

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Черговими Загальними зборами
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
“ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ”
Протоколом № 06/01/2026
від 06.01.2026 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ
ІНТЕРЕСІВ В ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ»
(код ЄДРПОУ - 40112590)

м. Київ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в діяльності **ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ “ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ”** (надалі – Положення, Організація), **розроблено відповідно до вимог:**

- Закону України “Про громадські об’єднання” від 22.03.2012 року № 4572-VI;
 - Інших актів чинного законодавства України, предмет регулювання яких дотичний до вирішення питань організації запобігання конфлікту інтересів у межах Організації.
 - Статуту Організації,
- з метою **запобігання виникненню конфлікту інтересів та врегулювання конфліктів інтересів в діяльності Організації.**

1.2. Положення ґрунтується **на наступних принципах:**

- законність;
- добросовісність та добросесність;
- прозорість та гласність;
- пріоритет інтересів статутної діяльності Організації;
- недопущення проявів конфлікту інтересів;
- невідворотність відповідальності;
- недопущення виникнення та/або розвитку відносин з конфлікту інтересів у межах статутної діяльності Організації;
- захист персональних даних осіб, що дотичні до процедур, які визначаються цим Положенням.

Також, Організація у своїй практиці керується такими основними принципами у сфері запобігання та врегулювання конфлікту інтересів:

а) Прозорість і своєчасність інформування: необхідність вчасно повідомляти про будь-які ситуації, що можуть мати ознаки конфлікту інтересів.

б) Недопущення впливу приватного інтересу: в межах ухвалення рішень необхідно уникати ситуацій, коли приватний інтерес може переважити інтереси Організації.

в) Оцінка кожного випадку окремо: рішення про врегулювання конфлікту інтересів ухвалюється індивідуально, з урахуванням конкретних обставин, характеру інтересів та потенційних ризиків для Організації.

г) Пропорційність та обґрунтованість заходів: Організація застосовує заходи врегулювання конфлікту інтересів, адекватні ступеню загрози, яку він становить.

1.3. **Головним призначенням затвердження цього Положення** є прагнення Організації до мінімізації ризиків виникнення ситуацій, коли приватні інтереси задіяних осіб можуть негативно впливати на виконання ними своїх функцій у межах реалізації статутної діяльності Організації.

Запобігання, виявлення та врегулювання конфлікту інтересів розглядаються як невіддільна частина загальної системи добросесного управління.

Організація виходить із презумпції, що конфлікт інтересів може виникати внаслідок об’єктивних обставин, і його наявність не є порушенням сама по собі, але вимагає належного управління.

У випадках, коли здійснення тих чи інших повноважень чітко регламентується нормами Статуту Організації, іншими внутрішніми актами, а також нормами чинного законодавства України, ризик виникнення конфлікту інтересів є мінімальним.

1.4. Це Положення є обов’язковим до виконання на всіх етапах провадження статутної діяльності Організації, пов’язаної з:

- забезпеченням принципів відкритості, добросесності у питаннях запобігання конфлікту інтересів.
- забезпечення дотримання Організацією норм чинного законодавства України.
- запобіганням конфлікту інтересів та проявам у процесах статутної діяльності Організації.
- інші завдання та цілі, що дотичні до вирішення питань пов’язаних з конфліктом інтересом.

Положення застосовується до всіх осіб, які прямо або опосередковано залучені до статутної діяльності Організації, незалежно від їх правового статусу та підстав такого залучення.

1.5. Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження рішенням Загальних зборів Організації відповідно до **п. 5.2.14. Статуту Організації** та діє безстроково, якщо інше не визначено за рішенням Загальних зборів Організації.

Нова редакція Положення затверджується, виходячи з інтересів/поточних потреб статутної діяльності Організації на підставі відповідного рішення Загальних зборів Організації.

Повноваження тлумачення положень та перегляду/внесення змін до цього Положення належить Загальним зборам Організації.

Усі особи, що зобов'язуються виконувати Положення, мають право надавати рекомендації та пропозиції щодо змін та удосконалення положень цього Положення, які розглядаються та затверджуються Загальними зборами Організації.

1.6. Ознайомлення Благодійників, членів, членів управління, волонтерів, працівників, контрагентів, бенефіціарів Організації та/або інших зацікавлених осіб з Положенням, у тому числі внесеними до них змінами/доповненнями може здійснюватись шляхом:

- розміщення тексту/оновленого тексту Положення на офіційному веб-сайті Організації у строк, визначений Головою Організації;
- проведення спеціальних інформаційних сесій/тренінгів для членів Організації, членів органів управління Організації, працівників та волонтерів Організації щодо вимог цього Положення;
- включення умов Положення до пакету документів, які обов'язкові для ознайомлення для нових членів, членів органів управління Організації, працівників та волонтерів Організації під час їх вступу/працевлаштування/залучення до статутної діяльності;
- надсилання електронною поштою повідомлень про прийняття/оновлення Положення членам Організації, членів органів управління Організації, працівникам та волонтерам Організації з посиланням на повний текст документу;
- включення пункту про ознайомлення з Положенням до договорів/угод з контрагентами Організації;
- надання друкованих примірників Положення для ознайомлення за письмовим запитом зацікавлених осіб за рахунок зацікавлених осіб;
- будь-яким іншим шляхом, визначеним за рішенням Голови Організації та/або вимогами грантодавців (донорів).

1.7. Порядок пріоритетного застосування джерел регулювання

1.7.1. З метою забезпечення правової визначеності та однозначності застосування цього Положення, Організація встановлює пріоритетність джерел регулювання у питаннях запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, а також у суміжних питаннях, що можуть впливати на процедури, визначені цим Положенням.

1.7.2. У межах діяльності Організації застосовуються такі джерела регулювання:

а) **чинне законодавство України;**

б) **Статут Організації;**

в) **договори та/або інші обов'язкові вимоги Благодійників (донорів/грантодавців), які прийняті Організацією в установленому порядку та є обов'язковими до виконання у межах відповідних проєктів та програм Організації, що профінансовані відповідним Благодійником;**

г) **це Положення та внутрішні документи Організації** (політики, положення, процедури, правила, регламенти);

г) **індивідуальні документи** у межах правовідносин (трудові договори, цивільно-правові договори, волонтерські договори, накази, доручення тощо) — у частині, що не суперечить вищим за пріоритетом джерелам регулювання.

