

**KRDA**

Агенція регіонального
розвитку Київської області

+380 63 023 11 93

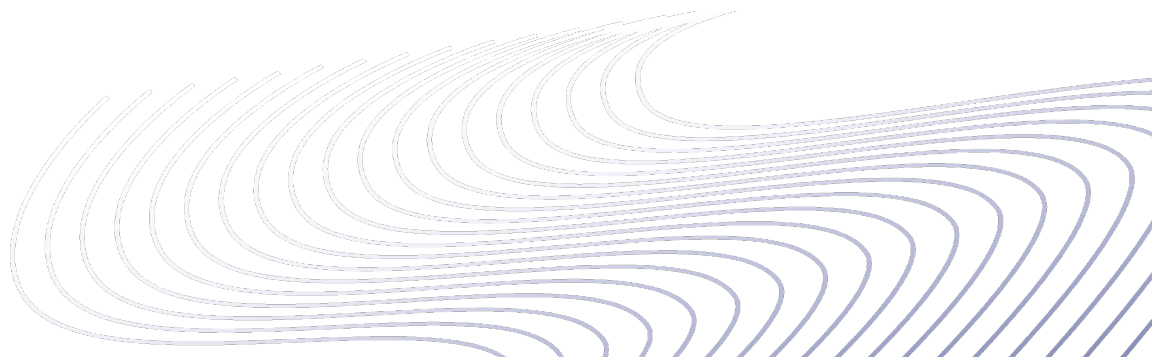
3A Leipsyzka Street, Kyiv
nazarii.volianskyi@krda.gov.ua

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Директора Установи
«Агенція регіонального розвитку Київської області»
від «16» вересня 2026 р., № 9

**ПОЛІТИКА
ПРО КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ**
Установи «Агенція регіонального розвитку Київської області»

м. Київ – 2026 рік





1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ця Політика про конфлікт інтересів (далі – Політика) Установи «Агенція регіонального розвитку Київської області» (далі – Агенція) розроблена відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про засади державної регіональної політики», Типового положення про агенцію регіонального розвитку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 лютого 2016 р. № 258 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2022 р. № 1203), інших актів законодавства України, а також Положення про Агенцію та інших внутрішніх документів Агенції.

1.2. Політика визначає поняття конфлікту інтересів, засади, порядок виявлення, запобігання, розкриття та врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів, права та обов'язки осіб, на яких поширюється дія цієї Політики, а також відповідальність за його порушення.

1.3. Дія цієї Політики поширюється на:

- голову та членів Наглядової ради Агенції;
- голову та членів Експертної ради Агенції;
- директора Агенції;
- штатних працівників Агенції незалежно від займаної посади;
- фізичних та юридичних осіб (експертів, консультантів, підрядників), залучених Агенцією до виконання робіт, надання послуг чи проведення експертизи на підставі цивільно-правових договорів (далі – залучені експерти), (далі разом – суб'єкти цієї Політики).

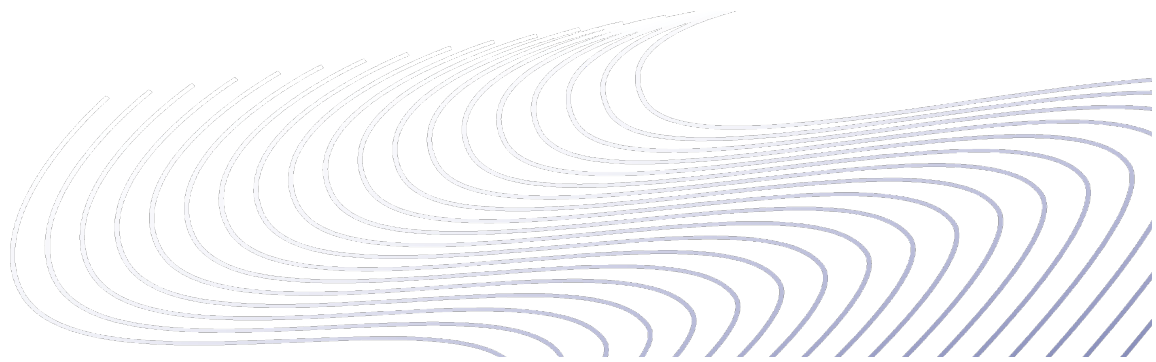
1.4. Агенція є юридичною особою, неприбутковою, небюджетною установою, що утворена з метою ефективної реалізації державної регіональної політики в Київській області, і у своїй діяльності керується принципом доброчесності та неупередженості при прийнятті рішень.

