



Відкрита інформація

НАКАЗ**ГОЛОВНОКОМАНДУВАЧА ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ**12.09.2026

м. Київ

№ 384

Про затвердження змін до наказу
Головнокомандувача Збройних
Сил України від 20 вересня
2025 року № 470

У зв'язку з необхідністю вдосконалення процедури оцінки ризиків
виникнення конфлікту інтересів у Збройних Силах України

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити зміни до Порядку організації заходів щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Збройних Силах України, затвердженого наказом Головнокомандувача Збройних Сил України від 20 вересня 2025 року № 470, виклавши його в новій редакції, що додається.
2. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Головнокомандувач Збройних Сил України
генерал-майор



Михайло ДРАПАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головнокомандувача Збройних Сил
України від 20.09.2025 року № 470

(у редакції наказу Головнокомандувача
Збройних Сил України від 12.09.2026 № 384)

ПОРЯДОК

організації заходів щодо запобігання та врегулювання
конфлікту інтересів у Збройних Силах України

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблено у відповідності до вимог розділу V Закону України “Про запобігання корупції” (далі – Закон) з урахуванням Методичних рекомендацій Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство). У цьому Порядку визначаються процедури вжиття заходів щодо запобігання та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів, а також здійснення контролю за додержанням посадовими особами, на яких поширюється дія Закону, обмежень під час виконання функцій держави.

1.2. У цьому Порядку наведені терміни вживаються у таких значеннях:
військові посадові особи – це військовослужбовці, які обіймають штатні посади, пов’язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських обов’язків, або які спеціально уповноважені на виконання таких обов’язків згідно із законодавством;

організаційно-розпорядчі функції (обов’язки) – це обов’язки щодо здійснення керівництва військовим (трудовим) колективом, ділянкою роботи, виробничою діяльністю (такі функції виконують, зокрема, командири (начальники) структурних підрозділів (начальники складів, завідувачі відділами, кафедрами, лабораторіями тощо), їхні заступники чи прирівняні до них особи всіх рівнів);

адміністративно-господарські функції (обов’язки) – це обов’язки з управління або розпорядження військовим (державним) майном (установлення порядку його зберігання, планування, розподілу, забезпечення контролю за цими операціями тощо) (такими повноваженнями наділені, зокрема, командири (начальники) структурних підрозділів, їхні заступники чи прирівняні до них особи всіх рівнів);

пряме підпорядкування – відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її командира (начальника), у тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням;

потенційний конфлікт інтересів – наявність у особи приватного інтересу в сфері, у якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження,

що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

реальний конфлікт інтересів – суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

близькі особи – члени сім'ї суб'єкта, зазначеного в частині першій статті 3 Закону, а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний і двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат і 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.

Інші терміни вживаються у значеннях, визначених у законах України “Про запобігання корупції”, “Про державну службу” та “Про Статут внутрішньої служби Збройних Сил України”.

1.3. Дія цього Порядку поширюється на військових посадових осіб, державних службовців, які проходять державну службу в Збройних Силах України, а також на працівників Збройних Сил України, які постійно або тимчасово обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій (обов'язків), або спеціально уповноважені на виконання таких функцій (обов'язків) (далі – посадові особи).

1.4. Дія цього порядку не поширюється на військовослужбовців базової військової служби (строкової військової служби) та курсантів.

II. Суб'єкти запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

2.1. Головнокомандувач Збройних Сил України:

вживає заходи щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів у службовій діяльності заступників Головнокомандувача Збройних Сил України, посадових осіб Апарату Головнокомандувача Збройних Сил України, начальника Генерального штабу Збройних Сил України та командувачів видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил України, а у випадках врегулювання конфлікту інтересів шляхом прийняття кадрових рішень – відповідно до Номенклатури посад для призначення військовослужбовців наказами по особовому складу, затвердженої Наказом Міністерства оборони України від 4 травня 2016 року № 238 (далі – номенклатура посад);

ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ

спрямовує та координує діяльність уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції Збройних Сил України та Головного управління персоналу Генерального штабу Збройних Сил України в питаннях виявлення та запобігання конфлікту інтересів.

2.2. Начальник Генерального штабу Збройних Сил України в межах повноважень:

забезпечує розробку та вжиття заходів щодо недопущення виникнення реальних і потенційних конфліктів інтересів у Генеральному штабі Збройних Сил України;

організовує здійснення контролю за дотриманням посадовими особами Генерального штабу Збройних Сил України встановлених Законом обмежень;

приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів у службовій діяльності заступників начальника Генерального штабу Збройних Сил України, посадових осіб Генерального штабу Збройних Сил України, командирів (начальників) органів військового управління та підрозділів, безпосередньо підпорядкованих Генеральному штабу Збройних Сил України, а у випадках необхідності врегулювання конфлікту інтересів шляхом прийняття кадрових рішень – відповідно до наданих повноважень і номенклатури посад;

спрямовує, сприяє та координує діяльність уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції Збройних Сил України, Головного управління персоналу Генерального штабу Збройних Сил України та Кадрового центру Збройних Сил України в питаннях виявлення та запобігання конфлікту інтересів.

