ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Голови Національного агентства
із забезпечення якості вищої освіти
від 17.12.2024 №62
зі змінами:
наказ Голови Національного агентства
із забезпечення якості вищої освіти
від 17.11.2026 №38

Положення про порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Національному агентстві із забезпечення якості вищої освіти

І. Загальні положення

Цим Положенням регламентуються шляхи запобігання та врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення працівниками Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (далі – Національне агентство) своїх посадових обов'язків та повноважень.

1. Положення визначає порядок організації та контролю за виконанням у Національному агентстві заходів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» (далі - Закон) та Антикорупційною програмою Національного агентства.

2. Метою цього Положення є забезпечення неупередженості, прозорості та доброчесності в діяльності Національного агентства, а також виявлення та запобігання можливим конфліктам інтересів, які можуть вплинути на об'єктивність прийняття рішень.

3. Вимоги цього Положення поширюються на Голову, його заступників, членів Національного агентства, посадових осіб секретаріату, працівників секретаріату та інших осіб, які надають послуги на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Національним агентством та беруть участь у діяльності колегіальних органів, робочих або експертних груп Національного агентства.

4. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

1) безпосередній керівник – керівник, якому прямо підпорядкований працівник Національного агентства;

2) уповноважений – уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в Національному агентства, призначена у відповідності до вимог Закону;

3) посадова особа секретаріату – особа, наділена повноваженнями здійснювати організаційно-розпорядчі чи адміністративно-господарські функції (керівник секретаріату, його заступники, керівники всіх структурних підрозділів секретаріату);

4) 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;

5) корупція – використання особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону, наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону, або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей;

6) 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;

7) 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;

8) 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;

9) близькі особи – особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом конфлікту інтересів (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;

10) корупційне правопорушення – діяння, що містить ознаки корупції (використання суб'єктом конфлікту інтересів наданих йому службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди суб'єкту конфлікту інтересів або, на його вимогу, іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей), вчинене суб'єктом

конфлікту інтересів, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

11) контроль за дотриманням законодавства про врегулювання конфлікту інтересів – це система регулярних і комплексних заходів добровільного та обов'язкового характеру, які Національне агентство здійснює в межах своїх повноважень, з метою виявлення, розкриття, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників Національного агентства та членів колегіальних органів;

12) колегіальні органи – це органи, які виконують відповідні функції в Національному агентстві та спільно приймають рішення за принципом голосування більшості його членів та діють на засадах відповідальності й рівноправної участі в процесі прийняття рішень. Колегіальними органами є: Національне агентство, комітети, Апеляційна палата, галузеві експертні ради, експертні групи, комісії, робочі групи та інші колегіальні утворення.

Інші терміни в цьому Положенні використовуються в значеннях, установлених Законом України «Про запобігання корупції».

ІІ. Обов'язки працівників Національного агентства та осіб, які входять до колегіальних органів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. З метою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів кожен працівник та член колегіального органу Національного агентства зобов'язаний:

1) здійснювати оцінку своїх приватних інтересів, їх вплив на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, на вчинення дій або бездіяльність під час виконання своїх повноважень;

2) самостійно оцінювати наявність конфлікту інтересів, беручи до уваги перелік типових ситуацій конфлікту інтересів, в яких може опинитися працівник або член колегіального органу Національного агентства (перелік не є вичерпним) під час виконання своїх повноважень (додаток 1);

3) вживати заходів щодо недопущення виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів;

4) повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту коли працівник дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника, а в колегіальному органі – відповідний колегіальний орган, під час виконання повноважень, у якому виник конфлікт інтересів;

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

6) за наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів самостійно вживати заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з поданням підтвердних документів

безпосередньому керівнику та уповноваженому із виключенням будь-якої можливості приховування цього приватного інтересу;

7) звертатися за роз'ясненнями до Національного агентства з питань запобігання корупції у разі існування в працівника сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів. Повідомити про результати розгляду звернення Національним агентством з питань запобігання корупції безпосереднього керівника та уповноваженого;

8) передати в управління іншій особі належні йому підприємства та корпоративні права протягом 60 днів після призначення (обрання) на посаду в порядку, установленому статтею 36 Закону.

2. Посадові особи Національного агентства не повинні прямо чи опосередковано спонукати в будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч законодавству на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб;

3. Безпосередній керівник у разі отримання інформації про наявність у підлеглого йому працівника конфлікту інтересів повинен вжити заходів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

4. Невиконання працівниками Національного агентства обов'язків, визначених у розділі ІІ цього Положення, тягне за собою відповідальність у порядку установленому законодавством України.

