



## МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ

### НАКАЗ

від 21.05.2024

Київ

№ 253

#### **Про затвердження Методичних рекомендацій щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Міністерстві фінансів України, керівників юридичних осіб публічного права, що належать до сфери управління Міністерства фінансів України**

Відповідно до статей 28–36 Закону України «Про запобігання корупції», Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27 травня 2021 року № 277/21, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14 липня 2021 року за № 914/36536, та Методичних рекомендацій Національного агентства з питань запобігання корупції від 12 січня 2024 року № 2 «Щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції»

#### **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Методичні рекомендації щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Міністерстві фінансів України, керівників юридичних осіб публічного права, що належать до сфери управління Міністерства фінансів України, що додаються.

2. Керівникам структурних підрозділів Міністерства фінансів України забезпечити ознайомлення з цим наказом підлеглих працівників.

3. Відділу з питань запобігання корупції забезпечити ознайомлення з цим наказом керівників юридичних осіб публічного права, що належать до сфери управління Міністерства фінансів України.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Міністр**

**Сергій МАРЧЕНКО**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Міністерства фінансів України

21 травня 2024 року № 253

**Методичні рекомендації  
щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів  
у Міністерстві фінансів України, керівників юридичних осіб публічного  
права, що належать до сфери управління Міністерства фінансів України**

**I. Загальні положення**

1. Ці Методичні рекомендації визначають рекомендації щодо послідовності дій державних службовців Міністерства фінансів України (далі – державні службовці), керівників юридичних осіб публічного права, що належать до сфери управління Міністерства фінансів України (далі – підприємства), у разі наявності обставин, що зумовлюють виникнення конфлікту інтересів, вжиття заходів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів і пов'язаних з ним обмежень.

2. Терміни у цих Методичних рекомендаціях вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) та прийнятих відповідно до Закону нормативно-правових актах.

3. Ці Методичні рекомендації не встановлюють нових норм права, а носять виключно рекомендаційний та роз'яснювальний характер щодо єдиного розуміння правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів і пов'язаних з ним обмежень.

**II. Обов'язки посадових осіб щодо запобігання та врегулювання  
конфлікту інтересів**

1. Державним службовцям та керівникам підприємств під час виконання своїх повноважень рекомендується брати до уваги увесь спектр своїх не лише правових (юридичних), а й соціальних (приватних) відносин, які зумовлюють виникнення майнового чи немайнового інтересу.

Водночас виникнення потенційного або реального конфлікту інтересів спричиняє лише такий приватний інтерес у сфері посадових / представницьких повноважень, який може впливати або впливає на об'єктивність чи неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Закон допускає необмежене коло обставин та ситуацій, що можуть свідчити про наявність приватного інтересу чи зумовлювати його виникнення за певних умов. Приватним інтересом може вважатися як майновий, так і немайновий інтерес.

2. Під час вирішення питання наявності приватного інтересу у сфері службових повноважень як складової конфлікту інтересів варто у кожному випадку враховувати конкретні обставини, відносини та зв'язки державного службовця або керівника підприємства, обсяг службових / представницьких повноважень під час прийняття того чи іншого рішення.

Виникнення конфлікту інтересів може бути зумовлено позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами: сімейними, особистими та дружніми стосунками, а також стосунками, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних чи інших організаціях, тощо.

3. З метою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів державним службовцям або керівникам підприємств рекомендується здійснювати оцінку своїх приватних інтересів, їх впливу на об'єктивність та неупередженість прийняття рішень, вчинення дій чи бездіяльності своїх службових повноважень.

Водночас державні службовці та керівники підприємств зобов'язані (частина перша статті 28 Закону):

1) вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

2) 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 і Відділ з питань запобігання та виявлення корупції Мінфіну (далі – Відділ), а у разі, якщо особа є членом колегіального органу, – відповідний колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів;

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

4) вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

4. Повідомлення про реальний / потенційний конфлікт інтересів (далі – Повідомлення) державному службовцю або керівнику підприємства рекомендується подати у письмовій формі (додаток 1), що є документальним підтвердженням того, що він дійсно повідомив про наявність конфлікту інтересів і дає можливість безпосередньому керівнику детально проаналізувати ситуацію для того, щоб визначитись з оптимальним способом врегулювання конфлікту інтересів.