2.3. Командири (начальники), які наділені правом видання письмових наказів по особовому складу:

забезпечують розробку та вживають заходи щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів у відповідному структурному підрозділі та підрозділах, йому підпорядкованих;

організують здійснення контролю за дотриманням посадовими особами підпорядкованих підрозділів установлених Законом обмежень;

приймають рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів у службовій діяльності підпорядкованого особового складу та командирів (начальників) підпорядкованих підрозділів – відповідно до наданих повноважень і номенклатури посад;

витребують в осіб, які претендують на зайняття в підпорядкованому підрозділі посад, зазначених у пункті 1 частини першої статті 3 Закону, інформацію про близьких їм осіб, які працюють у цьому підрозділі;

організують і координують діяльність уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції та кадрового органу (служби персоналу) відповідного структурного підрозділу в питаннях виявлення та запобігання конфлікту інтересів.

2.4. Безпосередні командири (начальники):

вживають заходи щодо недопущення виникнення конфліктів інтересів у відповідних структурних підрозділах і підрозділах, їм підпорядкованих;

здійснюють контроль за дотриманням підлеглим особовим складом установлених Законом обмежень;

витребують в осіб, які претендують на зайняття в підпорядкованому підрозділі посад, зазначених у пункті 1 частини першої статті 3 Закону, інформацію близьких їм осіб, які працюють у цьому підрозділі;

приймають рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів у службовій діяльності підлеглих посадових осіб відповідного структурного підрозділу, а в разі необхідності врегулювання конфлікту інтересів шляхом прийняття кадрових рішень – ініціюють прийняття відповідних рішень старшими командирами (начальниками), які наділені правом видавати письмові накази по особовому складу, відповідно до номенклатури посад;

організують діяльність визначеної у відповідному структурному підрозділі уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції та відповідного кадрового органу (служби персоналу) в питаннях виявлення та запобігання конфлікту інтересів.

2.5. Уповноважений підрозділ із питань запобігання та виявлення корупції Збройних Сил України:

розробляє, організовує та здійснює контроль за виконанням у Збройних Силах України заходів щодо запобігання та врегулювання конфліктів інтересів;

сприяє Головнокомандувачу Збройних Сил України та начальнику Генерального штабу Збройних Сил України, а також особам, на яких поширюється дія Закону, у врегулюванні потенційних і реальних конфліктів інтересів;

надає методичну та консультаційну допомогу з питань запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;

здійснює контроль ефективності вжитих заходів врегулювання конфлікту інтересів та ініціює застосування інших заходів врегулювання конфлікту інтересів у разі, якщо обраний захід не забезпечує належного врегулювання або є неефективним;

інформує Головнокомандувача Збройних Сил України або відповідно начальника Генерального штабу Збройних Сил України та Національне агентство про виявлений в Апараті Головнокомандувача Збройних Сил України або Генеральному штабі Збройних Сил України конфлікт інтересів;

веде облік конфліктів інтересів, виявлених фактів спільної роботи (проходження військової служби) близьких осіб, прийнятих рішень щодо їх врегулювання у Збройних Силах України.

2.6. Уповноважені підрозділи (уповноважені особи) з питань запобігання та виявлення корупції видів, окремих родів військ (сил), органів військового управління Збройних Сил України, з'єднань, військових частин, вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, установ та організацій Збройних Сил України:

розробляють, організовують і здійснюють контроль за виконанням у відповідних підрозділах заходів щодо запобігання та врегулювання конфліктів інтересів у відповідних структурних підрозділах і підрозділах, їм підпорядкованих;

сприяють командирам (начальникам), а також особам, на яких поширюється дія Закону, у врегулюванні конфлікту інтересів;

надають методичну та консультаційну допомогу з питань запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;

здійснюють контроль ефективності вжитих у відповідних структурних підрозділах і підрозділах, їм підпорядкованих, заходів врегулювання конфлікту інтересів та ініціюють застосування інших заходів врегулювання конфлікту інтересів у разі, якщо обраний захід не забезпечує належного врегулювання або є неефективним;

інформують командира (начальника) відповідного підрозділу, Національного агентства, уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції Збройних Сил України про виявлення конфлікту інтересів та вжиті для його врегулювання заходи;

ведуть облік конфліктів інтересів, виявлених фактів спільної роботи (проходження військової служби) близьких осіб, прийнятих рішень щодо їх врегулювання у відповідних структурних підрозділах і підрозділах, їм підпорядкованих.

2.7. Керівники (начальники) кадрових органів (служб персоналу) зобов'язані сприяти уповноваженому підрозділу (уповноваженій особі) з питань запобігання та виявлення корупції у виявленні конфлікту інтересів, надаючи необхідну інформацію та доступ до особових справ посадових осіб, на яких поширюється дія Закону.

III. Обмеження щодо використання службових повноважень та обов'язки посадових осіб

3.1. Посадовим особам забороняється:

використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке державне чи комунальне майно або кошти в приватних інтересах;

безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб у зв'язку зі здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, або якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи;

займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової та творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики зі спорту) або підприємницькою діяльністю, якщо інше не передбачено Конституцією або законами України;

входити до складу правління, інших виконавчих чи контрольних органів, наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку (крім випадків, коли особи здійснюють функції з управління акціями (частками, паями), що належать державі чи територіальній громаді, та представляють інтереси держави чи територіальної громади в раді (спостережній раді)), якщо інше не передбачено Конституцією або законами України;

протягом року з дня припинення відповідної діяльності укладати трудові договори (контракти) або вчиняти правочини у сфері підприємницької діяльності з юридичними особами приватного права або фізичними особами – підприємцями, якщо особи, на яких поширюється дія Закону, протягом року до дня припинення виконання функцій держави здійснювали повноваження з контролю, нагляду або підготовки чи прийняття відповідних рішень щодо діяльності цих юридичних осіб або фізичних осіб – підприємців;

розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням службових повноважень, крім випадків, установлених законом;

протягом року з дня припинення відповідної діяльності представляти інтереси будь-якої особи у справах (у тому числі в тих, що розглядаються в судах), у яких іншою стороною є орган, підприємство, установа, організація, у якому (яких) вони проходили військову службу (працювали) на момент припинення зазначеної діяльності;

мати у прямому підпорядкуванні близьких їм осіб або бути прямо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам;

брати участь у роботі колегіальних органів під час розгляду питань щодо призначення на посаду близьких їм осіб та в будь-який інший спосіб впливати на прийняття такого рішення.

