



сектор
запобіг. корупції

м. Черкаси
МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Від 08.10.2025 № 728-р

Про затвердження Порядку
запобігання та врегулювання
конфлікту інтересів у
Черкаській міській раді та її
виконавчих органах

Керуючись п.20 ч. 4 ст.42, ст.59-1 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», ч.6 ст.13¹, ст. ст. 28–36 Закону України «Про запобігання корупції», враховуючи Методичні рекомендації щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції, затверджені рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 12 січня 2024 року № 2 (зі змінами), з метою формування єдиного підходу до дотримання правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності Черкаської міської ради та її виконавчих органах:

1. Затвердити такі, що додаються:
 - 1.1 Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Черкаській міській раді та її виконавчих органах – додаток 1;
 - 1.2 Форму повідомлення про конфлікт інтересів – додаток 2;
 - 1.3 Форму журналу реєстрації інформації про конфлікт інтересів – додаток 3.
2. Особам, на яких поширюється дія цього Порядку, забезпечити дотримання його норм під час виконання посадових обов'язків.
3. Рекомендувати керівникам комунальних підприємств (установ, закладів), засновником яких є Черкаська міська рада, розробити власні порядки запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, з урахуванням норм цього Порядку.
4. Контроль за виконанням розпорядження покласти на завідувача сектору з питань запобігання та виявлення корупції Черкаської міської ради Олександра РУДЕНКА.

Міський голова

Анатолій БОНДАРЕНКО

Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Черкаській міській раді та її виконавчих органах

Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів розроблено з метою створення ефективного механізму виявлення, повідомлення та врегулювання конфлікту інтересів для забезпечення доброчесності та довіри у Черкаській міській раді, її виконавчих органах, зниження ризику порушень антикорупційного законодавства, визначає процедури виявлення та врегулювання конфлікту інтересів.

I. Загальні положення

Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Черкаській міській раді та її виконавчих органах (далі – Порядок) визначає правові та організаційні засади функціонування системи запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, зміст та порядок застосування антикорупційних механізмів, правила щодо усунення / врегулювання конфлікту інтересів. Порядок використовується в роботі посадовими особами місцевого самоврядування, прирівняними до них особами і також Порядок визначає шляхи врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення службових чи представницьких обов'язків та повноважень.

Розроблено Порядок відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) з врахуванням Методичних рекомендацій щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції, затверджених рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 12.01.2024 № 2 (зі змінами) (далі по тексту – Методичні рекомендації).

Особи, на яких поширюється дія цього Порядку:

- міський голова;
- секретар міської ради;
- перший заступник міського голови;
- заступники міського голови;
- члени виконавчого комітету;
- депутати міської ради;
- посадові особи місцевого самоврядування;
- керівники юридичних осіб публічного права.

У цьому Порядку наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

- 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;

- 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;

- приватний інтерес – будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, також зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, і ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях;

- безпосередній керівник – найближчий керівник, якому прямо підпорядкований працівник, згідно з посадовою інструкцією або іншими документами;

- колегіальні органи – комісії, комітети, робочі групи, та інші органи, утворені Черкаською міською радою, її виконавчим комітетом чи міським головою, до складу яких входить група осіб, та які вправі ухвалювати рішення, що зумовлюють певні правові наслідки для окремих осіб чи для невизначеного кола осіб;

- уповноважений підрозділ (уповноважена особа) - сектор з питань запобігання та виявлення корупції Черкаської міської ради (далі в тексті - сектор).

Інші терміни у цьому Порядку використовуються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції» та інших законодавчих та нормативно-правових актах.

II. Запобігання виникненню конфлікту інтересів

Заходи, які вживаються особами, на яких поширюється дія цього Порядку для запобігання конфлікту інтересів:

- самостійна оцінка своїх приватних інтересів та їх впливу на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, а також на вчинення чи невчинення дій під час виконання службових повноважень;

- використання під час встановлення потенційного/реального конфлікту інтересів Переліку типових ситуацій, які наведені в методичних рекомендаціях;

- звернення за роз'ясненнями до Національного агентства з питань запобігання корупції у разі існування у працівника сумнівів щодо наявності у нього конфлікту інтересів та інформування про результати розгляду звернення безпосереднього керівника та/або сектор.

