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України, частка у статутному (складеному) капіталі підприємства, у грошовому та відсотковому вираженні, а у випадку, якщо це цінні папери, у тому числі акції, облигації, чеки, сертифікати, векселі, відомості стосовно виду цінного папера, його емітента, дати набуття цінних паперів у власність, кількості та номінальної вартості цінних паперів)

6. Спосіб передачі підприємств та/або корпоративних прав в управління:

7. Інформація про особу, в управління якій передано підприємства та/або корпоративні права: _____

(прізвище, ім'я та по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків (серія та номер паспорта громадянина України, якщо особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків) особи, в управління якій передано підприємства та/або корпоративні права, або найменування відповідної юридичної особи із зазначенням коду в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців).

Додатки: (нотаріально засвідчена копія укладеного договору, копії наказу про призначення (рішення про обрання) на посаду та установчих документів чи документів, що підтверджують наявність корпоративних прав)

Дата _____

Підпис особи, яка повідомляє