3.2. Посадові особи зобов'язані:

неухильно додержуватися вимог Закону та загальноновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках із громадянами, керівниками, колегами та підлеглими;

під час прийняття рішень зі службових питань керуватися виключно національними інтересами України;

діяти неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;

дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати службові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків;

вживати заходи щодо недопущення виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів, у тому числі не допускати призначення особи на посаду, якщо таке призначення може призвести до конфлікту інтересів;

письмово повідомляти керівнику (командиру) підрозділу, на посаду в якому вони претендують, про близьких їм осіб, які проходять військову службу (працюють) у цьому підрозділі або підрозділах, йому підпорядкованих;

не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли посадова особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомити безпосереднього керівника.

IV. Порядок здійснення повідомлення та прийняття рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів

4.1. Посадова особа не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї конфлікту інтересів, зобов'язана повідомити про це безпосередньому командиру (начальнику) підрозділу (колегіального органу) за рекомендованою формою, наведеною в додатку 1 до цього Порядку.

Таке повідомлення подається в письмовій формі власноручно або через систему електронного документообігу (далі – СЕДО) шляхом сканування повідомлення про конфлікт інтересів.

У разі відсутності у посадової особи персонального доступу до СЕДО таке повідомлення подається у письмовій формі. У цьому випадку командир (начальник) зобов'язаний забезпечити внесення поданого повідомлення до СЕДО не пізніше наступного робочого дня.

4.2. У разі виникнення сумнівів щодо наявності конфлікту інтересів посадова особа має право звернутись за роз'ясненням до уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції та Національного агентства.

Подання такого звернення не звільняє від обов'язку здійснення повідомлення про конфлікт інтересів.

Для надання Національним агентством ґрунтовних роз'яснень у зверненні детально викладаються обставини, за яких виник реальний / потенційний конфлікт інтересів, суть приватного інтересу, що впливає на об'єктивність прийняття рішення (рішень).

Про факт направлення до Національного агентства звернення, а також отримання таких роз'яснень посадова особа інформує безпосереднього командира (начальника) з наданням копій підтвердних документів.

Якщо посадова особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

4.3. Неповідомлення особою у встановлених законом випадках і порядку про наявність у неї реального конфлікту інтересів тягне за собою настання наслідків, передбачених статтею 172-7 КУпАП.

4.4. Командиру (начальнику), якому стало відомо про конфлікт інтересів у службовій діяльності підлеглої йому посадової особи (незалежно від джерела надходження такої інформації), зобов'язаний вжити передбачені Законом заходи для врегулювання конфлікту інтересів або ініціювання питання щодо врегулювання такого конфлікту вищим командиром (начальником).

Рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів приймається протягом двох робочих днів після отримання повідомлення (інформації) про наявність конфлікту інтересів.

У разі якщо командиру (начальнику) стало відомо про конфлікт інтересів в іншому структурному підрозділі Збройних Сил України, він зобов'язаний повідомити про це командиру (начальнику) відповідного структурного підрозділу для прийняття рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів.

4.5. У разі якщо у самого суб'єкта врегулювання конфлікту інтересів у прямому підпорядкуванні (організаційній або правовій залежності) перебуває близька особа, він зобов'язаний не пізніше наступного робочого дня повідомити про це вищому командиру (начальнику) та у п'ятнадцятиденний строк спільно з близькою особою самостійно усунути обставини прямого підпорядкування.

Якщо у встановлений строк обставини прямого підпорядкування добровільно не усунуто, старший за посадою командир (начальник), який наділений правом видавати письмові накази по особовому складу, у місячний строк із моменту виникнення таких обставин зобов'язаний прийняти відповідне кадрове рішення щодо переведення підлеглого командира (начальника) або близьку йому особу на іншу посаду, виконання обов'язків за якою виключає їх пряму організаційну або правову залежність.

У разі неможливості такого переведення близька особа, яка перебуває у прямому підпорядкуванні суб'єкта врегулювання конфлікту інтересів, підлягає звільненню (крім військових посадових осіб).

4.6. У разі коли врегулювання конфлікту інтересів безпосереднім командиром (начальником) неможливе, він зобов'язаний ініціювати вжиття заходів врегулювання конфлікту інтересів належним суб'єктом врегулювання конфлікту інтересів.

Ініціювання здійснюється шляхом підготовки доповідної записки з наданням усіх матеріалів і викладенням конкретних пропозицій щодо вжиття заходів із врегулювання конфлікту інтересів.

Доповідна записка погоджується із заступником командира (начальника) вищого рівня за напрямом діяльності.

4.7. За результатами розгляду повідомлення безпосередній командир (начальник) (належний суб'єкт врегулювання конфлікту інтересів) шляхом накладання резолюції визначає виконавців, відповідальних за опрацювання питання щодо врегулювання конфлікту інтересів.