Невиконання членами колегіальних органів Національного агентства (крім членів Національного агентства) обов'язків, визначених у розділі ІІ цього Положення, тягне за собою виключення таких осіб зі складу відповідного колегіального органу за рішенням Національного агентства, або рішенням керівника секретаріату у випадку якщо таке порушення вчинено працівником секретаріату з притягненням їх до дисциплінарної відповідальності.

ІІІ. Порядок дій працівників Національного агентства у разі виникнення конфлікту інтересів

1. Якщо працівник Національного агентства дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів, він зобов’язаний не пізніше наступного робочого дня письмово повідомити про це свого безпосереднього керівника та уповноваженого. Крім того, він повинен не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити необхідних заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

2. Повідомлення про конфлікт інтересів подається разом з усіма наявними матеріалами, які підтверджують обставини виникнення конфлікту інтересів або стосуються цих обставин.

3. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Голови Національного агентства, або його заступників зобов’язані письмово повідомити про це уповноваженого та суб’єкт, до повноважень якого

належить ініціювання звільнення з посади – Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти.

4. Керівник секретаріату Національного агентства у якого виник реальний або потенційний конфлікт інтересів зобов’язаний письмово повідомити про це уповноваженого та Голову Національного агентства.

5. Уповноважений у якого виник реальний або потенційний конфлікт інтересів зобов’язаний письмово повідомити про це Голову Національного агентства.

6. Працівник Національного агентства, якому стало відомо про факт виникнення конфлікту інтересів в інших працівників Національного агентства, зобов'язаний повідомити про це керівників структурних підрозділів, у яких працюють ці працівники та уповноваженого.

7. Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглого йому працівника (у тому числі у разі самостійного виявлення конфлікту інтересів, наявного у підлеглої йому особи, без здійснення нею відповідного повідомлення), зобов’язаний інформувати уповноваженого та вжити заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

8. Повідомлення про наявність (відсутність) конфлікту інтересів може подаватися працівником Національного агентства за його підписом в письмовому вигляді особисто або засобами корпоративної електронної пошти у сканованому вигляді.

Повідомлення про наявність конфлікту інтересів в інших працівників Національного агентства, а також повідомлення про результати розгляду звернення за роз'ясненнями до Національного агентства з питань запобігання корупції в разі існування в працівника сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів можуть подаватися особисто або засобами корпоративної електронної пошти.

IV. Порядок врегулювання конфлікту інтересів

1. Безпосередній керівник після отримання повідомлення про наявність у підлеглого йому працівника реального чи потенційного конфлікту інтересів протягом двох робочих днів після отримання такого повідомлення приймає з урахуванням рекомендацій уповноваженого рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів та здійснює наступні дії:

1) повідомляє письмово або засобами корпоративної електронної пошти уповноваженого та підлеглого йому працівника про отримання повідомлення;

2) проводить (не пізніше наступного робочого дня) аналіз повідомлення з метою визначення оптимального способу врегулювання конфлікту інтересів з урахуванням:

- характеру конфлікту інтересів (конфлікт інтересів є реальним чи потенційним, має тимчасовий чи постійний характер);

- необхідності та можливості залучення до прийняття рішення або вчинення відповідних дій інших працівників структурного підрозділу;

- необхідності та можливості обмеження доступу працівника до певної інформації, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом;

- необхідності перегляду обсягу повноважень працівника та можливості наділення такими повноваженнями іншого працівника структурного підрозділу;

- необхідності та можливості виконання повноважень працівником під зовнішнім контролем;

- рекомендацій уповноваженого;

3) приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів (не пізніше двох робочих днів після отримання повідомлення) із урахуванням положень Закону, Антикорупційної програми Національного агентства та вимог цього Положення;

4) повідомляє письмово або засобами корпоративної електронної пошти підлеглого йому працівника та уповноваженого про прийняте рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів.

2. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів (окремо або в поєднанні), визначених Законом та Антикорупційною програмою Національного агентства:

1) усунення працівника 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 працівника до певної інформації;

4) перегляду обсягу посадових (функціональних) обов’язків працівника;

5) переведення працівника на іншу посаду;

6) звільнення працівника.

3. Працівники Національного агентства можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та уповноваженому.

4. Голова Національного агентства або його заступники можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів уповноваженому, а також суб’єкту, до повноважень якого належить ініціювання звільнення з посади – Національному агентству.

V. Порядок врегулювання конфлікту інтересів під час робити у складі колегіальних органів

1. У разі виникнення конфлікту інтересів у особи, яка входить до складу колегіального органу під час виконання нею функцій, така особа повідомляє про це відповідний колегіальний орган на засіданні та зобов’язана утриматися від голосування.