У Повідомленні викладається ситуація та/або обставини, у якій (яких) виник реальний / потенційний конфлікт інтересів, суть приватного інтересу, що впливає на об'єктивність прийняття рішення, відповідні інтереси близьких осіб та у разі наявності інших осіб, з якими державний службовець або керівник підприємства має спільні інтереси, а також зазначається, чи вчинялись дії та приймались рішення в умовах реального конфлікту інтересів.

5. У разі існування у державного службовця або керівника підприємства сумнівів щодо наявності у нього конфлікту інтересів вона має право звернутися за роз'ясненнями до НАЗК у порядку, визначеному частиною п'ятою статті 28 Закону, за рекомендованою формою, наведеною у додатку 2 до цих Методичних рекомендацій.

Звернення державного службовця або керівника підприємства до НАЗК для отримання такого роз'яснення має передувати вчиненню ним дій, прийняттю рішень в ситуації, у якій у нього існує сумнів щодо наявності конфлікту інтересів.

Правом на отримання роз'яснення НАЗК наділені особи, які мають сумніви щодо наявності саме у них конфлікту інтересів.

Інформація, необхідна для надання роз'яснення щодо наявності / відсутності конфлікту інтересів, може містити:

1) відомості про належність особи до суб'єктів, на яких поширюються вимоги Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, із зазначенням посади / статусу;

2) опис ситуації, в якій особі необхідно реалізувати повноваження (вчинити дії, прийняти рішення) та стосовно якої є сумніви щодо наявності конфлікту інтересів;

3) відомості про конкретне повноваження (дію, рішення), у зв'язку з реалізацією якого існують сумніви щодо наявності конфлікту інтересів;

4) дані, що розкривають зміст таких повноважень та способів їх реалізації;

5) відомості, що розкривають зміст приватного інтересу.

У разі, якщо державний службовець або керівник підприємства не отримав підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, він діє відповідно до вимог, передбачених Законом (частина п'ята статті 28 Закону).

У разі, якщо державний службовець або керівник підприємства отримав підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталась за роз'ясненням до НАЗК, пізніше було виявлено конфлікт інтересів (частина шоста статті 28 Закону).

6. Особа, яка претендує на зайняття вакантної посади в Мінфіні / керівника підприємства, повідомляє керівництво Мінфіну про працюючих у Мінфіні / на підприємстві близьких їй осіб та про те, чи є вона прямо чи опосередковано членом органів управління та/або володіє суб'єктами господарювання або корпоративними правами за формою, згідно з додатком 4 до Порядку обробки персональних даних у базах персональних даних Департаменту роботи з персоналом та організаційного розвитку Міністерства фінансів України, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 14 квітня 2016 року № 453 (частина перша статті 27 Закону).

Така інформація зберігається в службі управління персоналом Мінфіну.

Близькими особами в розумінні Закону є: члени сім'ї державного службовця або керівника підприємства, 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 зазначеної особи (абзац четвертий частини першої статті 1 Закону).

### **III. Порядок дій керівника у разі виникнення конфлікту інтересів у підлеглої особи**

1. Врегулювання конфлікту інтересів є безпосередньою сферою відповідальності керівника, рівень якого дозволяє вжити заходів, які б у повній мірі забезпечували запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, оскільки безпосередній керівник або керівник, до повноважень якого належить звільнення / ініціювання звільнення з посади, володіє ситуацією у підконтрольній чи підпорядкованій сфері, обізнаний з обсягом повноважень підлеглої особи і способами реалізації таких повноважень та уповноважений ухвалювати рішення щодо підлеглої особи.

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 (частина друга статті 28 Закону).

Безпосередній керівник посадової особи або керівник, до повноважень якого належить звільнення / ініціювання звільнення з посади, крім обов'язків, зобов'язаний:

уникати прийняття ухвалення рішень або вчинення дій, що можуть створити передумови для виникнення конфлікту інтересів у підлеглого;

у разі отримання інформації про наявність у підлеглої особи конфлікту інтересів вжити передбачені Законом заходи для запобігання та врегулювання конфлікту (частини четверта статті 28 Закону).

2. Безпосередньому керівнику державного службовця або керівнику державного службовця або керівника підприємства, до повноважень якого належить звільнення / ініціювання звільнення з посади не пізніше наступного робочого дня після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів рекомендується проводити аналіз повідомлення з метою визначення оптимального способу врегулювання конфлікту інтересів з урахуванням:

1) характеру конфлікту інтересів (конфлікт інтересів є реальним чи потенційним, має чи не має постійний характер);

2) необхідності та можливості залучення до прийняття рішення або вчинення відповідних дій інших працівників підрозділу;

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

4) необхідності перегляду обсягу службових повноважень працівника та можливості наділення такими повноваженнями іншого працівника підрозділу;

5) необхідності та можливості виконання службових повноважень працівником під зовнішнім контролем.

