



КРЕМЕНЧУЦЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

30.05.2024

м. Кременчук

№ 85

Про заходи щодо мінімізації  
можливості виникнення конфлікту  
інтересів осіб, уповноважених на  
виконання функцій держави, та  
врегулювання конфлікту інтересів  
у разі його виникнення

Відповідно до законів України „Про місцеві державні адміністрації”, „Про запобігання корупції”, „Про засади державної антикорупційної політики на 2021-2025 роки”, указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 68/2022 „Про утворення військових адміністрацій”, інших нормативно-правових актів, які регулюють питання конфлікту інтересів, з метою організаційного забезпечення, подальшого підвищення ефективної системи запобігання корупції у Кременчуцькій районній державній (військовій) адміністрації:

1. Затвердити заходи щодо мінімізації можливості виникнення конфлікту інтересів осіб, уповноважених на виконання функцій держави, та врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення, що додаються.

2. Керівникам структурних підрозділів Кременчуцької районної державної (військової) адміністрації забезпечити реалізацію зазначених заходів у межах своїх повноважень та щопівроку до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом, надавати головному спеціалісту сектору управління персоналом апарату Кременчуцької районної державної (військової) адміністрації (уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції в Кременчуцькій районній державній (військовій) адміністрації) (Тетяна КОВАЛЕНКО) інформацію щодо наявності повідомлень про конфлікт інтересів за формою згідно з додатком 1.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Начальник районної  
військової адміністрації

Олег ЛЕДНІК

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника  
Кременчуцької районної  
військової адміністрації  
30.05.2024 № 85

### ЗАХОДИ

щодо мінімізації можливості виникнення конфлікту інтересів осіб,  
уповноважених на виконання функцій держави, та врегулювання конфлікту  
інтересів у разі його виникнення

1. Не допускати можливостей виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів серед державних службовців. У разі наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів державний службовець повинен невідкладно повідомити про це в письмовій формі свого безпосереднього керівника. Не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

Структурні підрозділи Кременчуцької  
районної державної (військової)  
адміністрації.

Постійно.

2. Забезпечити обов'язкове надання державними службовцями відомостей щодо близьких осіб, які працюють в одній сфері та можуть бути в безпосередньому підпорядкуванні, а у разі виникнення обставин щодо обмеження роботи близьких осіб негайно вживати заходів щодо їх усунення.

Структурні підрозділи Кременчуцької  
районної державної (військової)  
адміністрації.

Постійно.

3. Забезпечити надання особами, що претендують на зайняття вакантних посад державного службовця, під час оформлення документів інформації про близьких осіб, які працюють у Кременчуцькій районній державній (військовій) адміністрації (за формою згідно з додатком 2).

Структурні підрозділи Кременчуцької  
районної державної (військової)  
адміністрації, сектор управління

персоналом апарату Кременчуцької районної державної (військової) адміністрації.

Постійно.

4. Відповідно до статті 56 Закону України „Про запобігання корупції” забезпечити проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, а також посад з підвищеним корупційним ризиком.

Структурні підрозділи Кременчуцької районної державної (військової) адміністрації, сектор управління персоналом апарату Кременчуцької районної державної (військової) адміністрації.

Постійно.

5. Проводити ознайомлення осіб, які претендують на зайняття посад державних службовців, з вимогами і обмеженнями щодо прийняття та проходження державної служби відповідно до законів України „Про державну службу” та „Про запобігання корупції”.

Структурні підрозділи Кременчуцької районної державної (військової) адміністрації, сектор управління персоналом апарату Кременчуцької районної державної (військової) адміністрації.

Постійно.

6. Постійно проводити роз’яснювальну роботу серед працівників апарату та структурних підрозділів Кременчуцької районної державної адміністрації щодо ознак конфлікту інтересів та алгоритму дій у разі його виявлення.

Головний спеціаліст сектору управління персоналом апарату Кременчуцької районної державної (військової) адміністрації (уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції).

7. Здійснювати попередження працівників щодо дотримання Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05 серпня 2016 року № 158, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 31 серпня 2016 року за № 1203/29333 (зі змінами), а в разі їх порушення аналізувати причини та умови, що сприяли таким порушенням.

Структурні підрозділи Кременчуцької районної державної (військової) адміністрації, сектор управління персоналом апарату Кременчуцької районної державної (військової) адміністрації.

Постійно.

8. Здійснювати аналіз нормативно-правових актів та документів, що приймаються або розробляються державними службовцями або відповідним колегіальним органом на наявність конфлікту інтересів.

Головний спеціаліст сектору управління персоналом апарату Кременчуцької районної державної (військової) адміністрації (уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції).

Постійно.

9. Надавати роз'яснення та консультації індивідуального характеру за заявами та повідомленнями суб'єктів конфлікту інтересів щодо наявності в їх діяльності реального або потенційного конфлікту інтересів, а також заходів запобігання або його врегулювання.

Головний спеціаліст сектору управління персоналом апарату Кременчуцької районної державної (військової) адміністрації (уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції).

Постійно.

10. Аналізувати інформацію отриману від правоохоронних органів і судових органів щодо притягнення державних службовців та посадових осіб до відповідальності за корупційні правопорушення для внесення пропозицій про усунення недоліків та поліпшення роботи щодо запобігання, виявлення та врегулювання конфлікту інтересів.

Головний спеціаліст сектору управління персоналом апарату Кременчуцької районної державної (військової) адміністрації (уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції), юридичний відділ апарату Кременчуцької районної державної (військової) адміністрації.

Постійно.

Керівник апарату районної  
військової адміністрації



Таміла САМБУР

Додаток 1

до розпорядження начальника  
Кременчуцької районної  
військової адміністрації

ІНФОРМАЦІЯ  
щодо наявності повідомлень про конфлікт інтересів

Назва структурного підрозділу	Звітний період	Кількість випадків конфлікту інтересів, про які було повідомлено	Кількість виявлених випадків конфлікту інтересів, про які не було повідомлено	Кількість випадків притягнення державних службовців до адміністративної відповідальності за ст. 1727 КУпАП
1	2	3	4	5

\_\_\_\_\_  
Посада керівника

\_\_\_\_\_  
підпис

\_\_\_\_\_  
Власне ім'я, прізвище

Примітка.

Навести щодо кожного випадку (в разі наявності) такі дані:

1. Посада особи, яка повідомила про конфлікт інтересів, або у якої було виявлено конфлікт інтересів.
2. Суть конфлікту інтересів.
3. Яким чином було виявлено конфлікт інтересів.
4. Хто приймав рішення щодо усунення чи врегулювання конфлікту інтересів, які заходи були застосовані для врегулювання конфлікту інтересів.
5. Якщо випадок неповідомлення про конфлікт інтересів розглядався в суді, яке рішення було прийнято та як його виконано.

Додаток 2

до розпорядження начальника  
Кременчуцької районної  
військової адміністрації

ІНФОРМАЦІЯ  
про близьких осіб, які працюють у Кременчуцькій районній  
державній (військовій) адміністрації

Я, \_\_\_\_\_  
(власне ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_ (посада, на яку особа претендує)

відповідно до статті 27 Закону України „Про запобігання корупції”

повідомляю, що в \_\_\_\_\_  
(назва державного органу)

(не) працюють близькі особи\*:

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові близьких осіб)

\_\_\_\_\_ (посада, підрозділ)

\_\_\_\_\_ (ступінь родинного зв'язку)

„ \_\_\_\_\_ ” 20 \_\_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (підпис)

\* Близькі особи - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, зазначеним у частині 1 статті 3 Закону України “Про запобігання корупції”, (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 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.