4.8. За результатами наданих пропозицій рішення про застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів оформлюється шляхом видання окремого письмового наказу (розпорядження чи іншого письмового акта, доручення чи вказівки) у якому, серед іншого, зазначається: особа, щодо якої запроваджуються заходи врегулювання, чіткий перелік цих заходів, права та обов'язки сторін конфлікту, особа, відповідальна за здійснення контролю, періодичність контрольних заходів тощо.

Ознайомлення усіх зацікавлених осіб із рішенням про застосування заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів здійснюється під підпис.

Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за участі уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції відповідного структурного підрозділу, яка зобов'язана сприяти його врегулюванню та здійснювати контроль за дотриманням вимог антикорупційного законодавства.

4.9. Відомості про здійснені повідомлення, виявлені конфлікти інтересів, прийняті рішення щодо їх врегулювання, результати контрольних заходів, а також інформація про близьких осіб обліковуються уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції в Журналі обліку конфлікту інтересів та близьких осіб, який ведеться в електронній формі, за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку.

V. Заходи запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

5.1. Посадові особи зобов'язані вживати заходи щодо недопущення виникнення потенційного та реального конфлікту інтересів, у тому числі не допускати призначення особи на посаду, якщо таке призначення може призвести до конфлікту інтересів.

З метою недопущення виникнення потенційного конфлікту інтересів посадові особи зобов'язані:

1) вживати заходи щодо недопущення виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів;

2) повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього командира (начальника) або керівника колегіального органу чи іншого визначеного законом органу, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів;

3) не вчиняти дій і не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

4) вжити заходи щодо врегулювання конфлікту інтересів.

5.2. Посадові особи, які виконують функції командирів (начальників), окрім обов'язків викладених у пункті 5.1 цього Порядку, також зобов'язані:

1) організувати роботу щодо підвищення рівня правових знань підлеглого особового складу з антикорупційного законодавства;

2) забезпечити проходження навчання (підвищення кваліфікації,

онлайнкурсів тощо) уповноважених осіб із питань запобігання та виявлення корупції;

3) організувати роботу, спрямовану на своєчасне запобігання та виявлення конфлікту інтересів, належного ведення їх обліку та обліку близьких осіб, а також контролю за дотриманням вжитих ними заходів врегулювання конфлікту інтересів.

5.3. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом самостійного або зовнішнього врегулювання у порядку та строки, передбачені Законом.

5.4. Самостійне врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за спільною та добровільною домовленістю (волевиявленням) посадової особи та близької їй особи, яка перебуває в організаційній або правовій залежності без зовнішнього втручання шляхом позбавлення приватного інтересу (передачі майнових прав, переведення на іншу посаду тощо).

Під час самостійного врегулювання конфлікту інтересів забороняється прямо чи опосередковано спонукати в будь-який спосіб підлеглих осіб до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

5.5. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

- 1) усунення посадової особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;
- 2) обмеження доступу особи до певної інформації;
- 3) перегляду обсягу службових повноважень особи;
- 4) застосування зовнішнього контролю за виконанням посадовою особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
- 5) переведення особи на іншу посаду;
- 6) звільнення працівника чи державного службовця, що проходить державну службу в Збройних Силах України.

5.6. Усунення посадової особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті здійснюється у випадках, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру та передбачає правову можливість залучення до прийняття рішення або вчинення відповідних дій інших посадових осіб.

Зазначений захід врегулювання конфлікту інтересів застосовується як тимчасовий превентивний захід (потребує чіткого визначення строку, періоду чи настання події) та має на меті відвернення та/або попередження конкретних негативних наслідків.

Зазначений захід врегулювання конфлікту інтересів не застосовується, якщо виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення або участі в його прийнятті є повноваженнями посадової особи, які визначені законом.

Заборонено покладати обов'язок виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі у його прийнятті особі, яка перебуває

ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ

в організаційній або правовій залежності від особи, яку усунуто від вчинення дій чи прийняття рішень у зв'язку з наявністю приватного інтересу.

5.7. Обмеження доступу посадової особи до певної інформації здійснюється у випадках, якщо конфлікт інтересів має постійний характер і пов'язаний із доступом до конкретної інформації.

Застосовується за умови, що таке обмеження не перешкоджатиме посадовій особі належному виконанню наданих їй повноважень, і за наявності правових підстав доручити роботу з відповідною інформацією іншій посадовій особі.

Заборонено надавати доступ чи доручати роботу з відповідною інформацією особі, яка перебуває у прямій організаційній або правовій залежності від особи, щодо якої застосовано такий захід врегулювання конфлікту інтересів.

5.8. Перегляд обсягу службових повноважень посадової особи здійснюється у випадках, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів є постійним і пов'язаний із конкретним повноваженням.

Обсяг службових повноважень не може бути переглянутий у випадках, якщо:

- 1) обсяг службових повноважень закріплений законом саме за певною посадою та не може бути делегований;
- 2) це призведе або може призвести до неналежної реалізації наданих повноважень будь-якої посадової особи чи підрозділу в цілому.

5.9. Застосування зовнішнього контролю за виконанням посадовою особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняттям рішень здійснюється у випадках, якщо конфлікт інтересів неможливо врегулювати шляхом усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі у його прийнятті, обмеження її доступу до інформації, перегляду її повноважень (функцій), а також якщо відсутні правові підстави для її переведення на іншу посаду.