Особи, на яких поширюється дія цього Порядку крім заходів, визначених у розділі II цього Порядку, також зобов'язані:

- дотримуватись заборони на пряме чи опосередковане спонукання підлеглих до прийняття рішень або дій, які суперечать закону та служать їх приватним інтересам чи інтересам третіх осіб;
- не створювати умов для виникнення конфлікту інтересів у підлеглих;
- у разі отримання інформації про конфлікт інтересів у підлеглого працівника вжити заходів для його врегулювання відповідно законодавчо встановлених вимог та положень цього Порядку.

III. Порядок дій осіб, на яких поширюється дія цього Порядку у разі виникнення конфлікту інтересів

Особи, на яких поширюється дія цього Порядку, з метою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів зобов'язані:

- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника, або в колегіальному органі – Національне агентство з питань запобігання корупції чи інший визначений законом орган або колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів, відповідно;
- не вчиняти дій і не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

Особи, на яких поширюється дія цього Порядку не можуть прямо чи опосередковано спонукати в будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

Безпосередній керівник, міський голова, або інша посадова особа, яка виконує його повноваження, чи колегіальний орган (у випадку, коли конфлікт інтересів виникає у особи, що перебуває на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника та є членом такого колегіального органу) протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи (члена колегіального органу) реального чи потенційного конфлікту інтересів, зобов'язані вжити передбачених Законом заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у

такої особи приймають рішення (розпорядження) щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляють відповідну особу.

В разі існування у посадової особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона має право звернутися за роз'ясненнями до Національного агентства з питань запобігання корупції за посиланням <https://nazk.gov.ua/uk/konflikt-interesiv/>.

У разі якщо посадова особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених Законом.

Якщо посадова особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо в діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

IV. Порядок повідомлень про можливість виникнення конфлікту інтересів та їх реєстрація

У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у особи, на яку поширюється дія Порядку та яка входить до складу колегіального органу, така особа не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом.

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

У разі якщо неучасть особи, на яку поширюється дія Порядку (крім осіб, які зазначені в частині 1 статті 59¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні») та яка входить до складу колегіального органу, у прийнятті рішень цим органом призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем сектору з питань запобігання та виявлення корупції Черкаської міської ради.

Особи, уповноважені на ведення протоколів колегіальних органів зобов'язані протягом одного дня з моменту підписання протоколу надавати у сектор витяг із протоколу, в якому було зафіксовано повідомлення (заяву) про конфлікт інтересів.

Особи, на яких поширюється дія Порядку (крім міського голови та осіб, посади яких не передбачають наявності безпосереднього керівника) письмово, шляхом спрямування власноручно написаного повідомлення про конфлікт інтересів, повідомляють не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосереднього керівника. Письмові повідомлення про конфлікт інтересів, адресовані на ім'я безпосереднього керівника, подаються в день їх написання у сектор.

Сектор у день надання йому повідомлення або витягу з протоколу колегіального органу реєструє факт повідомлення про конфлікт інтересів.

Реєстрація повідомлень проводиться в окремому журналі, який повинен бути прошитий та пронумерований.

Після здійснення реєстрації сектор забезпечує передачу повідомлень про конфлікт інтересів безпосередньому керівнику зазначеної особи.

Безпосередній керівник особи, якого було повідомлено про конфлікт інтересів, повинен після прийняття рішення протягом двох робочих днів повідомити сектор про прийняте ним рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів.

V. Заходи щодо зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів осіб, на яких поширюється дія Порядку.

Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів реалізовується шляхом:

- усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- обмеження доступу посадової особи до певної інформації;
- перегляду обсягу службових повноважень особи;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням посадовою особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
- переведення особи на іншу посаду;
- звільнення особи.
- Усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, здійснюється за розпорядженням міського голови або безпосереднього керівника такої особи.
- Обмеження доступу особи до певної інформації здійснюється за розпорядженням міського голови або рішенням безпосереднього керівника такої особи, у тому випадку, коли конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом та має постійний характер, а також за можливості продовження належного виконання особою повноважень на посаді за умови такого обмеження і можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншим посадовим особами виконавчих органів Черкаської міської ради.
- Перегляд обсягу службових повноважень особи здійснюється за розпорядженням міського голови або рішенням безпосереднього керівника такої особи, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням особи, а також за можливості продовження належного виконання нею службових завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншу посадову особу.
- Службові повноваження здійснюються особою під зовнішнім контролем у разі, якщо усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, обмеження її доступу до інформації чи перегляд її повноважень є неможливим та відсутні підстави для її переведення на іншу посаду або звільнення.

Зовнішній контроль реалізовується в таких формах:

- перевірка працівником, визначеним міським головою, стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, перевірка змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються особою або відповідним колегіальним органом з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;
- реалізація особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності визначеного міським головою працівником.

Врегулювання конфлікту інтересів у діяльності особи, яка входить до колегіального органу (комісії, комітету, колегії тощо), який виник під час участі у засіданні, прийнятті рішення у складі колегіального органу та іншого, також можливо здійснювати застосувавши заходи зовнішнього контролю.

Зовнішній контроль здійснюється шляхом залучення представника сектору до роботи колегіального органу в статусі спостерігача без права голосу.

Така інформація обов'язково вноситься до протоколу засідання колегіального органу.

- Переведення особи на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за розпорядженням міського голови або особи, яка виконує його обов'язки у разі, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований шляхом усунення такої особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження її доступу до інформації, перегляду її повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи.

Здійснити переведення на іншу посаду можливо лише за письмовою згодою особи.

- Звільнення особи із займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, також через відсутність її згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

- Запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав здійснюється відповідно до ст. 36 ЗУ «Про запобігання корупції».

VI Порядок врегулювання конфлікту інтересів, в діяльності міського голови, його першого заступника та заступників, секретаря міської ради, депутатів міської ради, членів виконавчого комітету міської ради

У разі наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів у міського голови, секретаря Черкаської міської ради, депутата Черкаської міської ради перед початком розгляду проекту рішення на пленарному засіданні Черкаської міської ради,

зазначені особи зобов'язані публічно оголосити про наявність конфлікту інтересів та відмовитися від участі в голосуванні.

Така інформація (заява) обов'язково вноситься до протоколу засідання сесії міської ради.

Якщо неучасть міського голови, секретаря Черкаської міської ради, депутата Черкаської міської ради у прийнятті рішення призведе до втрати повноважності відповідної ради, іншого колегіального органу, особи, у яких наявний конфлікт інтересів, беруть участь у прийнятті радою, іншим колегіальним органом рішення, за умови публічного оголошення про конфлікт інтересів під час засідання Черкаської міської ради.

Особи, уповноважені на ведення протоколів засідання сесії міської ради та засідання виконавчого комітету Черкаської міської ради, зобов'язані вносити до протоколу засідання інформацію про заявлений конфлікт інтересів та протягом одного дня з моменту підписання протоколу, надавати у сектор витяг із нього.

Способи врегулювання конфлікту інтересів у діяльності міського голови, секретаря, депутатів Черкаської міської ради, визначаються законами, які регулюють статус відповідних осіб.

В ході розгляду проектів рішень на засіданнях постійних комісій міської ради депутат утримується від участі в голосуванні під час розгляду проекту рішення ради, в якому міститься його приватний інтерес, про що робиться запис у висновку з цього питання.

Перед початком розгляду проекту рішення на засіданні виконавчого комітету Черкаської міської ради перед тим, як головуєчий на засіданні поставить на голосування проект рішення, в якому міститься приватний інтерес члена виконавчого комітету чи міського голови, член виконавчого комітету чи міський голова зобов'язані публічно оголосити про наявність конфлікту інтересів та не брати участі в голосуванні.

У разі внесення будь-якого питання, яке не включене до порядку денного засідання виконавчого комітету, будь-хто із членів виконавчого комітету, хто вбачає в ньому приватний інтерес, зобов'язаний одразу ж публічно оголосити про конфлікт інтересів та не брати участі в голосуванні за це питання.

Зазначеним особам забороняється:

- брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом із відповідного питання;
- брати участь у розгляді відповідного питання;
- голосувати з відповідного питання.

Врегулювання конфлікту інтересів у діяльності першого заступника міського голови, заступників міського голови, членів виконавчого комітету Черкаської міської ради, який виник під час участі у засіданні, іншого колегіального органу (комісії, комітету, колегії тощо), можливо здійснювати за допомогою застосування заходу зовнішнього контролю.

Інформація про зовнішній контроль обов'язково вноситься до протоколу засідання колегіального органу.

Зовнішній контроль здійснюється, зокрема, шляхом участі представника сектору (або особи, яка виконує його обов'язки) в роботі колегіального органу в статусі спостерігача без права голосу.

VII Приклади типових ситуацій, що можуть свідчити про наявність конфлікту інтересів

Типові обставини та ситуації, що свідчать про наявність приватного інтересу чи зумовлюють його виникнення:

Сімейні та родинні стосунки. У випадку спільної роботи з членами сім'ї та родичами слід звертати увагу на наявність, характер та зміст службових чи представницьких повноважень, що можуть бути реалізовані стосовно таких осіб.

Реалізація службових / представницьких повноважень стосовно себе. До таких ситуацій можна віднести прийняття або участь у прийнятті рішень особою щодо себе самої, які стосуються оплати праці, відведення земельних ділянок, використання права на депутатське звернення чи депутатський запит у власних інтересах.

Отримання подарунка. В ситуації, коли особа безпосередньо або її близька особа отримала подарунок і надалі має прийняти рішення (вчинити дію) щодо дарувальника, наявний приватний інтерес. Такий інтерес зумовлений бажанням віддячити за подарунок.

Сумісництво, поєднання статусу депутата з іншою діяльністю. Депутат міської ради є одночасно керівником комунального підприємства. Водночас як депутат міської ради він бере участь у розгляді питання щодо його діяльності на посаді керівника підприємства.

Викладацька діяльність. У випадку, коли особа займається викладацькою діяльністю та голосує в складі колегіального органу щодо закладу освіти в якому є Викладачем.

Засновник / керівник підприємства. Приватний інтерес буде існувати у разі наявності службового чи представницького повноваження стосовно підприємства, установи, організації, в якій особа є засновником та/або керівником, кінцевим бенефіціарним власником (контролером).

Договірні відносини. Сутність приватного інтересу полягає у небажанні зашкодити вигідним для особи договірним відносинам.

Службові стосунки. Приватний інтерес може виникати через конфлікт керівника з підлеглою особою або негативне сприйняття дій підлеглої особи керівником.

Службова діяльність. Приватний інтерес буде наявний у особи, службову діяльність якої будуть оцінювати в рамках службового розслідування, що координується та контролюється такою особою.

Відносини прямого підпорядкування. Як правило, підпорядковані працівники схильні діяти в інтересах керівника. Це зумовлено тим, що у разі прийняття рішення на користь керівника, підпорядкована особа може розраховувати або на його лояльне ставлення, додаткове матеріальне заохочення, або на уникнення негативної реакції керівника, застосування дисциплінарного стягнення / ініціювання дисциплінарного стягнення щодо підпорядкованого працівника тощо. Своєю чергою, керівник буде прагнути віддячити підлеглому працівнику, який задовольнив приватний інтерес керівника.

Завідувач сектору з питань
запобігання та виявлення корупції
Черкаської міської ради

Олександр РУДЕНКО