2. Зазначеній особі забороняється:

1) брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом із відповідного питання;

2) брати участь у розгляді (обговоренні) відповідного питання;

3) голосувати з відповідного питання.

3. Урегулювання конфлікту інтересів в такому випадку здійснюється шляхом утримання від участі у прийнятті рішення щодо зазначеного питання.

4. Про наявність конфлікту інтересів особа повідомляє усно або письмово на початку засідання перед розглядом питання або завчасно інформує головуючого до початку засідання будь-який інший член колегіального органу, на якого безпосередньо впливає питання, що розглядається.

5. Відомості про повідомлення про конфлікт інтересів члена колегіального органу, у якого виник конфлікт інтересів та відомості про утримання такої особи від участі, заносяться в протокол засідання колегіального органу.

6. У разі якщо утримання члена колегіального органу від участі в прийнятті рішення призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Колегіальним органом приймається рішення про необхідність участі члена колегіального органу, у якого конфлікт інтересів, під зовнішнім контролем.

7. У разі виникнення конфлікту інтересів у члена колегіального органу, посадова особа відповідального структурного підрозділу до повноважень якого належить супровід роботи органу або головуючий зобов’язаний підготувати та подати службову записку на ім’я Голови Національного агентства із пропозицією щодо застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів, шляхом участі уповноваженого в статусі спостерігача без права голосу.

8. Зовнішній контроль за прийняттям рішень членами колегіальних органів здійснюється шляхом участі уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції в роботі колегіального органу в статусі спостерігача без права голосу.

VI. Заходи контролю за дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. Контроль за дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів може здійснюватися:

1) безпосередніми керівниками структурних підрозділів – шляхом забезпечення системного нагляду за діяльністю підлеглих під час виконання ними своїх посадових обов’язків;

2) уповноваженим – за дорученням Голови Національного агентства/керівника секретаріату шляхом проведення перевірок;

3) шляхом добровільного розкриття переліку приватних інтересів працівниками Національного агентства та особами, які входять до постійних колегіальних органів, наявність яких може вплинути на об'єктивність та неупередженість під час прийняття ними рішень.

2. Уповноваженим здійснюються перевірки за дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у наступних формах:

1) проведення перевірки наявності корпоративних прав у кандидатів на посади, які вразливі до корупційних ризиків у відповідності до Порядку проведення антикорупційної перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків;

2) візування проєктів актів уповноваженим з основної діяльності, з адміністративно-господарських питань, кадрових питань з метою виявлення у їх положеннях факторів, що самостійно чи у поєднанні з іншими нормами можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

3) проведення вибіркових перевірок стану та результатів виконання працівниками завдань, вчинення ними дій, змісту рішень чи проєктів рішень, що приймаються або розробляються працівниками або відповідним колегіальним органом за дорученням Голови Національного агентства та/або керівника секретаріату на предмет ознак конфлікту інтересів;

4) участь уповноваженого в роботі колегіального органу в статусі спостерігача без права голосу.

3. Результати вибіркової перевірки, визначеної підпунктом 3 пунктом 2 Розділу VI цього Положення надаються уповноваженим Голові Національного агентства та/або керівнику секретаріату у вигляді доповідної записки.

4. У разі виявлення ознак недотримання вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, встановлених законодавством України, уповноважений у доповідній записці ініціює проведення внутрішньої перевірки або розслідування.

5. Уповноважений під час проведення заходів за дотримання вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів має право:

1) ознайомлюватися з повідомленнями про наявність (відсутність) конфліктів інтересів, які надаються працівниками Національного агентства та прийнятими за цими повідомленнями рішеннями щодо врегулювання конфлікту інтересів;

2) одержувати доступ до документів, які містять рішення чи проєкти рішень, що приймаються керівництвом Національного агентства чи розробляються працівником або приймаються відповідним колегіальним органом;

3) використовувати інформацію, що міститься в державних реєстрах, інформаційних системах Національного агентства;

4) ініціювати надсилання запитів до органів державної влади, установ, підприємств, організацій;

5) отримувати доступ до персональних даних працівників Національного агентства, яких стосується перевірка;

6) отримувати письмові та усні пояснення від працівника Національного агентства та членів колегіальних органів, необхідні для проведення перевірки.

6. Система добровільного розкриття переліку приватних інтересів, наявність яких може вплинути на об'єктивність та неупередженість під час прийняття рішень здійснюється з метою попередження та запобігання виникнення конфлікту інтересів.