1.5. Основними принципами, на яких ґрунтується ця Політика:

- пріоритет інтересів Агенції та її засновників (співзасновників) над приватними інтересами суб'єктів цієї Політики;
- законність, доброчесність, об'єктивність та неупередженість прийняття рішень;
- своєчасність та повнота розкриття інформації про реальний або потенційний конфлікт інтересів;
- колегіальність та прозорість прийняття рішень щодо врегулювання конфлікту інтересів;
- неухильність виконання заходів з врегулювання конфлікту інтересів;
- недопущення будь-яких переваг чи привілеїв для суб'єктів цієї Політики, їхніх близьких осіб або пов'язаних із ними суб'єктів.

2. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

2.1. У цій Політиці терміни вживаються у такому значенні:





конфлікт інтересів – суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, наявність якої може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття нею рішень, а також на вчинення чи невчинення дій під час виконання таких повноважень;

потенційний конфлікт інтересів – наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої 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, професійними 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;

заінтересована особа – суб'єкт цієї Політики, у якого наявний реальний або потенційний конфлікт інтересів щодо конкретного питання, що розглядається чи вирішується Агенцією;

близькі особи – члени сім'ї суб'єкта цієї Політики, а також чоловік, дружина, батьки, діти, рідні брати і сестри, дід, баба, онуки, усиновлювачі, усиновлені, а також інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом цієї Політики;

врегулювання конфлікту інтересів – усунення реального чи потенційного конфлікту інтересів суб'єкта цієї Політики шляхом вжиття заходів, передбачених розділом 6 цієї Політики;

неправомірна вигода – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які пропонують, обіцяють, надають або отримують без законних на те підстав.

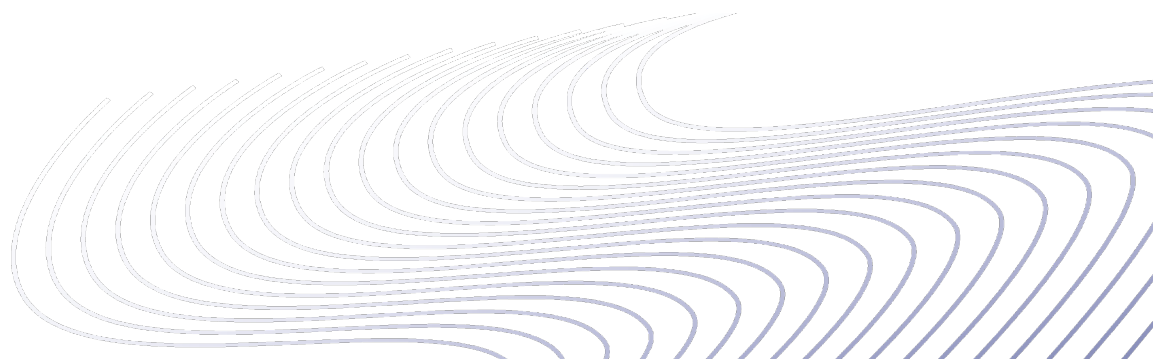
3. ВИДИ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ ТА СИТУАЦІЇ ЙОГО ВИНИКНЕННЯ

3.1. Конфлікт інтересів може мати характер реального або потенційного, а також виникати як одноразова ситуація або мати системний (триваючий) характер.