Зовнішній контроль за виконанням повноважень полягає в постійному погодженні посадовою особою всіх своїх дій чи рішень, у яких наявний приватний інтерес, з визначеною командиром (начальником) уповноваженою особою.

Рішення про застосування зовнішнього контролю оформлюється окремим письмовим наказом командира (начальника).

Форми здійснення зовнішнього контролю:

- 1) перевірка результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проєктів рішень, що приймаються або розробляються особою або відповідним колегіальним органом із питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;
- 2) виконання особою завдання, вчинення дій, розгляд справ, підготовка та прийняття рішень у присутності визначеної командиром (начальником) уповноваженої особи;

3) участь уповноваженої особи Національного агентства в роботі колегіального органу в статусі спостерігача без права голосу.

5.9.1. Суб'єкт запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, безпосередній командир (начальник) і посадова особа, щодо якої здійснюється зовнішній контроль, зобов'язані створити належні умови для ефективного здійснення уповноваженою командиром (начальником) особою зовнішнього контролю, неможливість створення або недодержання яких виключає застосування такого заходу або є підставою для його заміни.

Про недотримання заходів врегулювання конфлікту інтересів чи перешкоджання або несприяння в їх реалізації уповноважена командиром (начальником) особа зобов'язана доповісти письмово не пізніше наступного робочого дня з моменту виявлення такого порушення або вчинення дій, що перешкоджають здійсненню зовнішнього контролю.

5.9.2. Застосування зовнішнього контролю за виконанням повноважень є неефективним засобом врегулювання конфлікту інтересів у разі покладення обов'язків здійснення зовнішнього контролю на особу, яка проходить військову службу в іншому органі, установі чи організації, ніж особа, чиї дії та рішення підлягають перевірці (контролю).

Зазначені вимоги не поширюються на випадки врегулювання конфлікту інтересів, зумовленого реалізацією командиром (начальником) наданих йому повноважень щодо самого себе.

5.9.3. Заборонено покладати обов'язки здійснення зовнішнього контролю на особу, яка перебуває у прямій організаційній або правовій залежності від посадової особи, за діями та рішеннями якої зобов'язана здійснювати зовнішній контроль.

5.10. Переведення посадової особи на іншу посаду здійснюється у випадках, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів є постійним і врегулювання якого неможливе шляхом усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті; обмеження її доступу до інформації, перегляду її повноважень (функцій) чи позбавлення приватного інтересу.

Переведення здійснюється на рівнозначну або нижчу посаду, якщо немає можливості призначити на рівнозначну, та повинно виключати подальшу пряму організаційну або правову залежність сторін конфлікту.

5.11. Звільнення працівника та державного службовця, що проходить державну службу в Збройних Силах України, здійснюється у випадках, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів є постійним і не може бути врегульований в інший спосіб, у тому числі через відсутність згоди особи на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

5.12. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у посадової особи, яка входить до складу колегіального органу, вона не має права брати участь у прийнятті рішень цим органом (у тому числі підготовці

документів для прийняття рішення, участі у розгляді та голосуванні).

Про конфлікт інтересів такої особи може заявити будь-який інший член відповідного колегіального органу або учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається. Заява про конфлікт інтересів члена колегіального органу заноситься в протокол засідання колегіального органу.

У разі якщо неучасть посадової особи, яка входить до складу колегіального органу призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

Оголошення про конфлікт інтересів здійснюються під час засідання колегіального органу до початку розгляду питання, у вирішенні якого є приватний інтерес.

5.13. У разі вчинення посадовою особою дій чи прийняття рішень із порушенням установлених заходів врегулювання конфлікту інтересів такі рішення, дії чи бездіяльність вважаються такими, що прийняті в умовах реального конфлікту інтересів, що передбачає настання наслідків, передбачених статтею 67 Закону.

VI. Запобігання конфлікту інтересів, пов'язаного з одержанням подарунка

6.1. Посадовим особам заборонено безпосередньо або через інших осіб одержувати (просити, вимагати) для себе чи близьких осіб подарунки від осіб, які перебувають у підпорядкуванні, а також від будь-яких інших фізичних чи юридичних осіб, якщо такі подарунки даруються ними у зв'язку з виконанням функцій держави.

6.2. Посадовим особам дозволяється отримувати подарунки від близьких осіб без обмежень їх вартості, крім випадків, передбачених пунктом 6.1 цього Порядку.

6.3. Посадовим особам дозволяється отримувати подарунки від інших осіб, крім випадків, передбачених пунктом 6.1 цього Порядку, за умови, якщо:

вартість подарунка не перевищує двох прожиткових мінімумів для працездатних осіб, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує чотирьох прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених на 1 січня року, у якому прийнято подарунки;

подарунок одержується як відшкодування або покриття витрат на службове відрядження, якщо таке відшкодування або покриття витрат здійснюється за рахунок коштів державного чи місцевого бюджету, коштів міжнародних міжурядових організацій, коштів міжнародної технічної допомоги, а також коштів організатора (співорганізатора) заходу, для участі в якому особа перебуває у службовому відрядженні, без обмежень щодо вартості.

ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ

подарунок є загальнодоступною знижкою на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси, без обмежень щодо їх вартості.

6.4. Посадові особи в разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно вжити такі заходи:

- 1) відмовитися від пропозиції;
- 2) ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію (за можливості);
- 3) залучити свідків;
- 4) письмово повідомити про пропозицію безпосередньому командирі (начальнику) та спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції.

