



ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ
“АВЕ ТІМ”

тел: +380734497563, e-mail: contact@aveteam.org, Код ЄДРПОУ: 45696537

**ПОЛІТИКА ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ
ГО “Аве Тім”**

м. Запоріжжя

22 березня 2026

Загальні положення

1. Ця політика запобігання конфлікту інтересів (далі - Політика) розроблена відповідно до Статуту Громадської організації “Аве Тім” (далі - Організація), чинного законодавства України та найкращих практик у сфері запобігання конфліктам інтересів в громадському секторі.
2. Політика спрямована на виявлення, управління та запобігання потенційним чи реальним конфліктам інтересів серед учасників/учасниць Організації, працівників/працівниць, волонтерів/волонтерок та підрядників.

Визначення термінів

1. **Потенційний конфлікт інтересів** - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в 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;
2. **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;
3. **Приватний інтерес** - будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.
4. Конфлікт інтересів не обов'язково обмежується фінансовими можливостями, перспективами чи перевагами, він також може бути спричинений як фінансовими вигодами (грошовими, іншими матеріальними вигодами) так і нефінансовими (вигодами, які неможливо оцінити).

Принципи запобігання конфліктам інтересів

1. Негайне розкриття відомостей про реальний або потенційний конфлікт інтересів особою, на яку поширюється Політика, оцінка ризиків та індивідуальний аналіз кожної з ситуацій.
2. Відмова від дій (бездіяльності) в ситуації, яка характеризується як конфлікт інтересів, до прийняття учасниками/учасницями Організації рішення про його врегулювання.
3. Організація прагне чітко розмежовувати повноваження учасників/учасниць, органів управління, інших органів та залучених експертів/експерток по прийняттю рішень таким чином, щоб максимально виключити конфлікт інтересів.
4. Прагнення уникати ситуацій і обставин, які створюють або можуть призвести до конфлікту інтересів та своєчасно розкривати ситуацію виникнення потенційного чи реального конфлікту інтересів.
5. Під час процесу врегулювання конфлікту інтересів необхідно дотримуватись балансу інтересів Організації та особи, на яку поширюється Політика.
6. Дотримання конфіденційності під час розгляду випадків конфлікту інтересів, щоб уникнути шкоди репутації Організації та її учасників/учасниць, працівників/працівниць, волонтерів/волонтерок.

Обов'язки особи, чиї інтереси зачіпає або може торкнутися конфлікт інтересів

1. Усі учасники/учасниці Організації, працівники/працівниці, волонтери/волонтерки та залучені особи мають уникати будь-яких ситуацій, які можуть спричинити конфлікт інтересів.
2. Працівники/працівниці, волонтери/волонтерки та залучені особи мають максимально сприяти оцінці і врегулюванню виниклого конфлікту інтересів.
3. У разі виникнення конфлікту інтересів учасник/учасниця Організації, працівник/працівниця, волонтер/волонтерка та/або залучена особа повинна негайно письмово повідомити про це Голову Організації.
4. Якщо конфлікт інтересів є у Голови Організації, то він/вона повинен/повинна письмово повідомити про це Наглядову раду Організації для початку розгляду даного питання.

Порядок дій при виникненні конфлікту інтересів

1. Враховуючи особливості функціонування Організації та її діяльності, конфлікт інтересів може бути наявним та не обов'язково впливати на ефективність зовнішньої та внутрішньої діяльності та реалізацію загальної місії Організації. У зв'язку з цим, при виявленні конфлікту інтересів, Голові Організації або Загальним Зборам, важливо

чітко ідентифікувати ситуацію та її вплив на функціонування Організації.

2. При виявленні конфлікту інтересів Голова Організації розглядає повідомлення і протягом трьох робочих днів приймає рішення щодо способу врегулювання шляхом:

- усунення особи від прийняття рішень;
- переведення на іншу посаду або інше завдання;
- вчинення інших дій, передбачених Статутом Організації та чинним законодавством.

3. Після виявлення конфлікту інтересів Голова Організації, Загальні збори або Наглядова рада мають визначити, чи було прийняте рішення/дії справедливими, розумними та в найкращих інтересах Організації.

