

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Рахункової палати
05.11.2024 № 51-3 (зі змінами,
внесеними рішенням Рахункової
палати від 25.08.2026 № 23-8)

Порядок вжиття заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів у Рахунковій палаті

I. Загальні положення

1.1. Порядок вжиття заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів у Рахунковій палаті (далі – Порядок) розроблено відповідно до законів України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), «Про Рахункову палату», Регламенту Рахункової палати, затвердженого рішенням Рахункової палати від 29.03.2024 № 15-1 (далі – Регламент), з урахуванням Методичних рекомендацій Національного агентства з питань запобігання корупції щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції від 12.01.2024 № 2, Антикорупційної програми Рахункової палати на 2023–2025 роки, затвердженої рішенням Рахункової палати від 30.10.2023 № 24-1, та з метою встановлення чіткого механізму врегулювання конфлікту інтересів у Голови Рахункової палати, членів Рахункової палати та посадових осіб апарату Рахункової палати.

1.2. Порядок визначає послідовність дій Голови Рахункової палати, членів Рахункової палати та посадових осіб апарату Рахункової палати щодо повідомлення про наявність конфлікту інтересів під час виконання своїх повноважень та врегулювання такого конфлікту інтересів.

II. Суб'єкти вжиття заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів

2.1. Суб'єктами вжиття заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів у Рахунковій палаті є Голова та інші члени Рахункової палати, Секретар Рахункової палати, його заступник, керівники структурних підрозділів апарату Рахункової палати та посадові особи структурного підрозділу апарату Рахункової палати з питань запобігання та виявлення корупції (далі – уповноважений підрозділ).

2.2. Голова Рахункової палати:

1) здійснює контроль за дотриманням вимог Закону щодо врегулювання конфлікту інтересів у членів Рахункової палати та Секретаря Рахункової палати, його заступника;

2) забезпечує та бере участь у розгляді на засіданні Рахункової палати повідомлень членів Рахункової палати про наявність конфлікту інтересів, за результатами розгляду яких приймаються рішення Рахункової палати про врегулювання такого конфлікту інтересів;

3) бере участь у розгляді підтвердних документів про позбавлення відповідного приватного інтересу, поданих членом Рахункової палати;

4) відповідно до Закону та Порядку вживає заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів у службовій діяльності Секретаря Рахункової палати, його заступника.

2.3. Член Рахункової палати:

1) бере участь у розгляді на засіданні Рахункової палати питання врегулювання конфлікту інтересів, який виник у Голови Рахункової палати або іншого члена Рахункової палати, за результатами розгляду якого приймається рішення Рахункової палати про врегулювання такого конфлікту інтересів;

2) бере участь у розгляді підтвердних документів про позбавлення відповідного приватного інтересу, поданих Головою Рахункової палати або іншим членом Рахункової палати;

3) вживає заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів у посадовій особі, яка входить до складу контрольної групи Рахункової палати, утвореної на виконання доручення такого члена Рахункової палати департаменту та/або територіальному підрозділу для виконання повноважень члена Рахункової палати та забезпечення здійснення заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту).

2.4. Секретар Рахункової палати:

1) здійснює контроль за дотриманням вимог Закону щодо врегулювання конфлікту інтересів у посадових осіб апарату Рахункової палати;

2) відповідно до Закону та Порядку вживає заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів у діяльності посадових осіб апарату Рахункової палати;

3) розглядає підтвердні документи про позбавлення відповідного приватного інтересу, подані посадовими особами апарату Рахункової палати.

2.5. Керівники структурних підрозділів апарату Рахункової палати:

1) здійснюють контроль за дотриманням вимог Закону щодо врегулювання конфлікту інтересів у підлеглих посадових осіб;

2) відповідно до Закону, в межах повноважень, приймають рішення та вживають заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів у діяльності підлеглих посадових осіб;

3) вживають заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів у спосіб та строки, визначені Законом;

4) повідомляють підлеглих посадових осіб про вжиті заходи щодо врегулювання конфлікту інтересів за отриманими повідомленнями про наявність конфлікту інтересів;

5) розглядають підтвердні документи про позбавлення відповідного приватного інтересу, подані підлеглими посадовими особами.

2.6. Уповноважений підрозділ:

1) надає консультаційну допомогу з питань дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів;

2) сприяє врегулюванню конфлікту інтересів;

3) веде облік повідомлень про наявність конфлікту інтересів, наданих Головою Рахункової палати, членами Рахункової палати та посадовими особами апарату Рахункової палати, а також інформації про наявність конфлікту інтересів, отриманої як повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

III. Заходи щодо врегулювання конфлікту інтересів

3.1. Конфлікт інтересів може бути врегульовано самотійно або шляхом вжиття заходів зовнішнього врегулювання, передбачених Законом.

3.2. Голова Рахункової палати, члени Рахункової палати та посадові особи апарату Рахункової палати, в яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самотійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів відповідним суб'єктам вжиття заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів.