3.2. Конфлікт інтересів у діяльності Агенції може виникати, зокрема, у таких ситуаціях:

– під час розгляду Наглядовою радою питань про призначення (звільнення) директора, погодження установчих та внутрішніх документів, схвалення значних правочинів, якщо член Наглядової ради, його близькі особи чи пов'язані з ним юридичні особи є стороною або вигодонабувачем відповідного рішення;

– під час розгляду Експертною радою проєктів регіонального розвитку, заявок на грантову чи іншу фінансову підтримку, якщо член Експертної ради, його близькі особи





чи пов'язані з ним юридичні особи є заявником, виконавцем, співвиконавцем або іншим чином заінтересовані у результатах розгляду;

- під час здійснення Агенцією закупівель товарів, робіт і послуг, якщо працівник Агенції, залучений експерт або член колегіального органу пов'язаний із учасником процедури закупівлі;

- під час прийняття на роботу, переведення, преміювання чи застосування дисциплінарних стягнень щодо працівників, які є близькими особами суб'єкта, що приймає відповідне рішення;

- під час укладення Агенцією договорів (у тому числі про залучення експертів, консультантів, підрядників) з фізичними або юридичними особами, пов'язаними із суб'єктом цієї Політики;

- у разі суміщення суб'єктом цієї Політики своєї діяльності в Агенції з підприємницькою, представницькою чи консультативною діяльністю, що може суперечити інтересам Агенції;

- в інших випадках, коли приватний інтерес суб'єкта цієї Політики може вплинути на об'єктивність прийняття рішення в інтересах Агенції.

4. ОБОВ'ЯЗКИ СУБ'ЄКТІВ ЦЬОЇ ПОЛІТИКИ

4.1. Суб'єкти цієї Політики зобов'язані:

- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів;

- невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особі стало відомо чи повинно було стати відомо про наявність у неї реального або потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомляти про це в порядку, визначеному розділом 5 цієї Політики;

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

- утримуватися від голосування, участі в обговоренні та підготовці проєктів рішень з питання, щодо якого наявний конфлікт інтересів;

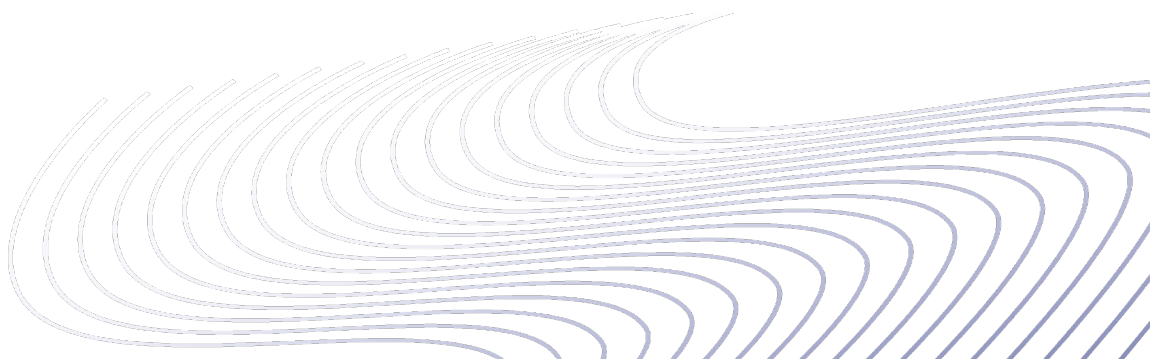
- не використовувати своє службове становище, повноваження, майно та ресурси Агенції в приватних інтересах;

- не розголошувати та не використовувати в приватних інтересах інформацію, що стала відома у зв'язку з виконанням повноважень в Агенції;

- виконувати рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, ухвалені відповідно до цієї Політики.

4.2. Директор Агенції зобов'язаний забезпечити ознайомлення всіх штатних працівників та залучених експертів із цією Політикою під підпис (або в інший спосіб, що дозволяє зафіксувати факт ознайомлення) до початку виконання ними відповідних функцій.

5. ПОРЯДОК ВИЯВЛЕННЯ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ





5.1. Суб'єкт цієї Політики, у якого виник реальний або потенційний конфлікт інтересів щодо конкретного питання, зобов'язаний повідомити про це письмово (у паперовій або електронній формі), зокрема з використанням форми, наведеної у Додатку 1 до цієї Політики.

5.2. Повідомлення надсилається:

- членом Наглядової ради – голові Наглядової ради (а у разі конфлікту інтересів у голови Наглядової ради – іншим членам Наглядової ради);
- членом Експертної ради – голові Експертної ради та директору Агенції;
- директором Агенції – голові Наглядової ради;
- штатним працівником – своєму безпосередньому керівнику та директору Агенції;
- залученим експертом – директору Агенції або відповідальній структурній одиниці Агенції, що є відповідальною за супровід відповідного договору, до початку виконання робіт (надання послуг), а якщо конфлікт виник під час виконання договору – невідкладно після того, як про нього стало відомо.

5.3. Залучені експерти до початку виконання робіт (надання послуг) за договором з Агенцією підписують декларацію про відсутність конфлікту інтересів за формою, наведеною у Додатку 2 до цієї Політики. У разі виникнення конфлікту інтересів під час дії договору залучений експерт зобов'язаний невідкладно повідомити про це в порядку, визначеному пунктом 5.2 цієї Політики.

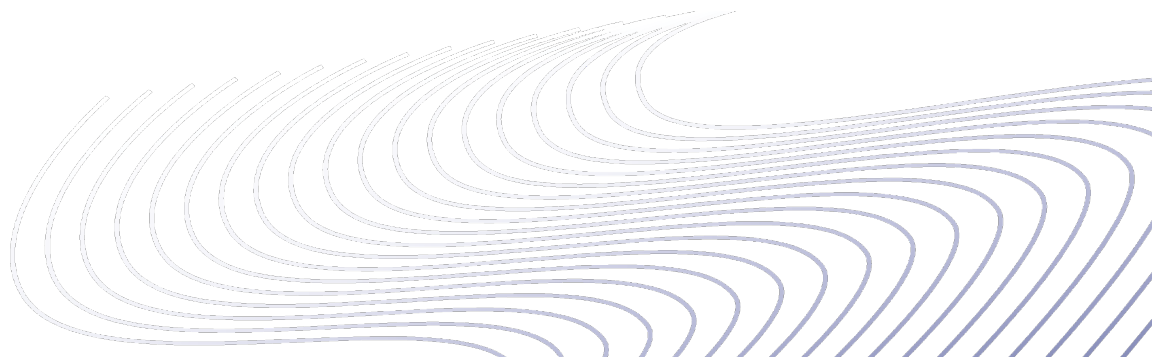
5.4. Особа, яка отримала повідомлення про конфлікт інтересів, зобов'язана протягом двох робочих днів з дня його отримання зареєструвати повідомлення в Реєстрі повідомлень про конфлікт інтересів (пункт 9.1 цієї Політики) та вжити заходів відповідно до розділу 6 цієї Політики.

5.5. Виявити конфлікт інтересів може також будь-яка інша особа – керівник, колега, член Наглядової ради чи Експертної ради, засновник (співзасновник) Агенції. У такому разі відповідне звернення розглядається в порядку, аналогічному розгляду самостійного повідомлення, і суб'єкт, якого воно стосується, письмово надає пояснення.

6. ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

6.1. Залежно від характеру та ступеня конфлікту інтересів застосовується один або декілька з таких заходів:

- самовідвід (усунення) заінтересованої особи від участі в підготовці, обговоренні, розгляді та прийнятті відповідного рішення;
- обмеження доступу заінтересованої особи до інформації, документів чи матеріалів, що стосуються питання, щодо якого виник конфлікт інтересів;
- перегляд обсягу службових повноважень заінтересованої особи;
- здійснення прийняття відповідного рішення колегіальним органом (Наглядовою радою, Експертною радою) без участі заінтересованого члена, з фіксацією цього факту в протоколі засідання;
- зовнішній (незалежний) розгляд чи погодження питання, зокрема із залученням особи чи органу, не пов'язаних із заінтересованою особою;





– розірвання або зміна умов цивільно-правового договору із залученим експертом – у разі, якщо конфлікт інтересів не може бути усунутий іншим шляхом;

– інші заходи, що є пропорційними характеру та значенню конфлікту інтересів і дозволяють забезпечити об'єктивність та неупередженість прийняття рішення.

6.2. Рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів члена Наглядової ради приймається Наглядовою радою без участі заінтересованого члена простою більшістю голосів присутніх членів, що не мають конфлікту інтересів щодо відповідного питання, і фіксується в протоколі засідання.

6.3. Рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів члена Експертної ради приймається Експертною радою без участі заінтересованого члена та доводиться до відома директора Агенції.

6.4. Рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів директора Агенції приймається Наглядовою радою.

6.5. Рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів штатного працівника приймається директором Агенції (або уповноваженою ним особою) з урахуванням пропозицій безпосереднього керівника такого працівника.

6.6. До моменту прийняття рішення про врегулювання конфлікту інтересів заінтересована особа зобов'язана утримуватися від вчинення дій та прийняття рішень в умовах такого конфлікту.

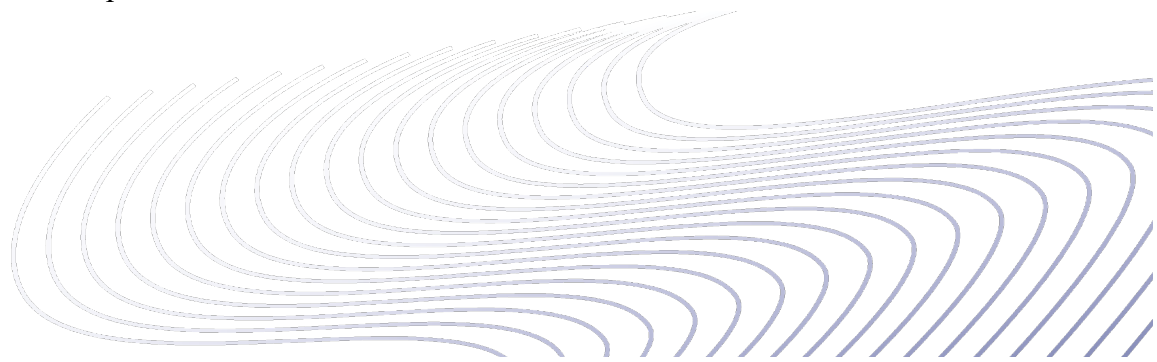
7. ОСОБЛИВОСТІ ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ В ОКРЕМИХ СФЕРАХ ДІЯЛЬНОСТІ АГЕНЦІЇ

7.1. У сфері публічних закупівель товарів, робіт і послуг конфлікт інтересів виявляється та врегульовується з урахуванням вимог Закону України «Про публічні закупівлі»; особа, яка має конфлікт інтересів щодо предмета закупівлі чи учасника процедури, не залучається до підготовки тендерної документації, роботи тендерного комітету (уповноваженої особи) та оцінки пропозицій.

7.2. У процесі відбору та оцінювання проєктів регіонального розвитку, заявок на грантову чи іншу фінансову або консультаційну підтримку член Експертної ради, штатний працівник або залучений експерт, який має реальний чи потенційний конфлікт інтересів щодо заявника (проєкту), не бере участі в оцінюванні, голосуванні та підготовці висновку щодо такого проєкту (заявки), про що зазначається в протоколі засідання Експертної ради.

7.3. Під час залучення експертів, консультантів та інших виконавців за цивільно-правовими договорами Агенція вживає заходів для запобігання конфлікту інтересів шляхом обов'язкового підписання декларації про відсутність конфлікту інтересів (Додаток 2) та перевірки наявності пов'язаності потенційного контрагента з посадовими особами Агенції, членами Наглядової ради чи Експертної ради.

7.4. У відносинах із засновником та співзасновниками Агенції суб'єкти цієї Політики зобов'язані повідомляти про наявність будь-яких приватних інтересів, пов'язаних з органами місцевого самоврядування чи органами виконавчої влади, які є засновниками (співзасновниками) Агенції, якщо такі інтереси можуть вплинути на об'єктивність прийняття рішень.





8. ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО ПОДАРУНКІВ ТА ІНШИХ ВИГОД

8.1. Суб'єктам цієї Політики забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки, послуги чи іншу неправомірну вигоду для себе або близьких осіб від фізичних або юридичних осіб, які є (можуть бути) контрагентами, заявниками на отримання підтримки, учасниками закупівель або іншим чином пов'язані з діяльністю Агенції.

8.2. Обмеження, встановлені пунктом 8.1 цієї Політики, не поширюються на прийняття подарунків, які відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність (у тому числі в рамках офіційних і представницьких заходів), якщо вартість таких подарунків не перевищує розмірів, встановлених законодавством України для осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та не впливають і не можуть вплинути на об'єктивність прийняття рішень.

8.3. У разі отримання подарунка, який не відповідає умовам пункту 8.2 цієї Політики, суб'єкт зобов'язаний відмовитися від його прийняття, а якщо це неможливо – невідкладно повідомити про це директора Агенції (голову Наглядової ради – якщо йдеться про директора) та передати подарунок Агенції в порядку, визначеному внутрішніми документами Агенції.

9. РЕЄСТР ПОВІДОМЛЕНЬ ТА ОБЛІК ЗАХОДІВ З ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

9.1. Директор Агенції визначає відповідального працівника, який веде Реєстр повідомлень про конфлікт інтересів (далі – Реєстр), до якого вносяться відомості про: дату надходження повідомлення, суб'єкта, який повідомив про конфлікт інтересів, зміст (характер) конфлікту інтересів, вжиті заходи щодо його врегулювання та результат розгляду.

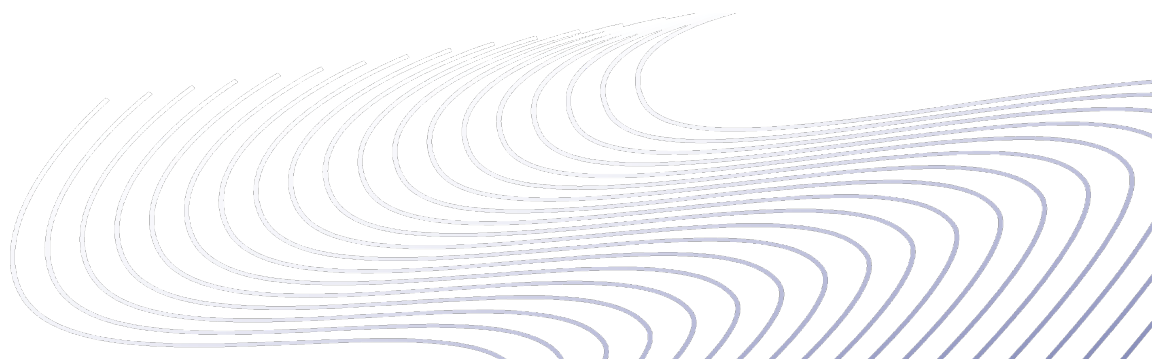
9.2. Реєстр ведеться в паперовій та/або електронній формі і зберігається протягом строку, встановленого номенклатурою справ Агенції, з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних.

9.3. Наглядова рада має право в будь-який час отримати від директора Агенції інформацію (витяг) з Реєстру щодо стану виявлення та врегулювання конфліктів інтересів в Агенції.

10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЦЬОЇ ПОЛІТИКИ

10.1. Суб'єкт цієї Політики, який не повідомив про наявність реального або потенційного конфлікту інтересів, вчинив дії чи прийняв рішення в умовах реального конфлікту інтересів, несе відповідальність згідно із законодавством України, умовами трудового або цивільно-правового договору та цією Політикою.

10.2. До штатних працівників Агенції за порушення цієї Політики можуть застосовуватися заходи дисциплінарної відповідальності відповідно до законодавства про працю та Правил внутрішнього трудового розпорядку Агенції.





10.3. До залучених експертів за порушення цієї Політики можуть застосовуватися заходи відповідальності, передбачені відповідним цивільно-правовим договором, у тому числі його дострокове розірвання.

10.4. Питання про відповідальність члена Наглядової ради або Експертної ради за порушення цієї Політики розглядається відповідним органом, до складу якого входить така особа, за поданням директора Агенції або будь-якого іншого члена цього органу.

10.5. Правочин, вчинений Агенцією в умовах реального конфлікту інтересів з порушенням порядку, визначеного цією Політикою, може бути оскаржений, а особа, дії (бездіяльність) якої призвели до виникнення шкоди, несе відповідальність у розмірі завданих Агенції збитків згідно із законодавством України.

10.6. Особа, яка сумлінно та своєчасно повідомила про наявність у неї конфлікту інтересів, не несе відповідальності за сам факт його виникнення, якщо він не є наслідком порушення нею вимог законодавства чи внутрішніх документів Агенції.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ ПОЛІТИКИ

11.1. Загальний контроль та поточний контроль за дотриманням цієї Політики в Агенції здійснює Директор та Наглядова рада (щодо членів наглядової ради).

11.2. Контроль за дотриманням цієї Політики членами Експертної ради здійснює голова Експертної ради з інформуванням директора Агенції та (у разі системних порушень) Наглядової ради.

11.3. Директор Агенції не рідше одного разу на рік інформує Наглядову раду про стан дотримання цієї Політики, виявлені випадки конфлікту інтересів та вжиті заходи щодо їх врегулювання.

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Ця Політика набирає чинності з дня її затвердження Директором Агенції.

12.2. Зміни та доповнення до цієї Політики вносяться за рішенням Директору Агенції.

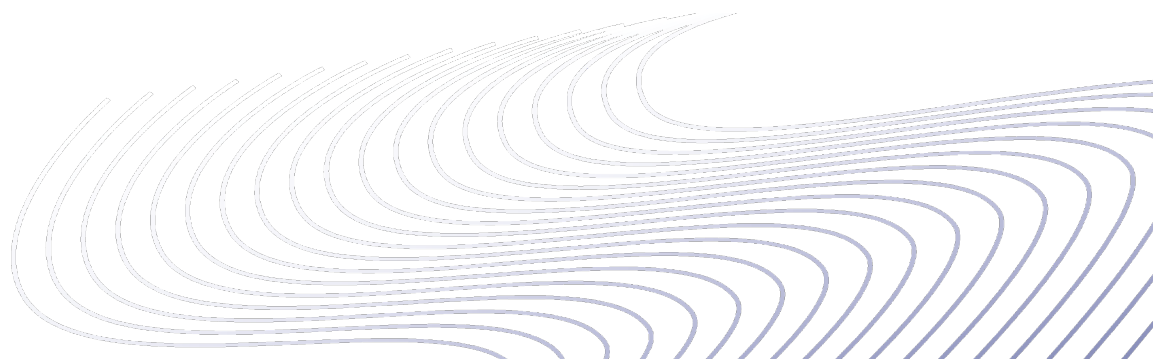
12.3. У разі якщо окремі положення цього документа суперечать нормам законодавства України, застосовуються норми законодавства України.