1.7.3. У разі колізії (суперечності) між джерелами регулювання або неоднозначності їх застосування, пріоритет мають джерела регулювання вищого рівня у такій послідовності:

1. законодавство України;

2. Статут Організації;

3. **обов'язкові вимоги Благодійників/умови договорів з Благодійниками — у межах, у яких такі вимоги не суперечать законодавству України та Статуту Організації, а також у межах відповідних проєктів та програм Організації, що профінансовані відповідним Благодійником та за умови, що такі вимоги зафіксовані у межах договорів з Благодійниками;**

4. **це Положення та інші внутрішні документи Організації.**

1.7.4. У питаннях, що належать до окремої предметної сфери внутрішнього регулювання, **спеціальний (профільний) внутрішній документ** має пріоритет перед іншими внутрішніми документами Організації, включно з цим Положенням, у частині, що стосується виключно відповідної сфери.

1.7.5. Якщо договором з Благодійником та/або обов'язковими правилами Благодійника встановлено спеціальні вимоги щодо конфлікту інтересів, такі вимоги застосовуються пріоритетно **в межах відповідного проєкту/програми**, за умови що вони:

- а) не суперечать законодавству України та Статуту Організації;
- б) належним чином доведені до відома задіяних осіб, які залучені до реалізації відповідного проєкту/програми.

1.7.6. У разі виявлення колізії між внутрішніми документами Організації, яка унеможливує однозначне застосування джерел регулювання, Ревізор Організації та/або Голова Організації (у межах повноважень) ініціюють перегляд відповідних документів та подання пропозицій на розгляд Загальних зборів Організації, якщо це необхідно відповідно до Статуту.

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

2.1. З метою уникнення двозначності при застосуванні цього Положення, наступні терміни слід тлумачити згідно даних визначень:

2.1.1. “Бенефіціар” - це набувач благодійної допомоги (фізична особа, неприбуткова організація або територіальна громада), що одержує допомогу від Організації відповідно до вимог **ЗУ №5073** у межах реалізації статутної діяльності Організації згідно з **розділу 2 Статуту Організації**.

2.1.2. “Задіяна особа” - це фізична особа, яка на підставі встановлених з Організацією правовідносин залучена до здійснення статутної діяльності Організації та/або до виконання завдань, що забезпечують досягнення цілей Організації.

До **задіяних осіб** належать:

а) члени Організації - особи, які відповідно до Статуту та чинного законодавства є членами Організації та беруть участь у її статутній діяльності.

б) члени органів управління Організації - особи, які обіймають посади у колегіальних або одноосібних органах управління Організації та здійснюють керівництво або контроль за діяльністю Організації. До цієї категорії належать:

- Голова Організації;
- Ревізор;
- інші посадові особи згідно зі Статутом;

в) працівники Організації - особи, які працевлаштовані в Організації на умовах, зокрема:

- основної зайнятості;
- сумісництва;
- дистанційної роботою;
- безстрокового або строкового трудового договору;
- інших умовах, визначених згідно з трудовим законодавством України та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Організації.

г) волонтери Організації - особи, які безоплатно на добровільних засадах виконують завдання, пов'язані з реалізацією статутних цілей Організації, включно з участю у заходах, проєктах, інформаційній та адміністративній підтримці, організації подій та інших видах діяльності, що спрямовані на досягнення цілей Організації.

2.1.3. “Контрагент Організації” - особа, з якою Організація укладає договір (угоду) відповідно до чинного законодавства України.

До **контрагентів Організації** можуть належати, зокрема:

- юридичні особи незалежно від форми власності та організаційно-правової форми;
- фізичні особи – підприємці (ФОП), зареєстровані відповідно до законодавства України;
- фізичні особи, які здійснюють незалежну професійну діяльність;
- фізичні особи, з якими укладено цивільно-правовий договір (ЦПД) на поставку товарів, виконання робіт чи надання послуг.

2.1.4. “Конфлікт інтересів” - це суперечність між приватним інтересом задіяної особи та її трудовими, управлінськими, волонтерськими тощо обов'язками в межах участі у статутній діяльності Організації, яка може вплинути на неупереджене виконання нею цих обов'язків.

Якщо інше не передбачено рішенням Ревізора Організації, Голови Організації, Загальних зборів Організації або вимогами бенефіціарів, **не вважається конфліктом інтересів** участь задіяних осіб у реалізації окремих проєктів або програм Організації, зокрема у таких формах:

а) Участь у проєктах/програмах як працівників Організації на підставі письмових або усних трудових договорів (контрактів), укладених відповідно до **Кодексу законів про працю України та внутрішніх документів Організації**;

б) Участь у проєктах/програмах як контрагентів Організації - у статусі фізичних осіб-підприємців або осіб, що здійснюють незалежну професійну діяльність, на підставі цивільно-правових або господарських договорів, укладених згідно з **вимогами Цивільного кодексу України та внутрішніх документів Організації**.

Конфлікт інтересів може бути:

а) **Реальним** - коли приватний інтерес безпосередньо впливає на дії або рішення задіяної особи.

б) **Потенційним** - коли існують підстави вважати, що приватний інтерес може вплинути на дії або рішення задіяної особи у майбутньому.

У межах Положення, розглядається **ЛИШЕ реальний конфлікт інтересів**, який іменується у тексті Положення "конфлікт інтересів".

Потенційний конфлікт інтересів може бути розглянутий та врегульований виключно за вимогою Благодійника.

Потенційний конфлікт інтересів врегульовується у відповідності до домовленостей між Благодійником та Організацією.

2.1.5. "Особи, з якими існує особиста зацікавленість" - особи, що не підпадають під визначення членів сім'ї та близьких осіб, з якими у задіяної особи існують інші типи стосунків (особисті, дружні, позаслужбові, пов'язані зі спільним членством у організаціях (громадських, політичних, релігійних) тощо.

2.1.6. "Пов'язана особа" – це термін, що визначається відповідно до положень Податкового кодексу України. Термін може визначатися також з урахуванням інших сімейних, ділових, фінансових або інших залежностей, що можуть впливати на об'єктивність прийняття рішень.

2.1.7. "Приватний інтерес" - це інтерес, що може включати, зокрема:

- особисті інтереси майнового або немайнового характеру (у т.ч. фінансові вигоди, подарунки, ділова гостинність, що виходить за встановлені Організацією межі/розміри);
- інтереси членів сім'ї або осіб, з якими існує особиста зацікавленість (надалі також «близькі особи») та/або інтереси третіх осіб, що мають зв'язок з задіяною особою;
- інтереси, пов'язані з участю у діяльності інших організацій, установ чи підприємств.

2.1.8. "Член сім'ї" - особа, що є членом сім'ї задіяної особи у розумінні **Сімейного кодексу України**. Інші терміни, що вживаються в цьому Положенні, слід тлумачити згідно законодавства України.