Безпосередній керівник посадової особи або керівник, до повноважень якого належить звільнення / ініціювання звільнення з посади протягом двох робочих днів після отримання Повідомлення приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів (способи, перелічені у розділі IV цих Методичних рекомендацій) або ініціює (не пізніше наступного робочого дня) прийняття рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів перед керівниками вищого рівня, про що повідомляє підлеглу особу (частина третя статті 28 Закону).

Рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів можуть прийматися шляхом:

1) накладення відповідним керівником резолюції до документа (Повідомлення, доповідна записка тощо), що містить зміст прийнятого рішення;

2) видання відповідного розпорядчого акта;

3) внесення змін до посадової інструкції відповідного працівника.

#### **IV. Способи врегулювання конфлікту інтересів**

1. Конфлікт інтересів може бути врегульовано державним службовцем або керівником підприємства самостійно або шляхом вжиття заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів.

Самостійне врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів (за наявності) безпосередньому керівнику та Відділу не пізніше наступного дня після позбавлення такого інтересу. Інформування здійснюється у письмовому вигляді шляхом підготовки доповідної записки, до якої долучаються підтверджуючі документи (за наявності).

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

У разі, коли врегулювання конфлікту інтересів самостійно або безпосереднім керівником посадової особи неможливе, безпосередній керівник посадової особи ініціює вжиття заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів.

Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом (частина перша статті 29 Закону):

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 сукупності таких умов:  
конфлікт інтересів не має постійного характеру;

можливість залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій іншим працівником структурного підрозділу Мінфіну або підприємства.

2) обмеження доступу посадової особи до певної інформації.

Цей захід застосовується за сукупності таких умов:

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

конфлікт інтересів має постійний характер;

можливість продовження належного виконання посадовою особою повноважень на посаді за умови такого обмеження;

можливість доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику структурного підрозділу Мінфіну чи підприємства.

Зазначений захід підлягає застосуванню у разі, коли робота державного службовця або керівника підприємства постійно пов'язана із певним одним і тим самим видом інформації. Водночас 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 державного службовця або керівника підприємства.

Цей захід може застосовуватись за наявності сукупності таких умов: наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів;

конфлікт інтересів має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням державного службовця або керівника підприємства;

можливість продовження належного виконання нею службових завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника.

4) застосування зовнішнього контролю за виконанням державним службовцем або керівником підприємства відповідного завдання, вчинення нею певних дій чи прийняття рішень.

Державний службовець або керівник підприємства здійснює повноваження під зовнішнім контролем за сукупності таких умов:

наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів;

конфлікт інтересів має постійний або тимчасовий характер;

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

відсутність підстав для її переведення на іншу посаду або звільнення.

Обрання такого виду контролю має чітко вказуватись у наказі Мінфіну із зазначенням форми зовнішнього контролю та особи, яка його здійснюватиме:

перевірка працівником, визначеним наказом Мінфіну, стану та результатів виконання посадовою особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються особою або відповідним колегіальним органом з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів.

Під час застосування зовнішнього контролю перевірятись може зміст як проєктів рішень (перевірка здійснюється до прийняття рішень відповідною особою), так і прийнятого рішення (тобто перевірка здійснюється вже після прийняття рішення відповідною особою);

виконання державним службовцем чи керівником підприємства завдання, вчинення ним дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності визначеного наказом Мінфіну працівника.

Закон не містить вимог до особи, яка здійснюватиме зовнішній контроль. Водночас особою, уповноваженою на здійснення зовнішнього контролю, не може бути особа, яка є підлеглою особи, конфлікт інтересів у якої врегульовується, або перебуває з нею в дружніх, сімейних, особистих стосунках. Недотримання цього правила зумовить виникнення нового конфлікту інтересів – в особи, уповноваженої на здійснення зовнішнього контролю.

5) переведення державного службовця або керівника підприємства на іншу посаду.

Цей захід застосовується за сукупності таких умов:

наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів;

конфлікт інтересів має постійний характер;

неможливість врегулювання конфлікту інтересів шляхом усунення такого державного службовця або керівника підприємства від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження його доступу до інформації, перегляду його повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу;

наявність вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям державного службовця або керівника підприємства;

згода державного службовця або керівника підприємства на переведення.

б) звільнення державного службовця або керівника підприємства.

Цей захід застосовується згідно із законодавством та за сукупності таких умов:

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 державного службовця або керівника підприємства на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

Звільнення державного службовця або керівника підприємства із займаної посади у зв'язку із наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у його діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, у тому числі через відсутність згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

3. Будь-який захід врегулювання конфлікту інтересів застосовується виключно до державного службовця або керівника підприємства, у якої виникає конфлікт інтересів. Такі заходи не можуть застосовуватися до інших посадових



осіб, спільна робота з якими зумовлює виникнення конфлікту інтересів, тобто підпорядкованих осіб.

#### **V. Запобігання конфлікту інтересів у керівників юридичних осіб публічного права, що належать до сфери управління Мінфіну**

1. Міністр фінансів України призначає на посаду та звільняє з посади керівників підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління Мінфіну, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності (пункт 12<sup>1</sup> частини другої статті 8 Закону України «Про центральні органи виконавчої влади»).

2. У разі виникнення потенційного чи реального конфлікту інтересів у керівника підприємства, йому рекомендується письмово, не пізніше наступного робочого дня, коли йому стало відомо чи мало стати відомо про виникнення конфлікту інтересів, повідомити про це Міністра фінансів України (додаток 3).

3. У період тимчасової відсутності керівника на підприємстві, в установі, організації особа, яка виконує обов'язки керівника, з метою врегулювання конфлікту інтересів повідомляє про реальний / потенційний конфлікт інтересів у порядку, передбаченому для керівника підприємства, установи, організації.

Таке повідомлення подається у письмовій формі з реєстрацією відповідно до існуючої системи електронного документообігу.

#### **VI. Запобігання конфлікту інтересів у зв'язку із входженням державного службовця або керівника підприємства до складу колегіального органу Міністерства фінансів України**

1. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у державного службовця або керівника підприємства, який входить до складу колегіального органу (комітету, комісії, колегії тощо) Мінфіну, він не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом.

Такий державний службовець чи керівник підприємства зобов'язаний повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього потенційного чи реального конфлікту інтересів, колегіальний орган під час виконання повноважень, у якому виник конфлікт інтересів.

Коли державний службовець або керівник підприємства дізнається про конфлікт інтересів безпосередньо перед голосуванням за те чи інше питання, вирішення якого і зумовлює такий конфлікт інтересів, йому рекомендується невідкладно повідомити про це колегіальний орган і не брати надалі участі в голосуванні (частина друга статті 35<sup>1</sup> Закону).

2. Державний службовець або керівник підприємства, який повідомив про конфлікт інтересів, не має право брати участь у:

підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом з питання, щодо якого існує конфлікт інтересів;  
розгляді (обговоренні) питання, щодо якого існує конфлікт інтересів;  
прийнятті рішення (голосуванні) цієї комісії (колегії, ради тощо) з питання, щодо якого існує конфлікт інтересів.

Окрім того, така особа не враховується під час визначення кількості членів, необхідних для правомочності розгляду колегіальним органом відповідного питання.

3. Про конфлікт інтересів такого державного службовця або керівника підприємства може заявити будь-який інший член відповідного колегіального органу або учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається.

Заява про конфлікт інтересів заноситься у протокол засідання колегіального органу (абзац другий частини другої статті 35<sup>1</sup> Закону).

У разі, якщо неучасть державного службовця або керівника підприємства, який входить до складу колегіального органу, у прийнятті рішення цим органом призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом (абзац третьої частини другої статті 35<sup>1</sup> Закону).

Секретар колегіального органу в одноденний строк надає Відділу копію або витяг з протоколу, у якому зафіксовано заяву про конфлікт інтересів та про прийняте рішення.

## **VII. Запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в державних службовців та керівників підприємств корпоративних прав чи підприємств**

1. Для запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю підприємств чи корпоративних прав державний службовець або керівник підприємства зобов'язаний протягом 60 днів після призначення (обрання) на посаду передати в управління іншій особі належні їй підприємства та корпоративні права у порядку, встановленому Законом.

Якщо на момент закінчення 60-денного строку в системі депозитарного обліку встановлено обмеження на здійснення операцій з акціями на підставі відповідного рішення НКЦПФР про зупинення внесення змін до системи депозитарного обліку, державний службовець або керівник підприємства зобов'язаний передати такі належні їй акції в управління іншій особі протягом 60 днів з дати відновлення внесення змін до системи депозитарного обліку щодо відповідних акцій.