6.5. Якщо посадова особа виявила у своєму службовому приміщенні чи отримала майно, що може становити неправомірну вигоду, або подарунок, який посадова особа не має права одержувати, вона зобов'язана невідкладно, але не пізніше ніж протягом одного робочого дня письмово повідомити про цей факт безпосередньому командирі (начальнику).

6.6. Про виявлення майна, що може становити неправомірну вигоду, або подарунка, який посадова особа не має права одержувати, складається акт про виявлення майна за рекомендованою формою згідно з додатком 3 до цього Порядку.

Акт про виявлення майна підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, її безпосереднім командиром (начальником) і свідками цього факту.

6.7. У разі якщо майно, що може становити неправомірну вигоду, або подарунок виявляє особа, яка є суб'єктом запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, акт про виявлення майна або подарунка підписує ця особа та її заступник.

6.8. Предмети неправомірної вигоди, а також одержані чи виявлені подарунки зберігаються у структурному підрозділі до їх передачі спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції.

6.9. У випадку наявності сумнівів щодо правових підстав одержання подарунка посадова особа має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до Національного агентства, яке надає відповідне роз'яснення.

6.10. Рішення, прийняті посадовою особою на користь іншої особи, від якої вона (або її близькі) отримала протягом останніх трьох років подарунок, вважаються такими, що прийняті в умовах реального конфлікту інтересів.

6.11. Рішення, прийняті в умовах реального конфлікту інтересів, з порушеннями вимог Закону, підлягають скасуванню посадовою особою, уповноваженою на прийняття чи скасування відповідних актів чи рішень.

Такі рішення також можуть бути визнані незаконними в судовому порядку за заявою заінтересованої фізичної особи, об'єднання громадян, юридичної особи, прокурора, органу державної влади, зокрема Національного агентства, органу місцевого самоврядування.

У разі скасування рішення, прийнятого в умовах реального конфлікту інтересів, посадова особа, яка скасувала таке рішення, протягом трьох робочих днів зобов'язана надіслати його копію (або копію отриманого судового рішення) до Національного агентства.

6.12. Порушення встановлених обмежень щодо одержання подарунків тягне за собою адміністративну відповідальність згідно зі статтею 172-5 КУпАП.

6.13. Подарунки, одержані посадовими особами як подарунки державі, установам чи організаціям, є державною власністю і передаються органу, установі чи організації відповідно до Порядку передачі дарунків, одержаних як подарунки державі, Автономній Республіці Крим, територіальній громаді, державним або комунальним установам чи організаціям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2011 року № 1195.

VII. Оцінка ризиків виникнення конфлікту інтересів

7.1. Метою оцінки ризиків виникнення конфлікту інтересів є забезпечення своєчасного виявлення факторів, що можуть спричинити виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів, їх оцінка та вжиття заходів, спрямованих на недопущення впливу приватного інтересу на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень.

7.2. Оцінка ризиків виникнення конфлікту інтересів проводиться щодо військовослужбовців, державних службовців і працівників Збройних Сил України, які є суб'єктами, на яких поширюється дія Закону України "Про запобігання корупції".

7.3. Оцінка ризиків виникнення конфлікту інтересів проводиться уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції (далі – уповноважений підрозділ) у разі:

призначення на вищу посаду;

в інших випадках, за рішенням командира військової частини.

7.4. На період дії воєнного або надзвичайного стану в Україні оцінка ризиків виникнення конфлікту інтересів під час призначення на вищу посаду не проводиться.

7.5. Оцінка ризиків виникнення конфлікту інтересів проводиться шляхом аналізу відомостей, поданих особою, щодо якої проводиться така оцінка, інформації, що міститься в особовій справі особи, у відкритих державних реєстрах, а також інших відомостей, одержаних відповідно до законодавства.

Під час оцінки ризиків виникнення конфлікту інтересів аналізуються відомості щодо наявності приватних інтересів особи, у тому числі майнових, сімейних, корпоративних, службових та інших позаслужбових інтересів, які можуть впливати або створювати ризик впливу на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень або вчинення дій під час виконання службових повноважень.

З метою забезпечення повноти й об'єктивності оцінки ризиків виникнення конфлікту інтересів, уточнення відомостей або усунення суперечностей у поданій особою інформації уповноважений підрозділ має право проводити бесіду з особою, щодо якої проводиться оцінка, та отримувати від неї необхідні пояснення.

7.6. Для проведення оцінки ризиків виникнення конфлікту інтересів особа, щодо якої проводиться така оцінка, заповнює Анкету конфлікту інтересів (далі – Анкета) за формою згідно з додатком 4 до цього Порядку.

Анкета може бути доповнена додатковими питаннями, необхідними для проведення оцінки ризиків виникнення конфлікту інтересів.

Зміна змісту, виключення або заміна питань, визначених додатком 3 до цього Порядку, не допускаються.

7.7. Кандидати на вищу посаду подають Анкету командирі військової частини, до номенклатури призначення якого належить відповідна посада, через підпорядкований йому уповноважений підрозділ засобами системи електронного документообігу (далі – СЕДО) або в паперовій формі.

7.7.1. У разі якщо кандидат відмовився від заповнення Анкети або не подав її, уповноважений підрозділ погоджує проєкт кадрового рішення із застереженнями про неможливість проведення оцінки із зазначенням причин.

