



## КРОПИВНИЦЬКА МІСЬКА РАДА

Управління освіти

вул. Велика Перспективна, 41, м. Кропивницький, 25022, тел./факс 35 83 44

e-mail: osvita@krmr.gov.ua, код в ЄДРПОУ 05403286

### НАКАЗ

від «30» січня 2023 року

№ 52/о

Про затвердження Положення про порядок запобігання та врегулювання потенційного та реального конфлікту інтересів у діяльності працівників закладів освіти, підпорядкованих управлінню освіти Кропивницької міської ради

З метою виконання вимог Законодавства України щодо запобігання корупції, не допущення роботи підлеглих працівників в умовах наявного конфлікту інтересів

#### НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про порядок запобігання та врегулювання потенційного та реального конфлікту інтересів у діяльності працівників закладів освіти, підпорядкованих управлінню освіти Кропивницької міської ради (додається).
2. Керівникам закладів освіти, підпорядкованих управлінню:
  - 2.1. Протягом двох робочих днів, з дня видання наказу надати до управління освіти інформацію про наявність конфлікту інтересів при виконанні службових обов'язків, згідно додатку до Положення.
  - 2.2. негайно вжити можливих заходів для самостійного врегулювання конфлікту інтересів, про що протягом двох робочих днів повідомити управління.
  - 2.3. У разі неможливості самостійного врегулювання конфлікту інтересів, надати інформацію відповідно до Положення.
3. Обов'язки уповноваженої особи з антикорупційної діяльності в управлінні освіти, покласти на начальника відділу юридичного та фінансового забезпечення управління освіти Васильєву Олену Костянтинівну, а у разі її відсутності по причині тимчасової непрацездатності, перебуванні у відпустці, тощо, на заступника начальника управління Серопяна Є.О., або іншу визначену наказом особу.
4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Начальник управління освіти

Лариса КОСТЕНКО

додаток  
до наказу управління освіти  
від «30» січня 2022 року  
№ 52/0

## ПОЛОЖЕННЯ

про порядок запобігання та врегулювання потенційного та реального конфлікту інтересів у діяльності працівників закладів освіти, підпорядкованих управлінню освіти Кропивницької міської ради

### І. Загальні положення

1. Положення про порядок запобігання та врегулювання потенційного та реального конфлікту інтересів у діяльності працівників закладів освіти міста Кропивницького, що підпорядковані управлінню освіти (далі — Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про запобігання корупції», з метою формування єдиного підходу до розуміння і дотримання правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення посадовими особами закладів своїх повноважень.

2. В цьому Положенні вживаються наступні терміни, визначені Законом України «Про запобігання корупції», а саме :

- 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. Працівники закладу прямо підпорядковуються своїм безпосереднім керівникам;

- близькі особи - члени сім'ї, а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідната 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;

- потенційний конфлікт інтересів - це наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона здійснює свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття нею рішень, а також на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

- 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, в тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством чи діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях;

- реальний конфлікт інтересів - суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, а також на вчинення чи невчинення дій під час виконання вказаних повноважень;

установлених Законом України «Про запобігання корупції», іншими нормативно-правовими актами.

4. З метою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів працівники закладів освіти зобов'язані :

- діяти відповідно до вимог Законом України «Про запобігання корупції»;
- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного чи уявного конфлікту інтересів;
- повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли посадова особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосереднього керівника;
- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

5. Посадові особи закладів освіти 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.

6. Безпосередній керівник протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

7. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона зобов'язана звернутися з роз'ясненнями до Національного агентства з питань запобігання корупції. У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цього Положення.

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

9. Якщо посадовій особі стало відомо про наявність конфлікту інтересів інших посадових осіб закладу, їй необхідно повідомити про це свого безпосереднього керівника із зазначенням обставин, при яких вона дізналась про наявність конфлікту інтересів.

## II. Порядок дій щодо врегулювання конфлікту інтересів

1. Працівники закладів, які дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, не пізніше наступного робочого дня повідомляють про цей факт безпосереднього керівника. Зразок форми повідомлення про наявність конфлікту інтересів наведено в додатку 1 до цього Положення.

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

Повідомлення адресовані на ім'я безпосереднього керівника передаються ними у день їх отримання уповноваженому з антикорупційної діяльності для

подається та реєстрації у журналі (реєстрі) повідомлень про конфлікт інтересів.