3. РІВНІ ТА СУБ'ЄКТИ ЗАСТОСУВАННЯ ПОЛОЖЕННЯ

3.1 Це положення застосовується на внутрішньому та зовнішньому рівні діяльності Організації відповідно до викладених нижче умов.

3.2. **Внутрішній рівень** - включає осіб, які мають пряме або постійне правове/трудове/організаційне відношення до Організації:

а) члени Організації;

б) члени органів управління Організації (як колегіальних, так і одноосібних), зокрема:

- Голова Організації;
- інші посадові особи згідно зі Статутом;

в) працівники Організації - незалежно від форми трудових відносин (основна зайнятість, сумісництво, дистанційна робота, тимчасове залучення тощо);

г) волонтери, які виконують завдання Організації, пов'язані з здійсненням статутної діяльності Організації;

3.3. **Зовнішній рівень** - охоплює осіб, які залучені до статутної діяльності Організації, але не є її штатними працівниками або членами, а саме:

а) **Благодійники**, які:

- надають допомогу Організації на добровільній та безоплатній основі;
- при внесенні пожертв дотримуються умов, що унеможливають вплив на рішення щодо управління Організацією.

б) **Контрагенти Організації;**

в) **Бенефіціари Організації.**

3.4. Реалізація цього Положення покладається на такі органи та посадових осіб:

- **Голова Організації;**
- **Ревізор Організації;**
- **Загальні збори Організації.**

3.5. Голова Організації, відповідно до Статуту та цього Положення:

- а) здійснює **оперативне управління** всіма процесами, пов'язаними з **запобіганням конфлікту інтересів;**
- б) забезпечує впровадження та **функціонування механізмів контролю та запобігання конфлікту інтересів,** включно з регулярним переглядом цього Положення;
- в) організовує **інформування та навчання осіб,** що підпадають під дію цього Положення, з питань етики, конфлікту інтересів і відповідального використання ресурсів;
- г) самостійно та/або за ініціативою Ревізора Організації здійснює притягнення винної особи до відповідальності у межах повноважень Голови Організації, що визначені Статутом;
- г) встановлює та здійснює контроль над механізмами дотримання вимог цього Положення суб'єктами на зовнішньому рівні (зокрема, шляхом включення необхідних положень до правочинів з суб'єктами зовнішнього рівня тощо);
- д) виконує інші повноваження, що пов'язані з реалізацією цього Положення.

3.6. Загальні збори Організації:

- а) ухвалюють рішення про **затвердження, зміну або доповнення** цього Положення;
- в) визначають **загальний порядок використання майна Організації,** включно з обмеженнями та пріоритетами;
- г) визначають **особливості внутрішнього контролю** за майном Організації;
- г) вирішують інші питання, що виникають у зв'язку з реалізацією положень цього Положення.

3.7. Ревізор Організації (у разі обрання відповідно до Статуту Організації) у межах реалізації цього Положення є незалежним контрольним суб'єктом та здійснює функції з виявлення, перевірки та врегулювання конфлікту інтересів:

- а) здійснює незалежний розгляд повідомлень та іншої інформації щодо конфлікту інтересів, у тому числі у випадках, коли такі повідомлення стосуються Голови Організації або членів органів управління;
- б) ухвалює рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів у межах повноважень, визначених цим Положенням, включно із застосуванням заходів організаційного та процедурного характеру;
- в) ініціює та проводить внутрішні перевірки і внутрішні розслідування щодо обставин, які можуть свідчити про порушення вимог цього Положення або про неналежне врегулювання конфлікту інтересів;
- г) здійснює перевірку дотримання вимог цього Положення задіяними особами Організації, у тому числі шляхом аналізу документів, правочинів, рішень органів управління та фактичних обставин їх реалізації;
- г) за результатами проведених перевірок або розслідувань готує обґрунтовані висновки, рекомендації та пропозиції щодо:
 - врегулювання конфлікту інтересів;
 - усунення виявлених порушень;
 - застосування заходів відповідальності до винних осіб;
- д) ініціює притягнення винних осіб до відповідальності шляхом подання відповідних пропозицій:
 - Загальним зборам Організації;
 - та/або Голові Організації - у межах їхніх повноважень, визначених Статутом та внутрішніми документами Організації;
- е) здійснює контроль за виконанням рішень, ухвалених за результатами розгляду питань конфлікту інтересів, у частині, що не суперечить його статусу та принципу незалежності;
- є) бере участь у підготовці пропозицій щодо внесення змін до цього Положення та інших внутрішніх документів Організації з метою вдосконалення механізмів запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;
- ж) виконує інші повноваження, пов'язані з реалізацією цього Положення, у межах, визначених Статутом Організації та рішеннями Загальних зборів.

Ревізор Організації здійснює свої повноваження **самостійно, неупереджено та незалежно** від органів управління Організації, втручання в його діяльність не допускається, крім випадків, прямо передбачених Статутом або чинним законодавством України.

Рішення, висновки та пропозиції Ревізора Організації, ухвалені у межах його повноважень, є обов'язковими для розгляду органами управління Організації та враховуються під час прийняття відповідних рішень.

У разі, якщо Ревізор Організації не обирається, повноваження Ревізора виконуються Головою Організації, за виключенням повноважень щодо нагляду та контролю діяльності Голови Організації, що виконуються Загальними зборами Організації.

2.8. Зміни до повноважень посадових осіб у сфері запобігання конфлікту інтересів можуть здійснюватися шляхом внесення змін до Статуту Організації, внесення змін до цього Положення, коригуванням положень трудових, цивільних чи волонтерських договорів.

4. ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

4.1. Організація має право проводити навчання та/або інструктажі для задіяних осіб з питань розпізнавання, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

Заходи, спрямовані на управління конфліктами інтересів фіксуються документально та підлягають зберіганню відповідно до встановлених процедур у Організації.

4.2. Члени органів управління та пов'язані з ними особи не мають права отримувати позики, кредити або забезпечення таких зобов'язань від Організації.

Члени Організації та члени органів управління не можуть бути бенефіціарами у межах реалізації статутної діяльності Організації, крім випадків, що передбачені чинним законодавством України.

4.3. У разі запиту з боку **Благодійника** щодо обґрунтування залучення конкретної задіяної особи до реалізації проекту/програми Організації, Голова Організації забезпечує:

- а)** підготовку письмового обґрунтування (зазначення кваліфікації, компетенцій, відсутності впливу приватного інтересу тощо);
- б)** подання обґрунтування у формі та в порядку, визначеному відповідним **Благодійником**;
- в)** вчинення інших дій, визначених умовами договору з відповідним Благодійником.