4. За потреби для врегулювання спірних питань щодо конфлікту інтересів можуть залучатись незалежні аудитори або консультанти.

5. Усі рішення щодо врегулювання конфлікту документуються і затверджуються Директором Організації.

Відповідальність

1. Учасникам/учасницям Організації, працівникам/працівницям, волонтерам/волонтеркам та залученим особам, які мали повідомити, але не повідомили про конфлікт інтересів чи загрозу його виникнення забезпечується можливість надати пояснення такого неповідомлення.

2. Особи, які не повідомили про наявність конфлікту інтересів, несуть відповідальність згідно з внутрішніми документами Організації та чинним законодавством.

3. Рішення, прийняті в умовах нерозкритого конфлікту інтересів, можуть бути анульовані за рішенням Загальних зборів Організації.

Звітування та контроль

1. Контроль за дотриманням Політики покладається на Голову Організації та Наглядову раду.

2. Щорічно проводиться аудит щодо відповідності діяльності Організації вимогам цієї Політики результати аудиту розглядаються Загальними зборами Організації.

Додатки

1. Зразок заяви про відсутність конфлікту інтересів.
2. Зразок заяви про ймовірну наявність конфлікту інтересів
3. Заява про наявність конфлікту інтересів.

ДОДАТКИ

Додаток 1
до Політики запобігання
Конфлікту інтересів



ЧЛЕН/ЧЛЕНКИНЯ
ГРОМАДСЬКОЇ
ОРГАНІЗАЦІЇ “АВЕ
ТІМ”

Голові Організації

(ПІБ)

“ ___ ” _____ 202__ р.

(ПІБ)

тел. + _____,
e-mail _____

ЗАЯВА про відсутність конфлікту інтересів учасника/учасниці Організації, працівника/працівниці, волонтера/волонтерки ГО “Аве Тім”

Підтверджую відсутність конфлікту інтересів та обставин, які можуть перешкоджати належному виконанню мною посадових обов’язків та зобов’язують діяти тільки у межах наданих мені повноважень таким чином, щоб перед третіми особами не зашкодити діловій репутації ГО “Аве Тім” та інших учасників/учасниць Організації, працівників/працівниць, волонтерів/волонтерок.

З Політикою про конфлікт інтересів ГО “Аве Тім” ознайомлений/ознайомена.

ПІБ

Підпис

Додаток 2
до Політики запобігання
Конфлікту інтересів



ЧЛЕН/ЧЛЕНКИНЯ
ГРОМАДСЬКОЇ
ОРГАНІЗАЦІЇ “АВЕ
ТІМ”

Голові Організації

(ПІБ)

“ ___ ” _____ 202__ р.

(ПІБ)

тел. + _____,
e-mail _____

ЗАЯВА

**про ймовірну наявність конфлікту інтересів у учасника/учасниці
Організації, працівника/працівниці, волонтера/волонтерки ГО “Аве
Тім”**

У відповідності із Політикою запобігання конфлікту інтересів ГО “Аве
Тім” інформую Вас про ймовірну наявність у
_____ (ПІБ) потенційного/реального конфлікту
інтересів, що може перешкодити належному виконанню ним/нею
відповідних обов’язків в організації таким чином, щоб не зашкодити
професійній репутації ГО “Аве Тім”.

ПІБ

Підпис

Додаток 3
до Політики запобігання
Конфлікту інтересів



ЧЛЕН/ЧЛЕНКИНЯ
ГРОМАДСЬКОЇ
ОРГАНІЗАЦІЇ “АВЕ
ТІМ”

Голові Організації

(ПІБ)

“ ___ ” _____ 202__ р.

(ПІБ)

тел. + _____,
e-mail _____

ЗАЯВА

**про наявність конфлікту інтересів у учасника/учасниці Організації,
працівника/працівниці, волонтера/волонтерки ГО “Аве Тім”**

У відповідності із Політикою запобігання конфлікту інтересів ГО “Аве Тім” інформую Вас про наявність у мене потенційного/реального конфлікту інтересів, що може перешкоджати належному виконанню мною відповідних обов’язків в організації таким чином, щоб не зашкодити професійній репутації ГО “Аве Тім”.

ПІБ

Підпис