7. Суб'єкти, визначені підпунктом 3 пункту 1 Розділу VI цього Положення мають право подати уповноваженому добровільну декларацію про приватні інтереси, наявність яких може вплинути на об'єктивність та неупередженість під час прийняття ними рішень за формою, визначеною цим Положенням (Додаток 2).

8. Відомості, отримані із добровільної декларації про приватні інтереси вносяться уповноваженим до електронного Реєстру (Журналу) приватних інтересів за формою, встановленою цим Положенням (Додаток 3).

9. Доступ до відомостей, які містяться у Реєстрі (Журналі) приватних інтересів має Голова Національного агентства та уповноважений.

10. У випадку зміни або з'ясування нових обставин, щодо яких може виникати конфлікт інтересів, працівник може подати уповноваженому письмове повідомлення про необхідність внесення відповідних змін до Реєстру (Журналу) приватних інтересів.

11. Суб'єкти, визначені підпунктом 3 пункту 1 Розділу VI цього Положення, які подали добровільну декларацію про приватні інтереси, вважається такими, що своєчасно повідомили про наявність потенційного конфлікту інтересів відповідно до Закону та Антикорупційної програми Національного агентства, за винятком випадків, коли:

1) інформація про приватні інтереси не відповідає дійсності;

2) добровільна декларація про приватні інтереси не містить інформації про приватний інтерес.

VII. Прикінцеві та перехідні положення

1. Питання, які не врегульовані цим Положенням, регулюються нормами чинного законодавства.

2. Внесення змін та доповнень до даного Положення вноситься шляхом видання наказу Голови Національного агентства про внесення змін та доповнень або про затвердження нової редакції Положення про порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Національному агентстві із забезпечення якості вищої освіти.

3. По затвердженню нової редакції Положення, попереднє втрачає чинність.

Додаток 1

Перелік
типових ситуацій конфлікту інтересів, в яких може опинитися працівник або член колегіального органу Національного агентства*

1. Здійснення працівником або членом колегіального органу Національного агентства повноважень з підготовки чи прийняття відповідних рішень щодо діяльності закладів вищої освіти, наукових установ:

1) в яких працівник чи член колегіального органу Національного агентства протягом останніх трьох років працював чи навчався, або мав інші договірні правовідносини;

2) в яких працюють чи навчаються близькі особи** або особи, з якими пов'язаний приватний інтерес (особисті, дружні чи інші позаробочі стосунки) працівника чи члена колегіального органу Національного агентства.

2. Здійснення працівником або членом колегіального органу Національного агентства повноважень щодо розгляду, підготовки чи прийняття рішень за результатами розгляду скарг, питання яких стосуються самого працівника чи члена колегіального органу Національного агентства або близької особи чи особи, з якою пов'язаний приватний інтерес (особисті, дружні чи інші позаробочі стосунки).

3. Здійснення працівником або членом колегіального органу Національного агентства повноважень з контролю, аудиту, проведення службового розслідування (внутрішньої перевірки), підготовки, прийняття відповідних рішень стосовно близької йому особи або осіб, з якими пов'язаний приватний інтерес (особисті, дружні чи інші позаробочі стосунки) чи діяльності структурних підрозділів секретаріату Національного агентства, де працюють близькі особи працівника або особи, з якими пов'язаний приватний інтерес (особисті, дружні чи інші позаробочі стосунки).

4. Здійснення працівником Національного агентства повноважень з підготовки чи прийняття відповідних рішень про прийняття на роботу до секретаріату Національного агентства близької йому особи.

5. Здійснення працівником Національного агентства повноважень з підготовки чи прийняття відповідних рішень під час здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг стосовно учасників процедур закупівлі:

1) юридичних осіб:

- де працівник чи посадова особа Національного агентства, яка приймає рішення має корпоративні права;

- де кінцевим бенефіціарним власником (контролером) є працівник чи посадова особа Національного агентства, або члени їх сім'ї, інші особи, з якими пов'язують особисті, сімейні, дружні чи інші стосунки;

- де працюють чи мають корпоративні права члени сім'ї, інші особи, з якими пов'язують особисті, дружні чи інші позаробочі стосунки працівника чи посадової особи Національного агентства, яка приймає рішення;

2) фізичних осіб - підприємців, які є членами сім'ї працівника чи посадової особи Національного агентства або з якими пов'язують особисті, дружні чи інші стосунки;

3) фізичних осіб, які є членами сім'ї працівника чи посадової особи Національного агентства або з якими пов'язують особисті, дружні чи інші позаробочі стосунки.