3.3. Кожен із заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів має свою специфіку та обирається залежно від таких умов:

1) виду конфлікту інтересів (потенційний або реальний);

2) характеру конфлікту інтересів (постійний або тимчасовий);

3) суб'єкта прийняття рішення про його застосування;

4) наявності (відсутності) альтернативних заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів;

5) наявності (відсутності) згоди працівника на застосування заходу щодо врегулювання конфлікту інтересів.

3.4. У разі існування у Голови Рахункової палати, члена Рахункової палати або посадової особи апарату Рахункової палати сумнівів щодо наявності в неї/нього конфлікту інтересів, вона/він має право звернутися за роз'ясненням до Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – НАЗК). Рекомендована форма відповідного звернення наведена у додатку 1 до Порядку.

3.5. У разі якщо Голова Рахункової палати, член Рахункової палати або посадова особа апарату Рахункової палати не отримали від НАЗК

підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, він/вона діє відповідно до вимог Закону та Порядку.

IV. Порядок подання повідомлення про наявність конфлікту інтересів у Голови Рахункової палати, членів Рахункової палати та врегулювання такого конфлікту інтересів

4.1. Голова Рахункової палати, член Рахункової палати зобов'язані повідомити не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів Рахункову палату, як колегіальний орган, у письмовому вигляді за формою, наведеною у додатку 2 до Порядку, з використанням системи електронного документообігу Рахункової палати (повідомлення про реальний або потенційний конфлікт інтересів подається в паперовій формі, якщо містить інформацію з обмеженим доступом).

Про направлення такого повідомлення Голова Рахункової палати, член Рахункової палати одночасно інформують уповноважений підрозділ.

4.2. Голова Рахункової палати, член Рахункової палати, у якого наявний реальний або потенційний конфлікт інтересів, не може:

- 1) забезпечувати здійснення заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) в умовах конфлікту інтересів;
- 2) здійснювати підготовку документів для прийняття рішення з питання, щодо якого існує конфлікт інтересів;
- 3) брати участь у розгляді (обговоренні) питання, щодо якого існує конфлікт інтересів;
- 4) голосувати та брати участь у прийнятті рішення Рахунковою палатою з питання, щодо якого існує конфлікт інтересів.

4.3. У разі якщо конфлікт інтересів у Голови Рахункової палати або члена Рахункової палати виникає у зв'язку з розглядом на засіданні Рахункової палати питання, щодо якого існує приватний інтерес, у повідомленні також зазначається, що така особа не братиме участь в обговоренні, голосуванні та прийнятті рішення Рахунковою палатою з питання, щодо якого існує конфлікт інтересів, що в свою чергу виключає необхідність зовнішнього врегулювання.

Голова Рахункової палати інформує про таке повідомлення на засіданні Рахункової палати з обов'язковим внесенням такої інформації до протоколу засідання Рахункової палати.

4.4. Під час визначення правомочності засідання Рахункової палати не враховується присутність члена Рахункової палати, в якого наявний конфлікт інтересів щодо конкретного питання, винесеного на розгляд.

Якщо неучасть Голови Рахункової палати або члена Рахункової палати у прийнятті рішень призведе до втрати правомочності, його участь у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем відповідно до Закону.

Рішення про застосування зовнішнього контролю приймається на засіданні Рахункової палати.

4.5. У разі надходження письмового повідомлення про наявність конфлікту інтересів у Голови Рахункової палати або члена Рахункової палати, протягом двох робочих днів таке повідомлення розглядається на засіданні Рахункової палати, за результатами розгляду якого приймається рішення Рахункової палати про врегулювання конфлікту інтересів.

4.6. Розгляд повідомлення від третіх осіб про наявність конфлікту інтересів у Голови Рахункової палати або члена Рахункової палати здійснюється як повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень у порядку, визначеному Законом та Порядком організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами, у Рахунковій палаті, затвердженим рішенням Рахункової палати від 27.02.2024 № 9-3.

4.7. У разі, якщо Голова Рахункової палати або член Рахункової палати дізнається про наявність у нього конфлікту інтересів на засіданні Рахункової палати безпосередньо перед голосуванням за те чи інше питання, вирішення якого і зумовлює такий конфлікт інтересів, він невідкладно повідомляє про це Рахункову палату, як колегіальний орган, що обов'язково заноситься до протоколу засідання Рахункової палати та не бере надалі участі в обговоренні й голосуванні щодо такого питання.

4.8. Особи, які ведуть протоколи засідань Рахункової палати, забезпечують протягом одного робочого дня з часу оформлення протоколу надання уповноваженому підрозділу витягу з протоколу, в якому було зафіксовано повідомлення про конфлікт інтересів.

4.9. Про конфлікт інтересів у Голови Рахункової палати або члена Рахункової палати може повідомити будь-який інший учасник засідання з обов'язковим обґрунтуванням такої інформації. Повідомлення про конфлікт інтересів обов'язково заноситься до протоколу засідання Рахункової палати та розглядається відповідно до Порядку організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами, у Рахунковій палаті, затвердженого рішенням Рахункової палати від 27.02.2024 № 9-3.