У вищезазначених випадках державним службовцям або керівникам підприємств забороняється передавати в управління підприємства та корпоративні права на користь членів своєї сім'ї (частина перша статті 36 Закону).

2. Передача державним службовцем або керівником підприємства належних їм підприємств, які за способом утворення (заснування) та формування статутного капіталу є унітарним, здійснюється шляхом укладення договору управління майном із суб'єктом підприємницької діяльності.

Передача державним службовцем або керівником підприємства належних їм корпоративних прав здійснюється в один із таких способів (частина третя статті 36 Закону):

1) укладення договору управління майном із суб'єктом підприємницької діяльності (крім договору управління цінними паперами та іншими фінансовими інструментами);

2) укладення договору про управління портфелем фінансових інструментів та/або грошовими коштами, призначеними для інвестування у фінансові інструменти, з інвестиційною фірмою, яка має видану НКЦПФР ліцензію на провадження діяльності з управління портфелем фінансових інструментів;

3) 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.

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.

3. Державні службовці або керівники підприємств не можуть укласти договори (управління майном; управління портфелем фінансових інструментів; про створення венчурного пайового інвестиційного фонду) із суб'єктами підприємницької діяльності, інвестиційними фірмами та компаніями з управління активами, в яких працюють члени їх сім'ї (частина четверта статті 36 Закону).

4. Державні службовці або керівники підприємств, призначені на посаду, в односторонній строк після передачі в управління належних їм підприємств та корпоративних прав зобов'язані письмово повідомити про це НАЗК (додаток 4) із наданням нотаріально засвідченої копії укладеного договору (частина п'ята статті 36 Закону).

Копію такого повідомлення державний службовець або керівник підприємства подає до Відділу.

### **VIII. Інші види зобов'язань, заборон та обмежень, пов'язаних з конфліктом інтересів**

Законом передбачено також і відповідальність за інші види зобов'язань, заборон та обмежень, які пов'язані з конфліктом інтересів.

Так, відповідно до Закону державним службовцям або керівникам підприємств забороняється:

використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке державне чи комунальне майно або кошти у приватних інтересах (частина перша статті 22 Закону);

безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб у зв'язку із здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування або якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи (частина перша статті 23 Закону).

займатись іншою оплачуваною діяльністю (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю, якщо інше не передбачено Конституцією або законами України) (пункт перший частини першої статті 25 Закону);

входити до складу правління, інших виконавчих чи контрольних органів, наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку (крім випадків, коли особи здійснюють функції з управління акціями (частками, паями), що належать державі чи територіальній громаді, та представляють інтереси держави чи територіальної громади в раді (спостережній раді), якщо інше не передбачено Конституцією або законами України (пункт другий частини першої статті 25 Закону);

мати у прямому підпорядкуванні близьких їм осіб або бути прямо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам (частина перша статті 27 Закону).

## **IX. Відповідальність за порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, вчинення дій, прийняття рішень в умовах конфлікту інтересів та обмежень щодо запобігання корупції**

За порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, визначених Законом, вчинення дій, прийняття рішень в умовах конфлікту інтересів посадові особи притягаються до кримінальної, адміністративної та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

Нормативно-правові акти, рішення, видані (прийняті) з порушенням вимог цього Закону, підлягають скасуванню органом або посадовою особою, уповноваженою на прийняття чи скасування відповідних актів, рішень, або можуть бути визнані незаконними в судовому порядку за заявою заінтересованої фізичної особи, об'єднання громадян, юридичної особи, прокурора, органу державної влади, зокрема Національного агентства, органу місцевого самоврядування. (частина перша статті 67 Закону).

Збитки, шкода, завдані державі внаслідок вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, підлягають відшкодуванню особою, яка вчинила відповідне правопорушення, в установленому законом порядку (частина перша статті 66 Закону).

Активи, набуті внаслідок вчинення корупційного правопорушення, підлягають конфіскації або спеціальній конфіскації за рішенням суду в установленому законом порядку (частина перша статті 69 Закону).