6. Здійснення працівником Національного агентства повноважень стосовно представництва інтересів Національного агентства в судах України, де іншою стороною в господарських, адміністративних, кримінальних та цивільних справах є:

1. працівник Національного агентства або його близька особа чи особа, з якою пов'язаний приватний інтерес (особисті, дружні чи інші позаробочі стосунки);

2. юридичні особи:

- де працівник, що представляє інтереси Національного агентства має корпоративні права, отримує дохід від викладацької, наукової і творчої діяльності чи має інші правовідносини;

- де працюють чи мають корпоративні права члени сім'ї працівника, що представляє інтереси Національного агентства чи інші особи, з якими працівника пов'язують особисті, дружні чи інші позаробочі стосунки.

7. Неправомірний вплив на посадових осіб з метою змусити їх прийняти рішення або вчинити дію на користь певних осіб або організацій, що суперечить законним інтересам держави або організації:

- прийняття рішень під впливом осіб, які мають на працівника або члена колегіального органу адміністративний, політичний або інший тиск;

- виконання обов'язків під впливом особистих інтересів або зобов'язань перед третіми особами;

- участь у прийнятті рішень, що можуть принести особисту вигоду працівнику, його родичам або пов'язаним особам.

*перелік типових ситуацій конфлікту інтересів не є вичерпним, наявність будь-якого приватного інтересу може зумовлювати ситуації, при яких буде мати місце конфлікт інтересів.

** близькі особи - члени сім'ї суб'єкта, зазначеного у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», 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 зазначеного суб'єкта.

Додаток 2

Добровільна декларація приватних інтересів

I. Інформація про декларанта	
ПІБ	
Дата заповнення	
Телефон	
Електронна пошта	
II. Інформація про місце роботи	
Найменування юридичної особи (основне місце роботи)	
Посада	
Найменування юридичної особи (за сумісництвом), ФОП	
Посада	
Вид діяльності	
Дата початку здійснення діяльності	
Дата завершення здійснення діяльності	

Опис обставин, які можуть спричинити виникнення конфлікту інтересів[2]	
III. Інформація щодо зав'язків із фізичними особами	
Член сім'ї[1]	
ПІБ	
Громадянство	
Місце роботи/навчання	
Посада	
Опис обставин, які можуть спричинити виникнення конфлікту інтересів	
Близька особа[3]	
ПІБ	
Громадянство	
Місце роботи/навчання	
Посада	
Опис обставин, які можуть спричинити виникнення конфлікту інтересів	

IV. Інформація щодо зв’язків із юридичними особами	
Найменування юридичної особи	
Країна	
Дата виникнення зв’язків	
Дата закінчення зв’язку	
Опис обставин, які можуть спричинити виникнення конфлікту інтересів	

[1] Відповідно до ст. 1 Закону України «Про запобігання корупції», членами сім’ї вважаються особи, які перебувають у шлюбі та діти до досягнення ними повноліття - незалежно від спільного проживання; будь-які особи, які спільно проживають, пов’язані спільним побутом, мають взаємні права та обов’язки (крім осіб, взаємні права та обов’язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

[2] Необхідно описати (пояснити) у чому полягає зв'язок із членом сім’ї, близькою особою чи юридичною особою та наділеними повноваженнями працівника, що може зумовити конфлікт інтересів.

[3] Відповідно до ст. 1 Закону України «Про запобігання корупції» близькі особи - члени сім’ї суб’єкта, 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 зазначеного суб’єкта

Додаток 3

Реєстр (Журнал) приватних інтересів

№ з/п	Дата реєстрації	ПІБ працівника або члена колегіального органу	Посада	Опис приватного інтересу	Тип конфлікту (реальний/ потенційний)	Дата виникнення приватного інтересу	Вжиті заходи	Відмітки про виконання заходів	Повідомлення про необхідність внести зміни (за потреби)	Примітки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Додаток 4

Рекомендована форма повідомлення
про реальний/потенційний конфлікт інтересів

_____
_____
_____
(найменування посади безпосереднього керівника)
_____
(Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ)
_____
_____
(найменування посади особи, яка повідомляє)
_____
(Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ)

Повідомлення
про реальний/потенційний конфлікт інтересів

_____

_____

_____

(стисло викласти ситуацію, в якій виник реальний/потенційний конфлікт інтересів, зміст приватного інтересу, службові повноваження, під час виконання яких приватний інтерес впливає (може вплинути) на об’єктивність та неупередженість прийняття рішень, вчинення дій)

Відмітка про наявність додатків

_____ 20__ року _____ _____
(дата повідомлення) (підпис) (Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ)