

**ПОРЯДОК**  
**запобігання та врегулювання конфлікту інтересів**  
**в Київському національному університеті технологій та дизайну**

**1. Загальні положення**

1.1. Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Київському національному університеті технологій та дизайну (далі - Порядок) розроблений відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) з урахуванням Методичних рекомендацій щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції, затверджених Національним агентством з питань запобігання корупції, Антикорупційної програми Київського національного університету технологій та дизайну (далі – КНУТД) з метою формування єдиного підходу до розуміння і дотримання правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення працівниками КНУТД своїх повноважень та обов'язків.

1.2. У цьому Порядку терміни вживаються в таких значеннях:

*корупція* - використання особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону України "Про запобігання корупції, наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону України "Про запобігання корупції", або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

*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;

*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;

*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;

*близькі особи* - члени сім'ї суб'єкта, зазначеного у частині першій статті 3 цього Закону, а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням зазначеного суб'єкта;

*пряме підпорядкування* - відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в 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.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі.

1.3. Наявність конфлікту інтересів не обов'язково призводить до фактів корупції, однак істотно підвищує ризик вчинення корупційних діянь та є по суті їх передумовою. Конфлікт інтересів може мати місце не лише тоді, коли зазначена суперечність вже фактично вплинула на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень (вчинення або невчинення дій), а й тоді, коли вона потенційно може вплинути на них.

1.4. Посадові особи, на яких поширюється дія цього Порядку є: ректор; проректори; декани, заступники деканів; завідувачі кафедр; керівники структурних підрозділів, їх заступники; головний бухгалтер та його заступники; інші суб'єкти, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції» (далі – посадові особи та/або працівник).

1.5. З метою організації та здійснення заходів із запобігання та виявлення корупції, передбачених Законом, в Університеті визначена уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції (далі - Уповноважена особа).

1.6. Центральним органом виконавчої влади для реалізації антикорупційної політики України є Національне агентство з питань запобігання корупції (далі - Національне агентство), створене в державі відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

## **2. Запобігання та виявлення конфлікту інтересів**

2.1. З метою запобігання конфлікту інтересів працівники зобов'язані дотримуватися вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та Антикорупційної програми КНУТД.

2.2. Відповідно до чинного законодавства України посадові особи, на яких поширюється дія цього Порядку, зобов'язані:

- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- своєчасно повідомляти про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника, а у визначених законом випадках відповідні органи;
- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2.3. У разі існування у посадової особи КНУТД сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів він має право звернутися за роз'ясненням до Уповноваженої особи та Національного агентства.

2.4. У випадку отримання працівником від Уповноваженої особи підтвердження про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів Уповноважена особа роз'яснює цьому працівнику порядок його дій щодо врегулювання конфлікту інтересів. В таких випадках працівник діє відповідно до вимог, встановлених у розділі п'ятому Закону України «Про запобігання корупції», керуючись цим Порядком і Антикорупційною програмою.

2.5. Посадові особи КНУТД не можуть прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих їм осіб до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

2.6. При вирішенні питання щодо наявності приватного інтересу як складової конфлікту інтересів слід у кожному випадку враховувати конкретні обставини, відносини та зв'язки працівника, обсяг його повноважень та обов'язків під час прийняття того чи іншого рішення.

## **3. Порядок повідомлення про можливість виникнення конфлікту інтересів**

3.1. У разі виникнення конфлікту інтересів у посадових осіб вони зобов'язані письмово повідомити не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися чи

повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів свого безпосереднього керівника шляхом надання **повідомлення про наявність реального/потенційного конфлікту інтересів** згідно форми, наведеної в додатку №1 до цього Порядку. У повідомленні стисло викладається ситуація, в якій виник конфлікт інтересів, зміст приватного інтересу, службові повноваження, під час виконання яких приватний інтерес впливає (може вплинути) на об'єктивність та неупередженість прийняття рішень, вчинення дій.

3.2. Безпосередній керівник працівника **протягом двох робочих днів після отримання повідомлення** про наявність у підлеглого йому працівника реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає, з урахуванням рекомендацій Уповноваженої особи, рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідного працівника.

3.3. Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглого йому працівника (у випадку повідомлення працівником, у разі самостійного виявлення конфлікту інтересів) зобов'язаний **повідомити не пізніше наступного робочого дня** ректора КНУТД вжити передбачені Законом заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такого працівника.

3.4. У разі якщо конфлікт пов'язаний з безпосереднім керівником працівника, в підпорядкуванні якого знаходиться цей працівник, останній повідомляє про це Уповноважену особу та ректора КНУТД.

3.5. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у ректора КНУТД, він письмово повідомляє про це Міністерство освіти та науки України та Уповноважену особу.

3.6. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженої особи, ця особа письмово повідомляє про це ректора КНУТД.

3.7. Якщо працівнику стало відомо про наявність конфлікту інтересів у інших працівників КНУТД, йому необхідно не пізніше наступного робочого дня з моменту отримання такої інформації або встановлення таких фактів повідомити про це свого безпосереднього керівника, Уповноважену особу або ректора КНУТД із зазначенням обставин, при яких він дізнався про наявність конфлікту інтересів.

3.8. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у працівника, який входить до **складу колегіального органу** (Вчена рада, Конференція трудового колективу, атестаційна комісія тощо), під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів, такий працівник зобов'язаний повідомити колегіальний орган та Уповноважену особу.

3.9. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у працівника, який входить до складу **колегіального органу**, він не має права брати участі у прийнятті рішення цим органом. Словосполучення «не має права брати участі у прийнятті рішення» стосовно працівника, у якого виник конфлікт інтересів у конкретному питанні, яке розглядається колегіальним органом, зумовлює:

- заборону такому працівнику брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом із відповідного питання;
- неможливість враховувати цього працівника під час визначення кількості членів, необхідних для правомочності розгляду колегіальним органом відповідного питання;
- заборону на участь цього працівника в розгляді (обговоренні) такого питання;
- заборону на участь такого працівника в прийнятті рішення колегіальним органом (голосуванні) з такого питання.

3.10. Коли працівник дізнається про конфлікт інтересів безпосередньо перед голосуванням за те чи інше питання, вирішення якого і зумовлює такий конфлікт інтересів,

цей працівник невідкладно повідомляє про це колегіальний орган і надалі не бере участі в голосуванні.

3.11. Про конфлікт інтересів такого працівника 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.

3.12. У разі якщо неучасть працівника, який входить до складу колегіального органу, у прийнятті рішень цим органом призведе до втрати правомочності цього органу, участь такого працівника у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

3.13. Особи, уповноважені на ведення протоколів колегіальних органів (секретарі) зобов'язані **протягом одного дня** з часу оформлення протоколу надавати витяг з протоколу, в якому було зафіксовано заяву про конфлікт інтересів, ректору КНУТД, який надає зазначені документи Уповноваженій особі.

3.14. Повідомлення про реальний чи потенційний конфлікт інтересів реєструються в канцелярії КНУТД **у день їх подання** безпосередньому керівнику, Уповноваженій особі або ректору КНУТД. Копії відповідних повідомлень **протягом одного робочого дня** передаються Уповноваженій особі.

3.15. Уповноважена особа в день отримання такого повідомлення реєструє його в журналі обліку повідомлень про конфлікт інтересів та в подальшому зазначає шляхи його врегулювання. **Журнал обліку повідомлень про конфлікт інтересів** повинен бути прошитий та пронумерований і зберігатися у цієї Уповноваженої особи.

#### **4. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів**

4.1. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

4.1.1. усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

4.1.2. застосування зовнішнього контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;

4.1.3. обмеження доступу працівника до певної інформації;

4.1.4. перегляду обсягу службових повноважень працівника;

4.1.5. переведення працівника на іншу посаду;

4.1.6. звільнення працівника.

4.2. Усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, а також залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників здійснюється за рішенням ректора КНУТД у випадках, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру та за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників КНУТД.

4.3. Обмеження доступу працівника до певної інформації здійснюється за рішенням ректора КНУТД, у випадку, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом та має постійний характер, а також за можливості продовження належного виконання працівником повноважень на посаді за умови такого обмеження і можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику КНУТД.

4.4. Перегляд обсягу службових повноважень працівника здійснюється за рішенням ректора КНУТД, у разі, якщо конфлікт інтересів у діяльності такого працівника має постійний характер, пов'язаний з його конкретним повноваженням, а також за можливості продовження належного виконання ним службових завдань у разі такого перегляду і можливості наділення

відповідними повноваженнями іншого працівника.

4.5. Службові повноваження здійснюються працівником під зовнішнім контролем у разі, якщо усунення такого працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, обмеження його доступу до інформації чи перегляд його повноважень є неможливим та відсутні підстави для його переведення на іншу посаду або звільнення.

4.5.1. Зовнішній контроль в КНУТД здійснюється в таких формах:

а) перевірка іншим працівником, визначеним ректором, стану та результатів виконання працівником щодо якого застосовується зовнішній контроль завдання, вчинення ним дій, змісту рішень чи проєктів рішень, що приймаються або розробляються ним або відповідним колегіальним органом з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;

б) виконання працівником щодо якого застосовується зовнішній контроль завдання, вчинення ним дій, розгляд справ, підготовка та прийняття ним рішень у присутності іншого працівника, визначеного ректором.

4.5.2. У рішенні про здійснення зовнішнього контролю визначаються форма контролю, уповноважений на проведення контролю працівник, а також обов'язки працівника у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю за виконанням ним відповідного завдання, вчиненням ним дій чи прийняття рішень.

4.5.3. Якщо конфлікт інтересів виникає у зв'язку з діяльністю працівника у складі колегіального органу КНУТД, рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

4.6. Переведення працівника на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням ректора КНУТД у разі, якщо конфлікт інтересів у діяльності такого працівника має постійний характер і не може бути врегульований шляхом усунення його від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження його доступу до інформації, перегляду його повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям працівника. Переведення на іншу посаду може здійснюватися лише за згодою такого працівника.

4.7. Звільнення працівника з займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у його діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, в тому числі через відсутність його згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

4.8. Внесення пропозиції ректору щодо звільнення працівника Університету з займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснює безпосередній керівник структурного підрозділу, в якому працює цей працівник. Підготовка проєкту наказу про звільнення працівника, у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів, здійснюється відділом кадрів КНУТД.

4.9. Самостійне врегулювання конфлікту інтересів:

4.9.1. Відповідно до частини 2 статті 29 Закону працівники КНУТД, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів безпосередньому керівнику або ректору.

4.9.2. Про самостійне вжиття заходів з врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів в письмовій формі не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення про застосування заходу врегулювання конфлікту інтересів повідомляється Уповноважена особа.

4.9.3. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його

приховування.

4.10. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів фіксуються Уповноваженою особою у журналі обліку повідомлень про конфлікт інтересів.

### **5. Прикінцеві положення**

5.1. Питання, не врегульовані цим Порядком, регулюються нормами чинного законодавства України.

5.2. Всі зміни та доповнення до данного Порядку вносяться шляхом видання наказу ректора КНУТД про внесення змін та доповнень або про затвердження нової редакції цього Порядку.

5.3. Після затвердженню нової редакції Порядку, попередня втрачає чинність.

Уповноважена особа з питань  
запобігання та виявлення  
корупції

Додаток 1  
до Порядку запобігання та врегулювання конфлікту  
інтересів у Київському національному університеті  
технологій та дизайну

*НА ІМ'Я СВОГО  
БЕЗПОСЕРЕДНЬОГО  
КЕРІВНИКА*

**ПОВІДОМЛЕННЯ  
про наявність реального/потенційного конфлікту інтересів**

1. Інформація про особу, яка повідомила про наявність реального, потенційного конфлікту інтересів:

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

2. Місце роботи особи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (повне найменування юридичної особи публічного права)

3. Посада, на яку призначено (обрано) особу: \_\_\_\_\_

4. Дата призначення (обрання) на посаду: \_\_\_\_\_

5. Перелік службових повноважень, під час виконання яких виник (може виникнути) реальний чи потенційний конфлікт інтересів:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Інформація стосовно наявності реального, потенційного конфлікту інтересів:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(стисло викласти ситуацію, в якій виник реальний, потенційний конфлікт інтересів, а також зміст приватного інтересу, що впливає (може вплинути) на об'єктивність прийняття рішення)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Інформація про заходи, які вжито щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів (якщо такі заходи вживалися):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Додатки:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_ (підпис)

( \_\_\_\_\_ )

(ім'я, прізвище)