



**НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО
З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ
УПРАВЛІННЯ ДОКУМЕНТООБІГУ ТА КОНТРОЛЮ**

бульв. Миколи Міхновського, 28, м. Київ, 01103, тел. (044) 200 08 27,
тел. контакт-центру (044) 200 06 94, тел. повідомлень про корупцію (044) 200 06 91,
офіційний вебсайт: nazk.gov.ua, e-mail: info@nazk.gov.ua, код ЄДРПОУ 40381452

На № б/н від б/д

Максиму ПОСОЛЬЧЕНКУ

foi+request-130996-85caf360@dostup.org.ua

На Ваш запит, що надійшов до Національного агентства 05.07.2024 засобами електронного зв'язку, зареєстрований за вхідним № 828/0/ЗПІ-24 від 05.07.2024, щодо розгляду Вашого запиту від 27.06.2024, повідомляємо, що в зв'язку з технічним збоєм, пов'язаним з наявною ситуацією в електромережі України, Ваш запит від 27.06.2024 не потрапив на реєстрацію до системи електронного документообігу Національного агентства, що унеможливило надання інформації «про реєстрацію в Національному агентстві запиту Посольченка М.В. від 27.06.2024 (витяг з журналу вхідної кореспонденції, логи з системи документообігу тощо, що підтверджують прийняття до розгляду мого запиту) та інформацію про його виконавців (наприклад -хід виконання запиту у системі електронного документообігу)» (мовою оригіналу).

Зважаючи на обставини, що склалися, враховуючи Ваше прохання щодо розгляду запиту від 27.06.2024 та положення ч. 1 ст. 1 Закону України «Про доступ до публічної інформації», абз. 10 п. 1.1 постанови Пленуму Вищого адміністративного суду України від 29.09.2016 № 10 «Про практику застосування адміністративними судами законодавства про доступ до публічної інформації», надаємо копію Порядку встановлення надбавок за вислугу років, за інтенсивність праці, премії, матеріальної допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань Голові та заступникам Голови Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Порядок) затвердженого наказом Національного агентства від 27.01.2020 № 14/20 (згідно запиту), який на сьогодні є чинним.

Щодо іншого питання запиту інформуємо, що відповідно до п. 4 Порядку рішення про виплату та конкретний розмір надбавки за інтенсивність праці, премії, матеріальної допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань приймається Головою Національного агентства в межах наявних коштів на оплату праці, передбачених у кошторисі Національного агентства.

При цьому рішення про виплату надбавки за інтенсивність праці, премії, матеріальної допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань Голові Національного агентства приймається, не допускаючи виникнення потенційного чи реального конфлікту інтересів.

Відповідно до визначень наведених у ст. 1 Закону України «Про запобігання корупції» конфлікт інтересів може існувати у особи в ситуації, коли одночасно наявні такі його складові:

- в особи є приватний інтерес;
- в особи наявні службові повноваження, під час реалізації яких вона може на власний розсуд вчиняти дії, приймати рішення саме з питання, у якому в неї наявний приватний інтерес;



Національне агентство з питань запобігання корупції
№92-02/51102-24 від 11.07.2024
Підписувач Корнієнко Ангеліна Сергіївна
Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000E15E3400BFD8CF00
Дата підписання 11.07.2024

- такі службові повноваження мають дискреційний характер (тобто є такими, коли особа може на власний розсуд обирати з кількох юридично допустимих дій, рішень).

Саме сукупність зазначених факторів дає підстави стверджувати, що приватний інтерес особи може впливати на об'єктивність та неупередженість під час вчинення особою дії, прийняття рішення, а отже, в особі є конфлікт інтересів.

За відсутності принаймні однієї із складових – службових повноважень дискреційного характеру та/або приватного інтересу – конфлікт інтересів не виникає.

При вирішенні питання про встановлення собі стимулюючих виплат керівник самостійно оцінює свою роботу за певними критеріями, визначеними у відповідних нормативно-правових актах, і встановлює їх конкретний розмір.

Приватний (майновий) інтерес такого керівника полягає у заінтересованості отримати заробітну плату у більшому розмірі та впливає на об'єктивність і неупередженість прийняття ним рішень щодо встановлення собі стимулюючих виплат.

Разом з тим конфлікт інтересів буде відсутнім, якщо керівник приймає рішення щодо виплати собі стимулюючих виплат за погодженням із суб'єктом призначення/керівником вищого рівня.

Так, для запобігання виникненню конфлікту інтересів окремі нормативно-правові акти, що визначають порядок встановлення стимулюючих виплат, передбачають процедуру погодження відповідних виплат керівнику із суб'єктом призначення/керівником вищого рівня.

Отримавши у визначеному законодавством порядку погодження щодо розміру власної премії, керівник, приймаючи рішення про встановлення собі стимулюючої виплати, не діятиме в умовах реального конфлікту інтересів, оскільки відповідне повноваження не буде дискреційним.

Таким чином, рішення про виплату надбавки за інтенсивність праці, премії, матеріальної допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань Голові Національного агентства приймається за погодженням з Міністром Кабінету Міністрів України згідно з поданням керівника апарату Національного агентства відповідно до п. 4 постанови Кабінету Міністрів України від 20.04.2016 № 304 «Про умови оплати праці посадових осіб, керівників та керівних працівників окремих державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу» (копії відповідних документів додаються).

Ураховуючи викладене Голова Національного агентства не наділений повноваженнями на власний розсуд визначати розмір своєї стимулюючої виплати (повноваження не є дискреційним), що свідчить про відсутність конфлікту інтересів, та як наслідок не потребує вжиття заходів з його врегулювання.

Окремо інформуємо, що позиція Національного агентства з наведеного питання викладена у роз'ясненнях Національного агентства від 13.06.2022 № 11 та оприлюднена на офіційному вебсайті Національного агентства за посиланням: <https://wiki.nazk.gov.ua/category/konflikt-interesiv/>.

Додаток: на 6 арк. в 1 прим.

**Заступник керівника управління –
керівник відділу обробки та
реєстрації кореспонденції Управління
документообігу та контролю**

Ангеліна КОРНІЄНКО