3. У разі існування в працівника закладу сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів він має право звернутися за роз'ясненням до Національного агентства з питань запобігання корупції. Якщо працівник не отримав підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, він діє відповідно до вимог, передбачених у цьому розділі.

4. Працівник закладу, якому стало відомо про факт виникнення конфлікту інтересів в інших працівників, зобов'язаний повідомити про це керівників підрозділів, у яких працюють такі працівники або безпосереднього керівника.

5. Повідомлення про наявність (відсутність) конфлікту інтересів подається працівником в письмовому вигляді особисто. Повідомлення про наявність конфлікту інтересів в інших працівників, а також повідомлення про результати розгляду звернення за роз'ясненнями до Національного агентства з питань запобігання корупції можуть подаватися також засобами системи електронного документообігу.

6. У разі відмови безпосереднього керівника прийняти повідомлення про наявність (відсутність) конфлікту інтересів працівник негайно, протягом одного робочого дня, повідомляє про це уповноваженого з антикорупційної діяльності управління.

7. Безпосередній керівник після отримання повідомлення про наявність у підлеглого йому працівника реального чи потенційного конфлікту інтересів (не пізніше наступного робочого дня):

1) проводить аналіз повідомлення з метою визначення оптимального способу врегулювання конфлікту інтересів з урахуванням:

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

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

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

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

- необхідності та можливості виконання службових повноважень працівником під зовнішнім контролем;

2) Ініціює прийняття рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, з наданням відповідних пропозицій;

3) повідомляє підлеглого йому працівника, а також уповноваженого з антикорупційної діяльності про прийняте рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, шляхом видання відповідного наказу

8. Рішення про заходи врегулювання конфлікту керівників закладів освіти приймає безпосередньо начальник управління.

9. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

- усунення підлеглого працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

- застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

- обмеження доступу працівника до певної інформації;
- перегляд обсягу службових повноважень працівника;
- переведення працівника на іншу посаду;
- звільнення працівника.

10. Рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів приймається шляхом видання відповідного наказу.

11. Посадові особи, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу.

12. Усунення посадової особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням начальника управління освіти. У випадках, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру та за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників.

13. Обмеження доступу посадової особи до певної інформації здійснюється за рішенням керівника, у випадку, якщо 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 іншому працівнику.

14. Перегляд обсягу службових повноважень посадової особи здійснюється за рішенням начальника управління у разі, 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 іншого працівника.

15. Службові повноваження здійснюються посадовою 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.

16. Зовнішній контроль здійснюється в таких формах:

- перевірка уповноваженим з антикорупційної діяльності, стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проєктів рішень, що приймаються або розробляються особою;
- виконання особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності уповноваженого з антикорупційної діяльності.

17. У рішенні про здійснення зовнішнього контролю визначаються форма контролю, уповноважений на проведення контролю працівник, а також обов'язки особи у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю за виконанням нею відповідного завдання, вчиненням нею дій чи прийняття рішень.

18. Переведення посадової особи на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за наказом керівника, 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.

19. Переведення на іншу посаду може здійснюватися лише за згодою працівника.

20. Звільнення посадової особи з 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, в тому числі через відсутність її згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

21. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів фіксуються уповноваженим з антикорупційної діяльності у журналі повідомлень про конфлікт інтересів.

### 3. Прикінцеві положення

3.1 Всі зміни та доповнення до даного Положення вносяться шляхом видання наказу про внесення змін та доповнень або про затвердження нової редакції Положення про порядок запобігання та врегулювання потенційного та реального конфлікту інтересів у діяльності працівників закладів освіти, підпорядкованих управлінню освіти Кропивницької міської ради.

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

---

Додаток 1  
до Положення про  
порядок запобігання та  
врегулювання  
потенційного та  
реального конфлікту  
інтересів у діяльності  
працівників  
закладів освіти,  
підпорядкованих  
управлінню освіти  
Кропивницької міської  
ради

Керівникові  
(ПІБ особи, яка  
повідомляє, посада)

### Повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів

(стисло викласти ситуацію, в якій виник реальний/потенційний конфлікт інтересів, суть приватного інтересу, що впливає на об'єктивність прийняття рішення, а також зазначити чи вчинялися дії та чи приймалися рішення в умовах реального конфлікту інтересів)

Додатки:

Підпис особи, яка  
повідомляє

Дата