7.7.2. За результатами оцінки уповноважений підрозділ, у разі виявлення ризиків виникнення конфлікту інтересів, готує командирі військової частини висновок із пропозиціями щодо запобігання виникненню конфлікту інтересів.

До висновку додаються копія Анкети й інші відомості (за необхідності).

У разі невиявлення ризиків виникнення конфлікту інтересів проєкт кадрового рішення (наказу) погоджується без застережень.

Оцінка ризиків виникнення конфлікту інтересів кандидата на вищу посаду проводиться протягом трьох робочих днів із дня надходження Анкети до уповноваженого підрозділу.

7.8. На підставі розпорядчого рішення командира про проведення оцінки суб'єкти, на яких поширюється дія Закону України “Про запобігання корупції”,

ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ

у строк, визначений таким рішенням, подають на ім'я командира військової частини через відповідний уповноважений підрозділ заповнену Анкету.

Оцінка здійснюється у строк, що не перевищує 6 місяців із дня прийняття розпорядчого рішення про її проведення.

7.8.1. Посадові особи, які не мали можливості подати Анкету у встановлений строк через тимчасову непрацездатність, перебування у відпустці, виконання бойових (спеціальних) завдань або з інших поважних причин, подають Анкету протягом 30 календарних днів із дня припинення дії таких обставин.

У разі неподання Анкети без поважних причин або письмової відмови від її заповнення уповноважений підрозділ інформує командира військової частини та зазначає відповідні обставини у висновку за результатами оцінки.

7.8.2. Для здійснення контролю за поданням Анкет уповноважений підрозділ спільно зі службою персоналу уточнює перелік осіб, які підлягають оцінці, та забезпечує моніторинг своєчасного подання ними Анкет.

7.9. Анкети та матеріали оцінки ризиків виникнення конфлікту інтересів зберігаються в уповноваженому підрозділі відповідно до вимог законодавства з питань діловодства та захисту інформації.

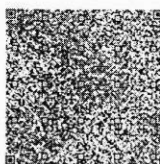
7.10. Командири військових частин під час прийняття управлінських рішень (зокрема щодо проходження військової служби, здійснення закупівель, розподілу повноважень, визначення відповідальних осіб, утворення комісій тощо) зобов'язані враховувати ризики виникнення конфлікту інтересів і вживати заходи щодо недопущення виникнення реального та потенційного конфлікту інтересів.

7.11. Відмова особи від подання Анкети не звільняє її від виконання обов'язків, передбачених Законом України "Про запобігання корупції", щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

7.12. Контроль за дотриманням вимог цього Порядку здійснюється командирами військових частин та уповноваженими підрозділами в межах їхніх повноважень.

Тимчасово виконуючий обов'язки начальника
Відділу з питань запобігання та виявлення
корупції Збройних Сил України
полковник юстиції

Віктор КОВАЛЬСЬКИЙ



СЕД АСКОД - Відділ з питань запобігання та виявлення корупції Збройних Сил України
№ документа: 4414/300/НВГШ
Дата реєстрації: 04.09.2026 15:38
Сертифікат: 3F1FC22062171FDF0400000010090000CA5F0200
Дійсний з: 18.12.2024 00:00:00
Дійсний до: 17.12.2026 23:59:59
Підписувач: Ковальський Віктор Вікторович
Мітка часу: 28.08.2026 13:42:32

ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ

ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ

Додаток 1 до Порядку організації заходів щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Збройних Силах України (рекомендована форма)

Командиру військової частини А0000

ПОВІДОМЛЕННЯ
про конфлікт інтересів

1. Відомості про особу, яка повідомляє про наявність конфлікту інтересів:

(військове звання, прізвище, ім'я, по батькові)

2. Посада та найменування підрозділу: _____

3. Засоби зв'язку: _____
(телефон, поштова (електронна) адреса)

4. Обставини, за яких виник реальний або потенційний конфлікт інтересів і які впливають на об'єктивність чи упередженість прийняття рішення, суть приватного інтересу, перелік усіх близьких осіб (із зазначенням посад), які перебувають у прямому підпорядкуванні тощо:

5. Перелік конкретних посадових обов'язків, під час виконання яких виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів (зазначити лише дискреційні повноваження):

6. Відомості про дії чи рішення, які були прийняті в умовах конфлікту інтересів (у разі, якщо такі приймалися): _____

7. Інформація про заходи, вжиті посадовою особою для самостійного врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів (якщо такі заходи вживалися): _____

Додаток: копія посадових (функціональних) обов'язків.

(військове звання, підпис, ім'я та прізвище)
(дата)

Додаток 2 до Порядку організації заходів щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Збройних Силах України

ЖУРНАЛ ОБЛІКУ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ ТА БЛИЗЬКИХ ОСІБ
(найменування підрозділу, виду чи окремого роду військ (сил ЗСУ))

