



**КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «КАНІВСЬКИЙ
ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ»
КАНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

м. Канів

№ 132

09 липня 2025
Про затвердження Положення про порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в комунальному некомерційному підприємстві «Канівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Канівської міської ради Черкаської області

З метою виконання заходів мінімізації корупційних ризиків в діяльності комунального некомерційного підприємства «Канівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Канівської міської ради Черкаської області, передбачених Антикорупційною програмою КНП «Канівський ЦПМСД» на 2025-2027 роки, затвердженої наказом від 02.01.2025 року №15,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в комунальному некомерційному підприємстві «Канівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Канівської міської ради Черкаської області (далі – Положення), що додається.
2. Працівникам КНП «Канівський ЦПМСД» забезпечити єухильне виконання вимог, передбачених Положенням.
3. Уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції Світлані ЛИТВИН протягом трьох днів з дня реєстрації цього наказу забезпечити розміщення цього наказу на офіційному вебсайті КНП «Канівський ЦПМСД»
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою

Директор

Наталія ГОРЬОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Комунального
некомерційного підприємства
“Канівський центр первинної медико-
санітарної допомоги” Канівської
міської ради” Черкаської області
від 05.07.2025 № 132

**Положення про порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в
Комунальному некомерційному підприємстві “Канівський центр первинної медико-
санітарної допомоги” Канівської міської ради” Черкаської області**

І. Загальні положення

1. Цим Положенням регламентуються шляхи запобігання та врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення працівниками Комунального некомерційного підприємства “Канівський центр первинної медико-санітарної допомоги” Канівської міської ради Черкаської області (далі – КНП “Канівський ЦПМСД”) своїх посадових обов’язків та повноважень.

2. Положення визначає порядок організації та контролю за виконанням у КНП “Канівський ЦПМСД” заходів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» (далі - Закон) та Антикорупційною програмою КНП “Канівський ЦПМСД”.

3. Метою цього Положення є забезпечення неупередженості, прозорості та доброчесності в діяльності КНП “Канівський ЦПМСД”, а також виявлення та запобігання можливим конфліктам інтересів, які можуть вплинути на об’єктивність прийняття рішень.

4. Це Положення визначає послідовність дій посадових осіб центру, процедури вжиття заходів із запобігання і врегулювання конфлікту інтересів та пов’язаних з ним обмежень під час виконання службових повноважень.

5. Завданням цього Положення є запровадження на Підприємстві процедур, які допоможуть працівникам, посадовим особам Підприємства уникнути або зменшити ризик бути звинуваченим у вчиненні ними корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень.

6. Вимоги цього Положення поширюються на директора, його заступників, всіх працівників “Канівський ЦПМСД” та інших осіб, які надають послуги на підставі цивільно-правових договорів, укладених з КНП “Канівський ЦПМСД” та беруть участь у діяльності колегіальних органів (робочих груп, комісій тощо) .

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

- безпосередній керівник – керівник, якому прямо підпорядкований працівник КНП “Канівський ЦПМСД”;
- уповноважений – уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в КНП «Канівський ЦПМСД», призначена у відповідності до вимог Закону;
- 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;
- 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;

- 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, 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;

- 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;

- 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;

- контроль за дотриманням законодавства про врегулювання конфлікту інтересів – це система регулярних і комплексних заходів добровільного та обов'язкового характеру, які КНП «Канівський ЦПМСД» здійснює в межах своїх повноважень, з метою виявлення, розкриття, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників КНП «Канівський ЦПМСД» та членів колегіальних органів;

- колегіальні органи – це органи, які виконують відповідні функції в КНП «Канівський ЦПМСД» 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: комісії, робочі групи та інші колегіальні утворення.

8. Суб'єктами, на яких поширюється дія Закону, є особи, які для цілей Закону прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, а саме: посадові особи Підприємства, як юридичної особи публічного права (далі – Суб'єкти, на яких поширюється дія Закону).