**Начальник Відділу з питань  
запобігання та виявлення корупції**

**Галина БРИГАС**

Додаток 1  
до Методичних рекомендацій

Безпосередньому керівнику посадової  
особи \_\_\_\_\_

(посада)

\_\_\_\_\_  
(Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

\_\_\_\_\_  
(Прізвище, ім'я, по батькові особи (за наявності), яка  
повідомляє, посада)

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)

Додатки:

Дата \_\_\_\_\_

Підпис особи, яка повідомляє \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Форма звернення**  
**до Національного агентства з питань запобігання корупції**  
**з метою отримання роз'яснення у разі існування у особи сумнівів щодо**  
**наявності / відсутності**  
**у неї конфлікту інтересів (на підставі частини п'ятої статті 28**  
**Закону України «Про запобігання корупції»)**

1. Особа, у якої наявні сумніви щодо наявності / відсутності у неї конфлікту інтересів (далі – особа):

---

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

2. Місце роботи особи:

---

(повне найменування органу державної влади або місцевого самоврядування, юридичної особи публічного права тощо)

3. Посада, яку займає особа:

---

4. Дата призначення (обрання) на посаду:

---

5. Відомості про належність особи до суб'єктів, визначених в пунктах 1, 2 Закону (на яких поширюються вимоги Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів):

---

---

6. Опис ситуації, в якій особі необхідно реалізувати повноваження (вчинити дії, прийняти рішення) та стосовно якої є сумніви щодо наявності конфлікту інтересів:

---

---

7. Відомості про **конкретні** повноваження (дії, рішення), у зв'язку з реалізацією яких існують сумніви щодо наявності конфлікту інтересів; інформація, що розкриває зміст таких повноважень та спосіб їх реалізації:

---

---

8. Інформація, що розкриває зміст приватного інтересу в описаній ситуації:

---

---

7. Додатки:

- інформація про нормативно-правові акти та копії документів, якими визначаються правовий статус та структура органу, установи, організації, підприємства, де працює особа (реквізити нормативно-правового акта, якщо відповідні відомості містяться в нормативно-правовому акті, копію положення про орган, установу, статуту підприємства, штатного розпису, документа, яким визначається розподіл повноважень між керівництвом органу, установи, організації, підприємства, за наявності схематичного зображення організаційної підпорядкованості між структурними підрозділами, керівництвом);

- копії документів, які визначають конкретні повноваження, у зв'язку з реалізацією яких в особи існує сумнів щодо наявності у неї конфлікту інтересів (посадової інструкції, положення про структурний підрозділ, в якому особа працює, регламентів та інших 138 документів, в яких можуть визначатися повноваження особи (доручень керівництва, документів про роботу комісії, робочої групи до якої включено особу));

- копії посадової інструкції, положення про структурний підрозділ, в якому працює працівник, інші документи, які визначають конкретні повноваження такої особи, у зв'язку з реалізацією яких існують сумніви щодо наявності конфлікту інтересів (якщо конфлікт інтересів зумовлений спільною роботою з іншим працівником (наприклад, дружні, родинні, неприязні стосунки тощо)).

Звертаємо увагу!

1. Незазначення всіх обставин та деталей ситуації, інформації щодо конкретних повноважень, які можуть бути реалізовані за посадою, щодо відносин, що зумовлюють приватний інтерес, унеможливорює надання роз'яснення про наявність / відсутність конфлікту інтересів;

2. НАЗК надає роз'яснення щодо наявності / відсутності конфлікту інтересів за результатами аналізу наданої особою інформації і у разі приховування, перекручення інформації, яка має значення для встановлення факту наявності / відсутності конфлікту інтересів, роз'яснення НАЗК за таких умов про відсутність конфлікту інтересів не може бути підставою для звільнення особи від відповідальності згідно з положеннями частини шостої статті 28 Закону України «Про запобігання корупції».

Дата \_\_\_\_\_

Підпис особи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Додаток 3  
до Методичних рекомендацій

Міністру фінансів України

\_\_\_\_\_

(Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

\_\_\_\_\_

(Прізвище, ім'я, по батькові особи (за наявності), яка повідомляє, посада)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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)

Додатки:

Дата \_\_\_\_\_

Підпис особи, яка повідомляє \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Додаток 4  
до Методичних рекомендацій

**Повідомлення**  
**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 з чим здійснено передачу в управління належних їй підприємств та/або корпоративних прав:

\_\_\_\_\_

3. Дата призначення (обрання) на посаду (з наданням копії організаційно-розпорядчого документа про призначення / обрання на посаду)

\_\_\_\_\_

4. Дата передання 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 ЄДРПОУ, частка у статутному капіталі підприємства (у грошовому та відсотковому вираженні), а у випадку, якщо корпоративні права посвідчуються цінними паперами – 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 ЄДРПОУ)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_