12.4. Усі суб'єкти цієї Політики повинні бути ознайомлені з ним під підпис протягом 10 робочих днів з дня його затвердження, а особи, які приймаються на роботу чи залучаються до співпраці з Агенцією після затвердження цієї Політики, – до початку виконання ними відповідних функцій.

12.5. Невід'ємною частиною цієї Політики є додатки:

– Додаток 1 – Форма повідомлення про наявність реального (потенційного) конфлікту інтересів;

– Додаток 2 – Форма декларації про відсутність конфлікту інтересів для залученого експерта.





Додаток 1
до Політики про конфлікт інтересів
Установи «Агенція регіонального розвитку
Київської області»

**ПОВІДОМЛЕННЯ про наявність реального (потенційного) конфлікту
інтересів**

Кому: _____
(посада, П.І.Б. керівника / голови Наглядової ради / голови Експертної ради)

Від кого: _____
(посада / статус у складі Наглядової ради, Експертної ради тощо, П.І.Б.)

Відповідно до вимог Політики про конфлікт інтересів Установи «Агенція регіонального розвитку Київської області» повідомляю про наявність у мене реального / потенційного (необхідне підкреслити) конфлікту інтересів:

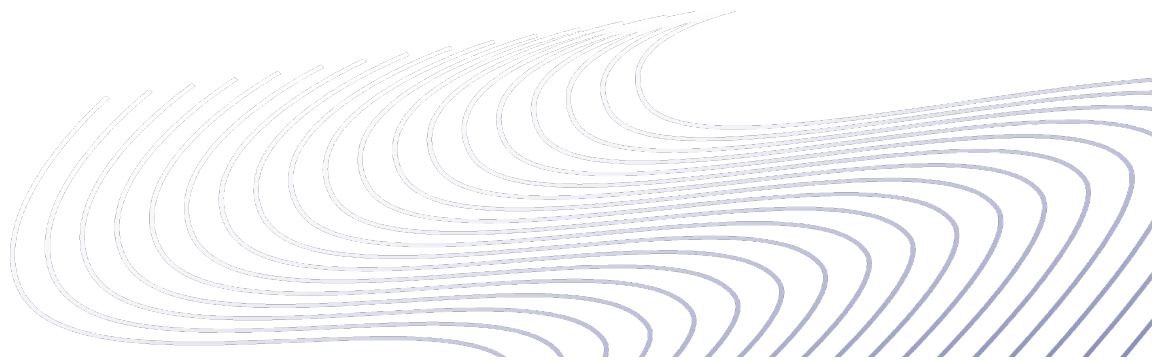
1. Питання (рішення, договір, процедура), щодо якого виник конфлікт інтересів:

2. Зміст приватного інтересу та його зв'язок із зазначеним питанням:

3. Пропозиції щодо способу врегулювання конфлікту інтересів (за наявності):

Дата: _____ Підпис: _____ / _____ /

Відмітка про реєстрацію в Реєстрі повідомлень: № _____ від «__» _____ 20__ р.





Додаток 2
до Політики про конфлікт інтересів
Установи «Агенція регіонального розвитку
Київської області»

ДЕКЛАРАЦІЯ про відсутність конфлікту інтересів

Я, _____,
(прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи / найменування та П.І.Б. представника юридичної
особи)
залучений(-а) Установою «Агенція регіонального розвитку Київської області» до
виконання робіт (надання послуг) за договором № _____ від «___» _____
20____ р. на _____ предмет:
_____ цією
декларацією підтверджую, що:

- мені відомі положення Політики про конфлікт інтересів Установи «Агенція регіонального розвитку Київської області»;
- на дату підписання цієї декларації я не маю реального або потенційного конфлікту інтересів щодо предмета зазначеного договору, у тому числі пов'язаного з участю моїх близьких осіб;
- у разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів під час виконання договору я зобов'язуюсь невідкладно письмово повідомити про це Агенцію в порядку, визначеному Положенням про конфлікт інтересів.

Дата: _____ Підпис: _____ / _____ /