Надання матеріалів щодо обґрунтування залучення конкретної задіяної особи до реалізації проекту/програми Організації здійснюється у формі, що визначається Благодійником, та у межах, що за своїм змістом є достатнім для підтвердження обставин без розкриття надлишкової інформації.

У разі якщо запит Благодійника виходить за межі предмета цього Положення або може суперечити вимогам законодавства України чи внутрішнім документам Організації, Голова Організації має право ініціювати погодження обсягу інформації з Благодійником або надати мотивоване роз'яснення щодо неможливості надання окремих відомостей.

4.4. Задіяні особи зобов'язані подавати Заяву про відсутність конфлікту інтересів (далі – Заява) за власною ініціативою або на вимогу Ревізора Організації.

Заява має бути подана в паперовій формі та підписані особисто задіяною особою. Також допускається подача в електронній формі за наявності у задіяної особи підписати такі документи за допомогою УЕП/КЕП.

Строки подання Заяви - для задіяних осіб, які беруть участь у провадженні статутної діяльності Організації - **не пізніше 10 (десяти) робочих днів з моменту вимоги Ревізора Організації**.

У разі подання Заяви за власною ініціативою вона подається невідкладно після початку участі задіяної особи у реалізації статутної діяльності Організації.

4.5. У межах заповнення Заяви задіяні особи зобов'язані повідомити про:

- а)** наявність / відсутність будь-якого особистого, фінансового, іншого майнового та/або немайнового інтересу, який існує на момент подання Заяви і може впливати (**потенційний конфлікт інтересів**) / впливає (**реальний конфлікт інтересів**) на об'єктивність та/або неупередженість виконання ними функцій в Організації.
- б)** наявність прямого чи опосередкованого володіння ними (або їхніми близькими особами): корпоративними правами; статусом засновника, учасника, члена виконавчого, наглядового чи іншого органу або бенефіціарного власника юридичної особи, яка є або може бути контрагентом Організації.

4.6. Виявлення неправдивих відомостей у Заяві або неподання Заяви розглядається як порушення Положення та може бути підставою для застосування дисциплінарних заходів або припинення співпраці з такою задіяною особою відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх документів Організації.

4.7. У разі виявлення ситуації, що має ознаки конфлікту інтересів, задіяна особа зобов'язана:

- а) Повідомити про обставини конфлікту Ревізора Організації у порядку, що визначається Розділом 5 цього Положення;**
- б) Утриматися від дій або прийняття рішень у межах конфлікту інтересів до моменту надання роз'яснення або ухвалення рішення про врегулювання ситуації;**
- в) Надати письмову або усну інформацію про конфлікт та запропонувати (у разі наявності) спосіб врегулювання або самовідведення;**
- г) Звернутися до Ревізора за попереднім усним роз'ясненням щодо наявності або відсутності конфлікту інтересів.**

4.8. Організація виходить із презумпції добросовісності задіяних осіб та правомірності їх участі у діяльності Організації, якщо інше не буде встановлено за результатами належної внутрішньої процедури.

4.9. Сам по собі факт наявності сімейних, особистих або професійних зв'язків між задіяними особами не вважається порушенням цього Положення та не свідчить про наявність конфлікту інтересів, оскільки такі зв'язки можуть бути об'єктивно зумовлені історією створення Організації, характером її діяльності, професійним середовищем або іншими обставинами.

Зокрема, наявність сімейних, особистих або професійних зв'язків не визнається конфліктом інтересів за умови, що відповідні обставини не приховуються та є відомими для інших задіяних осіб Організації.

5. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ПОВІДОМЛЕННЯ ЩОДО ПОРУШЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Повідомлення про обставини, що мають ознаки конфлікту інтересів (далі - **Повідомлення**), є основним інструментом реалізації принципів доброчесності, прозорості та запобігання порушенням у діяльності Організації.

5.2. Подання Повідомлення розглядається як **належна та добросовісна поведінка**, спрямована на захист інтересів Організації за **винятком випадків**, коли Повідомлення подається з порушенням строку та/або містить неправдиві відомості та/або не містить усіх відомостей, що стосуються конфлікту інтересів та були відомі автору Повідомлення.

5.3. Жодні негативні правові, дисциплінарні або організаційні наслідки **не можуть наставати виключно з факту подання Повідомлення**, за умови його добросовісності.

5.4. Повідомлення може бути подане:

- а) задіяною особою - щодо власного конфлікту інтересів або щодо відомого їй конфлікту інтересів іншої особи;
- б) будь-якою третьою особою, якій стало відомо про обставини, що можуть свідчити про конфлікт інтересів.

Усі Повідомлення підлягають переданню на розгляд Ревізору Організації.

5.5. Задіяна особа зобов'язана подати Повідомлення **невідкладно**, але не пізніше **48 (сорока восьми) годин** з моменту, коли їй стало відомо або повинно було стати відомо про обставини, що мають ознаки конфлікту інтересів.

У разі сумнівів щодо наявності або характеру конфлікту інтересів задіяна особа зобов'язана звернутись до Ревізора за попереднім усним роз'ясненням щодо наявності або відсутності конфлікту інтересів **невідкладно**, але не пізніше **48 (сорока восьми) годин** з моменту, коли їй стало відомо або повинно було стати відомо про обставини, що мають ознаки конфлікту інтересів. У цьому випадку, строк зобов'язання щодо подання Повідомлення розраховується з моменту отримання задіяною особою усного роз'яснення Ревізора.

5.6. Повідомлення подається **у письмовій формі**:

- а) у паперовому вигляді з власноручним підписом;
- б) в електронній формі - з використанням КЕП/УЕП (за наявності);
- в) через інші канали зв'язку, визначені в Організації (у тому числі шляхом надсилання на електронну пошту Організації).

5.7. Для уніфікації та спрощення процедури Організація рекомендує використовувати **Типову форму Повідомлення**, затверджену у **Додатку 1** до цього Положення.

Подання Повідомлення у довільній формі здійснюється за умови, що воно містить усі обов'язкові відомості, визначені цим Положенням.

5.8. Повідомлення має містити щонайменше:

- а) дату виявлення або отримання інформації про відповідні обставини;
- б) опис обставин або ситуації, що, на думку заявника, мають ознаки конфлікту інтересів;
- в) зазначення суб'єкта конфлікту (за наявності такої інформації);
- г) інформацію про можливий вплив зазначених обставин на діяльність Організації;
- г) наявні документи, матеріали або інші відомості, що підтверджують або обґрунтовують повідомлену інформацію (за наявності).

Відсутність окремих відомостей **не є підставою для автоматичного відхилення Повідомлення**, якщо наведені факти підлягають перевірці.

5.9. Організація гарантує захист задіяних та третіх осіб, які добросовісно подали Повідомлення, від будь-яких форм тиску, переслідування або дискримінації.

5.10. Неподання або несвоєчасне подання відповідного повідомлення задіяною особою, якщо така особа знала або повинна була знати про факт конфлікту інтересів, є порушенням Положення та може тягнути за собою відповідальність згідно з його положеннями та/або законодавством України.

5.11. Підстави для нерозгляду Повідомлення

5.11.1. Повідомлення не підлягає розгляду по суті **Ревізором Організації** у разі наявності однієї або кількох таких **підстав**:

- а) наведені у Повідомленні обставини очевидно не містять та не можуть містити ознак конфлікту інтересів у розумінні цього Положення або законодавства України;
- б) Повідомлення стосується виключно оціночних суджень, припущень, особистих переконань або суб'єктивної незгоди з управлінськими рішеннями та/або не містить достатніх фактичних відомостей, які можна ідентифікувати, перевірити або співвіднести з конкретними особами чи подіями, у тому числі не дозволяє ідентифікувати суб'єкта можливого конфлікту інтересів;
- в) викладені у Повідомленні обставини не пов'язані з діяльністю Організації, її проектами, ресурсами або повноваженнями задіяних осіб;
- г) Повідомлення стосується подій/обставин, що: (і) відбулися до набуття особою статусу задіяної особи та/або (ii) виникли надто давно і більше не є актуальними щодо діяльності Організації;
- г) за наведеними у Повідомленні обставинами вже було проведено перевірку та/або ухвалено чинне рішення, або Повідомлення подається повторно з тих самих підстав — за відсутності нових істотних фактів, доказів чи обґрунтувань;
- д) Повідомлення є анонімним;
- е) Повідомлення спрямоване на оскарження рішень Загальних зборів Організації поза межами процедур, передбачених Статутом;
- є) Повідомлення подано з використанням каналів зв'язку, не визначених цим Положенням;
- ж) Повідомлення має ознаки завідомо неправдивого та/або поданого з метою тиску, дискредитації, помсти, створення перешкод у діяльності задіяної особи, обходу процедур дисциплінарної відповідальності та/або досягнення інших приватних інтересів, що не пов'язані з врегулюванням конфлікту інтересів.

5.11.2. Рішення про нерозгляд Повідомлення по суті ухвалюється Ревізором Організації одноосібно та оформлюється у формі мотивованого висновку із зазначенням конкретних підстав, передбачених цим Положенням.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО СЛУЖБОВОГО РОЗСЛІДУВАННЯ ТА ПЕРЕВІРКИ КОНТРАГЕНТІВ/БЕНЕФІЦІАРІВ ЩОДО МОЖЛИВОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

6.1. На підставі отриманого **Повідомлення** та/або з власної ініціативи, у межах повноважень, визначених Статутом та цим Положенням, Ревізор Організації має право ухвалити рішення шляхом видання відповідного **розпорядження** про початок:

- а) внутрішнього службового розслідування щодо можливого конфлікту інтересів (далі - *службове розслідування*); та/або
- б) перевірки контрагентів, бенефіціарів та інших пов'язаних осіб щодо можливого конфлікту інтересів (далі - *Перевірка*).

6.1.1. Службове розслідування та Перевірка є за своєю суттю **однорідними внутрішніми процедурами Організації**, спрямованими на:

- а) виявлення, аналіз та оцінку обставин, що можуть свідчити про наявність конфлікту інтересів;
- б) запобігання порушенням принципів доброчесності, незалежності та прозорості у діяльності Організації;
- в) формування підстав для ухвалення рішень щодо врегулювання конфлікту інтересів.

6.1.2. Відмінність між службовим розслідуванням та Перевіркою полягає не у характері застосовуваних заходів або методів, а виключно у **статусі осіб**, щодо яких такі процедури здійснюються, та у **стадії правовідносин** між відповідними особами та Організацією.

6.1.3. Службовому розслідуванню підлягають:

а) **здіянні особи Організації**;

б) **контрагенти/бенефіціари – фізичні особи та ФОП**, які перебувають із Організацією у чинних правовідносинах;

в) **контрагенти/бенефіціари – юридичні особи**, а також їх:

— керівники;

— кінцеві бенефіціарні власники;

— інші уповноважені особи (за наявності),

– якщо такі особи/зв'язки є релевантними для оцінки конфлікту інтересів у межах чинних правовідносин.

6.1.4. Перевірці підлягають:

а) кандидати у **здіянні особи Організації**;

б) потенційні **контрагенти/бенефіціари – фізичні особи та ФОП**, які перебувають на етапі встановлення певних правовідносин з Організацією;

в) потенційні **контрагенти/бенефіціари – юридичні особи**, які перебувають на етапі встановлення певних правовідносин з Організацією, а також їх:

— керівники;

— кінцеві бенефіціарні власники;

— інші уповноважені особи (за наявності),

– якщо такі особи/зв'язки є релевантними для оцінки конфлікту інтересів у межах чинних правовідносин.

Перевірка таких осіб здійснюється на етапі переговорів, планування, попередньої оцінки або прийняття управлінського рішення щодо доцільності та умов встановлення відповідних правовідносин.

6.1.5. Проведення Перевірки не створює, не змінює та не підтверджує правовідносин між Організацією та особою, щодо якої вона здійснюється, та не може тлумачитися як визнання такої особи задіяною особою або контрагентом Організації.

6.1.6. Проведення службового розслідування не є формою притягнення до відповідальності та не передбачає автоматичного застосування санкцій, а має виключно превентивний, оціночний та аналітичний характер.

6.2. Рішення про проведення службового розслідування та/або Перевірки оформляється з зазначенням таких відомостей:

● підстава проведення службового розслідування/Перевірки;

● прізвище, ім'я, по батькові особи та її посада/статус в Організації та/або найменування контрагента/бенефіціара та код ЄДРПОУ контрагента/бенефіціара, щодо яких проводиться службове розслідування/Перевірка;

● мета проведення службового розслідування/Перевірки;

● дата початку та планована дата закінчення проведення службового розслідування.

6.3. Службове розслідування та Перевірка проводяться **одноосібно** Ревізором Організації, що може залучати **здіянних осіб** у межах їх правовідносин з Організацією та/або третіх осіб.

Під час здійснення службового розслідування/Перевірки, **Ревізор самостійно визначає перелік ознак конфлікту інтересів з урахуванням конкретних обставин**, які зумовили проведення внутрішнього розслідування/Перевірки, характеру правовідносин, ролі та повноважень відповідних осіб, а також потенційного впливу таких обставин на об'єктивність та неупередженість прийняття рішень в Організації.

6.4. У ході службового розслідування та Перевірки Ревізор Організації має право:

а) витребувати необхідні документи, що перебувають у володінні Організації або задіяних/третіх осіб;

б) отримувати письмові пояснення від задіяних осіб та/або контрагентів/бенефіціарів;

в) здійснювати огляд внутрішніх документів, журналів доступу, електронних логів, у межах компетенції та без порушення законодавства України про захист персональних даних;

г) ставити уточнювальні питання та запитувати додаткові матеріали;

д) ініціювати залучення зовнішніх експертів (юристів, аудиторів, ІТ-фахівців), якщо це необхідно для об'єктивної перевірки на підставі **рішення Ревізора Організації**.

6.5. У ході службового розслідування та Перевірки Ревізор Організації враховує та аналізує відомості одного або сукупності джерел інформації, отриманих законним шляхом, а саме:

а) інформація, надана задіяними особами, а також контрагентами/бенефіціарами;

б) відкриті офіційні та публічні джерела, зокрема:

- Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- судові реєстри;
- інші державні інформаційні ресурси, що містять відомості про структуру власності, управління та пов'язаність осіб.

в) інформація державних органів, отримана у формі офіційних відповідей, повідомлень або публічних роз'яснень у межах їх повноважень.

г) результати аналізу, у тому числі:

- аналіз правочинів, корпоративних або договірних зв'язків;
- зіставлення отриманої інформації з даними щодо задіяних осіб Організації;
- виявлення потенційних точок перетину інтересів.

г) інформація з відкритих неофіційних джерел, зокрема:

- публікації у медіа;
- аналітичні матеріали;
- звіти міжнародних або галузевих організацій.

д) звернення або повідомлення третіх осіб, які містять обґрунтовані та перевірені відомості щодо можливого конфлікту інтересів.

е) будь-які інші джерела інформації, що з точки зору Ревізора Організації містять достовірну інформацію.

6.6. Особа, стосовно якої проводиться службове розслідування або Перевірка, має право:

- а) бути письмово поінформованими про факт початку внутрішнього розслідування/Перевірки;
- б) отримати можливість надати письмові пояснення, додаткові документи, зауваження, контраргументи;
- в) залучати свого представника або адвоката;
- г) отримати копію рішення за результатами службового розслідування/Перевірки.

6.7. Строк проведення службового розслідування/Перевірки становить до **20 (двадцяти) робочих днів** із можливістю продовження ще на до **10 (десяти) робочих днів** у разі складності справи, що оформляється окремим рішенням Ревізора Організації.

6.8. Матеріали службового розслідування/Перевірки зберігаються Організацією у визначеному порядку, із застосуванням режиму обмеженого доступу (за потреби), що унеможливує ознайомлення сторонніх осіб або неуповноважених задіяних осіб.

7. РІШЕННЯ ЩОДО ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

7.1. На підставі результатів внутрішнього розслідування та/або Перевірки, Ревізор Організації ухвалює одне з таких рішень:

- рішення про відсутність конфлікту інтересів;
- рішення про врегулювання конфлікту інтересів.

Рішення ухвалюються **письмово** у формі **розпорядження Ревізора**. Рішення можуть бути переглянуті шляхом подання скарги до Загальних зборів Організації.

7.2. **Рішення про відсутність конфлікту інтересів** ухвалюється, зокрема, у випадках, якщо за результатами розслідування та/або Перевірки встановлено хоча б одну з таких обставин:

- а) встановленні факти не містять ознак конфлікту інтересів у розумінні цього Положення;
- б) задіяна особа фактично не брала або не могла брати участі у прийнятті рішень, здійсненні дій або процесів, на які могли б впливати відповідні обставини;
- в) обставини конфлікту інтересів були усунуті до моменту прийняття будь-яких рішень або вчинення дій задіяною особою;
- г) відсутні інші обставини, що обґрунтовують наявність конфлікту інтересів, що передбачений цим Положенням.

Рішення про відсутність конфлікту інтересів передбачає **повну відсутність** будь-яких наслідків для особи, щодо якої було проведено службове розслідування або Перевірку.

Таке рішення може бути переглянуто лише рішенням Загальних зборів Організації на підставі вимоги Благодійника Організації.

7.3. **Рішення про врегулювання конфлікту інтересів** ухвалюється у випадках, коли за результатами розслідування та/або Перевірки встановлено наявність конфлікту інтересів, однак такий конфлікт:

- а) може бути усунений або мінімізований без припинення правовідносин із задіяною особою або контрагентом/бенефіціаром Організації;
- б) не призвів до істотних негативних наслідків для Організації або такі наслідки можуть бути усунуті;
- в) виник у зв'язку з особливостями організаційної структури, розподілу функцій або внутрішніх процесів Організації;
- г) був добросовісно або з порушенням строків, але без умисного приховування істотних обставин, повідомлений задіяною особою;
- г) був виявлений Ревізором або іншими джерелами до моменту реалізації негативних наслідків;
- д) потребує негайного застосування заходів запобігання повторному виникненню подібних обставин.

7.3.1. **Рішення про врегулювання конфлікту інтересів** передбачає застосування одного або декількох заходів врегулювання конфлікту інтересів, зокрема:

- а) самовідвід задіяної особи від участі у прийнятті рішень, переговорах, підготовці або підписанні документів, пов'язаних із відповідними обставинами;
- б) тимчасове або постійне обмеження повноважень задіяної особи у частині здійснення окремих функцій або прийняття окремих рішень;
- в) перерозподіл функцій та/або повноважень шляхом їх передання іншим задіяним особам Організації;
- г) обмеження доступу задіяної особи до окремих документів, інформаційних систем, баз даних або процесів Організації;
- г) переведення задіяної особи до іншого проєкту, програми або напряму діяльності Організації, у межах яких відсутній конфлікт інтересів;
- д) зміну умов правовідносин із задіяною особою шляхом укладення додаткової угоди, внесення змін до договору або іншого правового оформлення відносин;
- е) припинення участі задіяної особи у відповідному проєкті, програмі або окремому напрямі діяльності Організації;
- є) застосування інших заходів, що є пропорційними, обґрунтованими та спрямованими на усунення або мінімізацію впливу конфлікту інтересів та не суперечать законодавству України й внутрішнім документам Організації.

7.3.2. Заходи врегулювання конфлікту інтересів застосовуються лише в обсязі, необхідному для мінімізації ризику, і не повинні створювати надмірного втручання у діяльність Організації.

7.3.3. У разі якщо за результатами службового розслідування та/або Перевірки встановлено наявність конфлікту інтересів і для його врегулювання недостатньо застосування стандартних заходів, передбачених **п. 7.3.1. Положення**, або ситуація має комплексний характер (зокрема пов'язана з виключною компетенцією органів управління, необхідністю забезпечення кворуму, строківістю ухвалення рішень, умовами проєктів/програм, грантовими чи іншими договірними зобов'язаннями), врегулювання конфлікту інтересів здійснюється **Загальними зборами Організації** в індивідуальному порядку.

При розгляді таких випадків Загальні збори Організації:

- а) розглядають матеріали службового розслідування та/або Перевірки, висновки та рекомендації Ревізора Організації;
- б) визначають та затверджують **комбінацію заходів врегулювання**, що є пропорційною, обґрунтованою та спрямованою на усунення або мінімізацію впливу конфлікту інтересів;
- в) за необхідності встановлюють додаткові процедурні умови (обмеження доступу до інформації, спеціальний порядок підготовки/погодження/підписання документів, додаткове документування мотивів рішення тощо) з метою забезпечення прозорості та захисту інтересів Організації;
- г) забезпечують ухвалення рішення з дотриманням вимог цього Положення, Статуту Організації та законодавства України.

У межах проєктів та програм, що фінансуються Благодійником, Загальні збори Організації здійснюють врегулювання конфлікту інтересів у взаємодії з Ревізором Організації та з Благодійником — у тій мірі, у якій така взаємодія передбачена умовами відповідного фінансування, договором, грантовими правилами та/або іншими зобов'язаннями Організації.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

8.1. На підставі виявлення Порушення цього Положення **Ревізор** ініціює **притягнення до відповідальності винних осіб** шляхом звернення до Голови Організації/Загальних зборів Організації в залежності від виду відповідальності.

Таке рішення ухвалюється зокрема, але не виключно, за наступних обставин:

- а) задіяна особа, контрагент та/або бенефіціар умисно не повідомили про наявність конфлікту інтересів, а після здійснювали дії з свідомого приховування конфлікту інтересів;
- б) задіяна особа, контрагент та/або бенефіціар надали завідомо неправдиву інформацію щодо обставин конфлікту інтересів;
- в) задіяна особа, контрагент та/або бенефіціар вчинили дії або ухвалила рішення в умовах конфлікту інтересів, що призвело до істотних фінансових, правових, репутаційних чи інших втрат для Організації;
- г) задіяна особа, контрагент та/або бенефіціар істотно перешкождали проведенню службового розслідування/Перевірки чи не виконували вимоги Ревізора;
- д) задіяна особа, контрагент та/або бенефіціар свідомо здійснювали ухилення від виконання рішення Ревізора щодо врегулювання конфлікту інтересів.

8.2. Звернення Ревізора про ініціювання притягнення до відповідальності (далі — **Звернення**) подається у письмовій формі та має містити щонайменше:

- а) опис встановленого Порушення із посиланням на конкретні пункти цього Положення;
- б) короткий виклад обставин, часу, місця та способу вчинення Порушення (за наявності);
- в) відомості про осіб, яких стосується Звернення, та їх статус у взаємовідносинах з Організацією;
- г) перелік доказів/матеріалів, що підтверджують Порушення;
- г) оцінку впливу Порушення (фінансового/правового/репутаційного) або ризику його настання;
- д) пропозиції Ревізора щодо виду відповідальності/заходів впливу та/або інших дій для усунення наслідків Порушення.

8.3. Звернення має бути розглянуте у розумний строк, як правило — не пізніше **15 (п'ятнадцяти) робочих днів** з дати його отримання. У складних випадках строк може бути продовжено із зазначенням причин продовження, але не більше ніж до **30 (тридцяти) робочих днів**, якщо інше не впливає з вимог законодавства України, Статуту, договорів або вимог Благодійника.

8.4. За підсумками розгляду **Голова Організації** або **Загальні збори Організації** (в межах компетенції) ухвалюють одне або декілька із таких рішень:

- а) притягнути винну(их) особу(осіб) до відповідальності із визначенням конкретного заходу(ів) впливу;
- б) зобов'язати винну(их) особу(осіб) вчинити дії для усунення наслідків Порушення та/або мінімізації ризиків;
- в) доручити Ревізору або уповноважити іншу особу провести додаткову Перевірку/службове розслідування;
- г) відмовити у притягненні до відповідальності із зазначенням мотивів (за відсутності складу Порушення/недостатності доказів/непідвідомчості питання тощо);
- г) інші рішення, що відповідають Статуту Організації та цьому Положенню.

8.5. Виконання рішення, ухваленого за результатами розгляду Звернення, забезпечується Головою Організації шляхом видання відповідних розпорядчих документів, надання доручень, організації фактичних дій та контролю реалізації визначених заходів впливу, **за виключенням** випадків, що визначаються **п. 8.6. Положення**, Статутом та/або чинним законодавством України.

8.6. У випадках, коли рішення про притягнення до відповідальності стосується:

- а) **членів Організації** (зокрема застосування заходів впливу у вигляді письмового попередження, позбавлення символічних відзнак, виключення з Організації тощо); та/або
- б) **членів органів управління Організації** (зокрема дострокового припинення повноважень, відкликання з посади, обмеження участі у прийнятті рішень у визначених ситуаціях тощо),
— **виконання такого рішення** (включно з оформленням та реалізацією відповідних заходів) здійснюється **Загальними зборами Організації** у порядку, визначеному Статутом Організації.

8.7. Залежно від статусу особи та виду порушення, особи, винні в недотриманні цього Положення, можуть бути притягнуті Організацією до:

- **дисциплінарної відповідальності** - у формі попередження, догани, переведення на іншу посаду або звільнення;
- **цивільно-правової відповідальності** - шляхом відшкодування завданої Організації шкоди або упущеної вигоди;
- **внутрішньо-організаційних заходів впливу**, передбачених Статутом Організації.

8.8. Заходи відповідальності для окремих категорій осіб

8.8.1. **Члени Організації** несуть відповідальність за порушення цього Положення шляхом застосування одного або декількох із таких заходів впливу:

- усне зауваження
- письмове попередження;
- позбавлення символічних відзнак, що передбачені Статутом, за рішенням Загальних зборів Організації;
- виключення з Організації за рішенням Загальних зборів Організації.

8.8.2. **Члени органів управління Організації** (Голова Організації, інші посадові особи у випадку їх призначення) у разі порушення правил запобігання конфлікту інтересів можуть бути піддані таким заходам:

- усне зауваження
- письмове попередження;
- обмеження участі у розгляді та прийнятті рішень у ситуаціях, де наявний конфлікт інтересів;
- дострокове припинення повноважень або відкликання з посади.

8.8.3. **Працівники Організації** притягуються до відповідальності відповідно до норм трудового законодавства України та внутрішніх документів Організації, зокрема шляхом:

- догани;
- звільнення у порядку, що визначається трудовим законодавством України;
- інші види відповідальності, якщо вони передбачаються трудовим законодавством України.

8.8.4. **Волонтери Організації** у разі встановлення порушення можуть бути піддані таким заходам:

- усне зауваження
- письмове попередження;
- обмеження участі в окремих заходах чи програмах;
- призупинення або припинення волонтерської діяльності;
- розірвання волонтерського договору.

8.8.5. **Контрагенти**, які допустили порушення вимог щодо уникнення конфлікту інтересів, можуть зазнати таких наслідків:

- письмова вимога усунути порушення або його наслідки;
- тимчасове обмеження співпраці;
- одностороннє припинення або розірвання договору;
- включення до внутрішнього переліку ненадійних контрагентів;
- пред'явлення вимоги про відшкодування завданих збитків.

8.8.6. **Бенефіціари (одержувачі допомоги чи підтримки)**, які спричинили виникнення конфлікту інтересів або використали своє становище в особистих цілях, можуть бути піддані таким заходам:

- усне зауваження
- письмове попередження;
- обмеження співпраці з конкретним бенефіціаром, за виключенням випадків, коли це порушує вимоги благодійника.

8.9. Застосування заходів відповідальності не звільняє відповідних осіб від обов'язку усунути наслідки порушення або сприяти їх усуненню.

Додаток 1

ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ В ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ "ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ"

До:	Ревізору ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ "ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ" Код ЄДРПОУ 40112590 (далі – Організація)
Від:	ПІБ: _____ РНОКПП: _____ паспорт № _____ виданий органом _____ дата видачі _____ УНЗР: _____ Адреса зареєстрованого місця проживання: _____ Посада (статутна чи штатна) або волонтер/контрагент/партнер/бенефіціар Організації: _____ Конт. телефон: _____

ПОВІДОМЛЕННЯ

_____ 20__ р.
(дата складання)

(місце складання)

Обставини виявлення можливого конфлікту інтересів

Дата виявлення або отримання інформації про обставини: «__» _____ 20__ р.

Вкажіть, коли саме та за яких умов було виявлено можливий конфлікт інтересів - у ході виконання посадових функцій, під час прийняття рішення, у процесі комунікації, на підставі повідомлення третьої особи тощо.

Опис ситуації або події, що, на думку задіяної особи, створює конфлікт інтересів. Детально викладіть фактичні обставини, включаючи:

- які події передували ситуації;
- яким чином задіяна особа була залучена;
- які дії або рішення планувались, здійснювались або очікувались;

_____**
Суб'єкт, якого стосується конфлікт інтересів (задіяна особа / інша особа):

Приватний інтерес, що має значення у цій ситуації (фінансовий, майновий, немайновий, інтерес близьких осіб тощо): _____

Характер приватного інтересу:

Укажіть, який саме приватний інтерес може вплинути на об'єктивність чи неупередженість:

- фінансовий або майновий;
- немайновий (репутаційний, професійний, сімейний тощо);
- інтерес близьких осіб;
- зобов'язання, що виникли у задіяної особи раніше;
- інші підстави, що можуть створювати потенційну зацікавленість.

Джерела інформації, що підтверджують наявність ситуації:

Опишіть документи, повідомлення або інші дані, які стали підставою для підозри або встановлення можливого конфлікту інтересів.

Можливий вплив ситуації на діяльність Організації

Потенційний вплив конфлікту інтересів на об'єктивність прийняття рішень або дій:

Рішення, дії або процеси діяльності Організації, які можуть бути охоплені впливом:

Пропозиції задіяної особи щодо врегулювання ситуації

(самовідвід або інші варіанти врегулювання)

Пропонований спосіб врегулювання або відведення (за наявності):

Додаткові коментарі або обґрунтування:

Додані матеріали

(за наявності)

Перелік документів, доказів або інших матеріалів, що підтверджують наявність або відсутність конфлікту інтересів:

**

**

Підтвердження достовірності інформації

Я, _____, підтверджую, що інформація, викладена у цьому Повідомленні, є повною, достовірною та поданою добровільно.

Підпис задіяної особи: _____

Дата: «» _____ 20 р.

Для службового користування (заповнюється Організацією)

Дата отримання документа: «» _____ 20 р.

Прізвище _____ та посада _____ особи, яка прийняла документ:

Реєстраційний _____ номер _____ (за потреби):

Додаток 2

**ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ В
ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ “ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ”**
РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____
РЕВІЗОРА
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ “ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ”
(код ЄДРПОУ 40112590, надалі - Організація)

м. _____

«__» _____ 20__ року

Про врегулювання конфлікту інтересів

Я, _____, як Ревізор Організації, ухвалюю рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів у порядку Розділу 7 Положення про запобігання конфлікту інтересів в діяльності Організації (далі – Положення).

1. Опис встановлених обставин

1.1. Короткий виклад обставин, викладених у повідомленні та/або встановлених під час перевірки чи внутрішнього службового розслідування:

1.2. Зазначення дій, рішень або процесів, на які можуть впливати відповідні обставини.

2. РІШЕННЯ РЕВІЗОРА

На підставі викладеного Ревізор Організації ухвалює одне з таких рішень:

- Рішення про відсутність конфлікту інтересів
- Рішення про врегулювання конфлікту інтересів
- Рішення про притягнення винних осіб до відповідальності (із зазначення видів відповідальності)

Рішення ухвалюється з огляду на такі підстави:

3. Заходи щодо врегулювання конфлікту інтересів

(заповнюється у разі ухвалення відповідного рішення)

5.1. З метою врегулювання конфлікту інтересів Ревізором Організації визначено застосування таких заходів (вибране підкреслити):

- самовідвід задіяної особи від участі у прийнятті окремих рішень або процесів;
- тимчасове або постійне обмеження повноважень;
- перерозподіл функцій та/або повноважень;
- обмеження доступу до інформації;
- переведення до іншого проєкту, програми або напряму діяльності;
- зміна умов правовідносин;
- припинення участі у відповідному проєкті або програмі;
- інші пропорційні заходи, що не суперечать законодавству та внутрішнім документам Організації:

Підпис Ревізора Організації: _____ (ПІБ, підпис, печатка - за наявності)

Дата: «__» _____ 20__ р.

Додатки: перелік (наприклад: повідомлення (Додаток №1), додатки до нього).