V. Порядок подання повідомлення про наявність конфлікту інтересів у посадової особи апарату Рахункової палати та врегулювання такого конфлікту інтересів

5.1. Посадова особа апарату Рахункової палати зобов'язана не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналась чи повинна була дізнатись про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово за формою, наведеною у додатку 3 до Порядку, з використанням системи електронного документообігу Рахункової палати (повідомлення про реальний або потенційний конфлікт інтересів подається

в паперовій формі, якщо містить інформацію з обмеженим доступом) повідомити про це:

Голову Рахункової палати (якщо потенційний або реальний конфлікт інтересів виникає у Секретаря Рахункової палати, його заступника);

члена Рахункової палати, відповідального за здійснення відповідного заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) та безпосереднього керівника (якщо потенційний або реальний конфлікт інтересів виникає у посадової особи апарату Рахункової палати, яка входить до складу контрольної групи Рахункової палати, у зв'язку з її участю у здійсненні відповідного заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту));

свого безпосереднього керівника (якщо потенційний або реальний конфлікт інтересів виникає у посадової особи апарату Рахункової палати).

Про направлення такого повідомлення посадова особа апарату Рахункової палати одночасно інформує уповноважений підрозділ.

5.2. Безпосередній керівник посадової особи апарату Рахункової палати упродовж двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів.

Голова Рахункової палати упродовж двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у Секретаря Рахункової палати, його заступника реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів.

5.3. Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи з інших джерел (повідомлення третіх осіб, інформація від уповноваженого підрозділу за результатами розгляду повідомлення про можливі факти корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень, яке надійшло через Єдиний портал повідомлень викривачів, тощо), зобов'язаний вжити передбачені Законом та Порядком заходи для врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

5.4. Залежно від конкретних обставин виникнення конфлікту інтересів, його виду, характеру, повноважень посадової особи апарату Рахункової палати, Голова Рахункової палати, безпосередній керівник можуть застосувати заходи зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів, передбачені Законом.

5.5. У разі, якщо врегулювання конфлікту інтересів безпосереднім керівником неможливе, він невідкладно зобов'язаний ініціювати вжиття заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів Секретарем Рахункової палати.

5.6. Ініціювання вжиття заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом підготовки безпосереднім керівником службової записки Секретареві Рахункової палати, в якій зазначаються конкретні пропозиції про вжиття заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів, визначених Законом.

До службової записки додається повідомлення про наявність у посадової особи апарату Рахункової палати конфлікту інтересів (за наявності).

5.7. Рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів оформлюється в письмовому вигляді із зазначенням конкретних заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів, строків вжиття заходів, особи (осіб), відповідальної (-их) за їх виконання, тощо.

5.8. Інформування посадової особи апарату Рахункової палати про прийняте рішення щодо врегулювання наявного у неї конфлікту інтересів здійснюється шляхом ознайомлення такої особи з відповідним рішенням під особистий підпис.

5.9. Посадові особи апарату Рахункової палати, які входять до складу контрольної групи Рахункової палати, не можуть брати участь у здійсненні заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) в умовах конфлікту інтересів та повинні, відповідно до Регламенту, заявити про самовідвід.

5.10. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у посадової особи апарату Рахункової палати, яка входить до складу відповідної комісії (комітету тощо), утвореної розпорядчим документом у встановленому порядку, вона негайно заявляє про це на засіданні такої комісії (комітету тощо) та не має права брати участь у:

підготовці документів для прийняття рішення з питання, щодо якого існує конфлікт інтересів;

розгляді (обговоренні) питання, щодо якого існує конфлікт інтересів;

прийнятті рішення цієї комісії (комітету тощо) з питання, щодо якого існує конфлікт інтересів.

Про конфлікт інтересів такого члена комісії (комітету тощо) може заявити будь-який інший член відповідної комісії (комітету тощо) або учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається. Повідомлення про конфлікт інтересів заноситься в протокол засідання комісії (комітету тощо).

Під час підрахунку кількості членів відповідної комісії (комітету тощо), необхідних для прийняття рішення з питання, щодо якого існує конфлікт інтересів, не враховується член комісії (комітету тощо), в якого наявний конфлікт інтересів.

У разі, якщо неучасть посадової особи апарату Рахункової палати, яка входить до складу комісії (комітету тощо), у прийнятті рішень призведе до втрати правомочності цієї комісії (комітету тощо), її участь у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем.

Рішення про застосування зовнішнього контролю приймається особою, яка підписала розпорядчий документ про утворення відповідної комісії (комітету тощо).

5.11. Особи, які ведуть протоколи засідання комісії (комітету тощо) та голови комісій (комітетів тощо), забезпечують протягом одного дня з дня

оформлення протоколу надсилання до уповноваженого підрозділу витягу з протоколу, в якому було зафіксовано заяву про конфлікт інтересів.

Начальник Відділу запобігання
корупції та розвитку доброчесності



Сергій ЯРЕМА