№ з/п	в/звання, ПІБ особи, у якій є близькі особи (в ОВУ або підпорядкованих йому підрозділах)	Займана посада	Джерело інформації, дата на № реєстрації	Джерело приватного інтересу	ПІБ близьких осіб, (ступінь споріднення), в/звання й посада та обставини виникнення конфлікту інтересу	Заходи врегулювання	Рішення інших органів і результати їх виконання	Результати контрольних заходів	Примітки
	п/п Іванов Іван Іванович	начальник штабу	анонімне повідомлення 01.01.2025 № 345/67	пряма підпорядкованість близької особи (ст 68 СВС ЗСУ) (визначається вищими правовими актами)	капітан Іванова Алла Олександрівна (дружина), на посаді начальника ідальни, призначена наказом НГПШ ЗСУ від 25.12.2024 № 234 для проходження в/служби	самостійне врегулювання конфлікту: дружина переміщена на посаду начальника Фінансового відділу в/ч А0766 (інша в/ч) (наказ від 15.01.25 № 23 (в порядку просування по службі))	не приймались	не потребують не виконувались	
	м-р юст. Федоров Віктор Вікторович	уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Повідомлення Федорова В. 01.11.2024 № 345/68	наявність дискреційних повноважень щодо близької особи (ч.6 ст. 13-1 Закону про запобігання корупції)	п-к Федоров Юрій Вікторович (брат), на посаді начальника відділу обліку персоналу, призначений наказом ком. в/ч від 25.11.2024 № 234 для проходження в/служби	зовнішнє врегулювання конфлікту: уповноважену особу переміщено на рівнозначну посаду головного спеціаліста Відділу внутрішнього контролю в/ч А0766 (інша в/ч) (наказ від 10.11.2024 № 344 з підстав наявності організаційної та правової залежності (пп 2, п. 82 Положення 1153/2008)	Лист НАЗК від 01.11.2024 № 979/767/99	не потребують не виконувались	

20
ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ

Додаток 3 до Порядку організації заходів щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Збройних Силах України

АКТ
виявлення майна

м. _____ 20__ року

Цей акт складено відповідно до ч. 2 ст. 24 Закону України “Про запобігання корупції”

Особа, що виявила майно: _____
(в/звання, прізвище, ім'я, по батькові, посада та найменування підрозділу)

Безпосередній керівник (заступник): _____
(в/звання, прізвище, ім'я, по батькові)

Свідки:

1) _____
(в/звання, прізвище, ім'я, по батькові та посада)

2) _____

склали цей акт про те, що _____
(час, місце та обставини виявлення майна, детальний опис і кількісні та якісні характеристики виявленого майна)

Виявлене майно передано на зберігання: _____
(в/звання, прізвище, ім'я, по батькові та повна посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Увага! Заборонено виявлене майно передавати на зберігання особі, яка виявила таке майно, або зберігати майно в кабінеті, у якому таке майно виявлено.

Безпосередній керівник: _____

Особа, яка виявила майно: _____

Свідки: _____

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Акт складено _____

ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ

(ініціали та прізвище)

Додаток 4 до Порядку організації заходів
щодо запобігання та врегулювання
конфлікту інтересів у Збройних Силах
України

АНКЕТА
конфлікту інтересів

Розділ 1. Загальні відомості**Військове звання, прізвище, ім'я та по батькові:****Займана посада / найменування підрозділу:**

Місце дислокації в/ч: ☐ місто; ☐ село; ☐ має статус гірського населеного пункту;
(необхідне відмітити) ☐ селище (адміністративний центр району);
☐ селище (не адміністративний центр району).

Посада, на яку особа претендує:**Ел. адреса/ тел.:****Розділ 2. Твердження військовослужбовця**

1. Мені відомі вимоги щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, установлені розділом V Закону України "Про запобігання корупції" (далі – Закон), та я їх дотримуюся.

Відповідь:

(підтверджую / не підтверджую)

2. Я повідомив(-ла) безпосередньому командирі (начальника) про всі відомі мені обставини, що можуть свідчити про наявність реального або потенційного конфлікту інтересів (у разі наявності).

Відповідь:

(підтверджую / не підтверджую)

3. Я не перебуваю у прямому підпорядкуванні у близької мені особи та не маю у своєму прямому підпорядкуванні близьких мені осіб, крім випадків, передбачених законом.

Відповідь:

(підтверджую / не підтверджую)

4. Зазначте наявні у Вас приватні інтереси (майнові, сімейні, дружні, корпоративні, фінансові, пов'язані з діяльністю організацій або інші позаслужбові), які пов'язані з виконанням Вами службових повноважень і в майбутньому можуть призвести до виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів.

У разі відсутності таких інтересів зазначте "Відсутні".

5. Мені невідомо про інші обставини, які можуть призвести до виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів під час виконання мною службових повноважень.

Відповідь:

Розділ 3. Відомості про близьких осіб, які перебувають у відносинах прямого підпорядкування

У разі відсутності зазначте в 1 графі – “Відсутні”.

1. ПІБ близької особи _____
2. Ступінь родинного зв'язку _____
3. Посада близької особи _____
4. Суть прямого підпорядкування _____
5. Підстава, що допускає пряме підпорядкування відповідно до ст. 27 ЗУ “Про запобігання корупції” _____
6. Чи повідомлено про реальний або потенційний конфлікт інтересів ☐ Так ☐ Ні
7. Чи визначено спосіб врегулювання конфлікту інтересів ☐ Так ☐ Ні
8. Реквізити рішення командира військової частини про врегулювання (за наявності) _____

Розділ 4. Відомості про близьких осіб, які спільно з Вами проходять військову службу (працюють) у військовій частині або її підпорядкованих підрозділах

У разі відсутності зазначте в 1 графі – “Відсутні”.

1. ПІБ близької особи _____
2. Ступінь родинного зв'язку _____
3. Посада близької особи _____

Розділ 5. Пояснення

До розділу / пункту _____ Анкети:

Інші відомості, що можуть мати значення для оцінки ризиків виникнення конфлікту інтересів: _____

_____ дата

_____ підпис

_____ ім'я та прізвище