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

II. Обов'язки працівників КНП “Канівський ЦПМСД” та осіб, які входять до колегіальних органів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. З метою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів кожен працівник КНП “Канівський ЦПМСД” 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 КНП “Канівський ЦПМСД” (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;

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 уповноважену особу з питань запобігання корупції КПН «Канівський ЦПМСД» ;

2. Посадові особи КНП “Канівський ЦПМСД” 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 КНП “Канівський ЦПМСД” обов'язків, визначених у розділі II цього Положення, тягне за собою відповідальність у порядку установленому законодавством України.

III. Порядок дій працівників КНП “Канівський ЦПМСД” у разі виникнення конфлікту інтересів

1. Якщо працівник КНП “Канівський ЦПМСД” 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 уповноважену особу з питань запобігання корупції КПН «Канівський ЦПМСД». 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 директора КНП “Канівський ЦПМСД”, або його заступників письмово повідомити про це уповноважену особу з питань запобігання корупції КПН «Канівський ЦПМСД» та/або уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету Канівської міської ради Черкаської області.

4. Уповноважена особа з питань запобігання корупції КПН «Канівський ЦПМСД» у якої виник реальний або потенційний конфлікт інтересів зобов'язаний письмово повідомити про це директора КНП “Канівський ЦПМСД”.

5. Працівник КНП “Канівський ЦПМСД”, якому стало відомо про факт виникнення конфлікту інтересів в інших працівників КНП “Канівський ЦПМСД”, зобов'язаний повідомити

про це керівників структурних підрозділів, у яких працюють ці працівники та уповноважену особу з питань запобігання корупції КПП «Канівський ЦПМСД».

6. Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглого йому працівника (у тому числі у разі самотійного виявлення конфлікту інтересів, наявного у підлеглої йому особи, без здійснення нею відповідного повідомлення), зобов'язаний інформувати уповноважену особу з питань запобігання корупції КПП «Канівський ЦПМСД» та вжити заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

7. Повідомлення про наявність (відсутність) конфлікту інтересів може подаватися працівником КНП «Канівський ЦПМСД» за його підписом в письмовому вигляді особисто або засобами корпоративної електронної пошти у сканованому вигляді.

Повідомлення про наявність конфлікту інтересів в інших працівників КНП «Канівський ЦПМСД», 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 уповноваженої особи з питань запобігання корупції КПП «Канівський ЦПМСД» рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів та здійснює наступні дії:

1) повідомляє письмово або засобами корпоративної електронної пошти уповноважену особу з питань запобігання корупції КПП «Канівський ЦПМСД» 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 уповноваженої особи з питань запобігання корупції КПП «Канівський ЦПМСД» ;

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

4) повідомляє письмово або засобами корпоративної електронної пошти підлеглого йому працівника та уповноважену особу з питань запобігання корупції КПП «Канівський ЦПМСД» 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 КНП «Канівський ЦПМСД»:

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 КНП «Канівський ЦПМСД» можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та уповноваженому.

8. Голова КНП «Канівський ЦПМСД» або його заступники можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних уповноваженій особі з питань запобігання корупції КПН «Канівський ЦПМСД» та уповноважені особі з питань запобігання та виявлення корупції апарату виконавчого комітету Канівської міської ради Черкаської області.

V. Порядок врегулювання конфлікту інтересів під час роботи 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 директора КНП «Канівський ЦПМСД» із пропозицією щодо застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів, шляхом участі уповноваженої особи з питань запобігання корупції КПН «Канівський ЦПМСД» 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) уповноваженою особою з питань запобігання корупції в КНП «Канівський ЦПМСД» – за дорученням директора КНП «Канівський ЦПМСД» шляхом проведення перевірок;
- 3) шляхом добровільного розкриття переліку приватних інтересів працівниками КНП «Канівський ЦПМСД» та особами, які входять до постійних колегіальних органів, наявність яких може вплинути на об’єктивність та неупередженість під час прийняття ними рішень.

2. Уповноваженою особою з питань запобігання корупції в КНП «Канівський ЦПМСД» здійснюються перевірки за дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у наступних формах:

1) візування проєктів наказів 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;

2) проведення вибірових 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 директора КНП «Канівський ЦПМСД» на предмет ознак конфлікту інтересів;

3) участь уповноваженої особи з питань запобігання корупції КНП «Канівський ЦПМСД» в роботі колегіального органу в статусі спостерігача без права голосу.

3. Результати вибіркової перевірки, визначеної підпунктом 3 пунктом 2 Розділу VI цього Положення надаються уповноваженою особою з питань запобігання корупції директору КНП «Канівський ЦПМСД» у вигляді доповідної записки.

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

5. Уповноважена особа з питань запобігання корупції 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 КНП «Канівський ЦПМСД» та прийнятими за цими повідомленнями рішеннями щодо врегулювання конфлікту інтересів;

2) одержувати доступ до документів, які містять рішення чи проєкти рішень, що приймаються керівництвом КНП «Канівський ЦПМСД» чи розробляються працівником або приймаються відповідним колегіальним органом;

3) використовувати інформацію, що міститься в державних реєстрах, інформаційних системах КНП «Канівський ЦПМСД»;

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

5) отримувати доступ до персональних даних працівників КНП «Канівський ЦПМСД», яких стосується перевірка;

6) отримувати письмові та усні пояснення від працівника КНП «Канівський ЦПМСД» 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 уповноваженій особі з питань запобігання корупції 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 уповноваженою особою з питань запобігання корупції 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 директор КНП "Канівський ЦПМСД" та уповноважена особа з питань запобігання корупції.

10. У випадку зміни або з'ясування нових обставин, щодо яких може виникати конфлікт інтересів, працівник може подати уповноваженій особі з питань запобігання корупції 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 КНП "Канівський ЦПМСД", 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 директора КНП "Канівський ЦПМСД" про внесення змін та доповнень або про затвердження нової редакції Положення про порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Комунальному некомерційному підприємстві "Канівський центр первинної медико-санітарної допомоги" Канівської міської ради" Черкаської області.

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

**Перелік
типових ситуацій конфлікту інтересів, в яких може опинитися працівник
або член колегіального органу КНП “Канівський ЦПМСД”***

1. Здійснення працівником або членом колегіального органу КНП “Канівський ЦПМСД” повноважень з підготовки чи прийняття відповідних рішень щодо діяльності структурних підрозділів:

1) в яких працюють близькі особи** або особи, з якими пов'язаний приватний інтерес (особисті, дружні чи інші позаробочі стосунки) працівника чи члена колегіального органу КНП “Канівський ЦПМСД”.

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

3. Здійснення працівником або членом колегіального органу КНП “Канівський ЦПМСД” 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 КНП “Канівський ЦПМСД”, де працюють близькі особи працівника або особи, з якими пов'язаний приватний інтерес (особисті, дружні чи інші позаробочі стосунки).

4. Здійснення працівником КНП “Канівський ЦПМСД” повноважень з підготовки чи прийняття відповідних рішень про прийняття на роботу до КНП “Канівський ЦПМСД” близької йому особи.

5. Здійснення працівником КНП “Канівський ЦПМСД” 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 КНП “Канівський ЦПМСД”, яка приймає рішення має корпоративні права;

- де кінцевим бенефіціарним власником (контролером) є працівник чи посадова особа КНП “Канівський ЦПМСД”, 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 КНП “Канівський ЦПМСД”, яка приймає рішення;

2) фізичних осіб - підприємців, які є членами сім'ї працівника чи посадової особи КНП “Канівський ЦПМСД” або з якими пов'язують особисті, дружні чи інші стосунки;

3) фізичних осіб, які є членами сім'ї працівника чи посадової особи КНП “Канівський ЦПМСД” або з якими пов'язують особисті, дружні чи інші позаробочі стосунки.

6. Здійснення працівником КНП “Канівський ЦПМСД” повноважень стосовно представництва інтересів КНП “Канівський ЦПМСД” в судах України, де іншою стороною в господарських, адміністративних, кримінальних та цивільних справах є:

1. працівник КНП “Канівський ЦПМСД” 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 КНП “Канівський ЦПМСД” 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 КНП “Канівський ЦПМСД” 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.

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

Реєстру (Журналу) 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

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

_____	_____	_____
(дата повідомлення)	(підпис)	(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)