

# КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

## НАКАЗ

№ 216-32

23. 03 2023 р.

Про дотримання вимог антикорупційного законодавства в частині запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

З метою забезпечення дотримання посадовими особами Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Університет) вимог Закону України «Про запобігання корупції» від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII (далі – Закон); неухильного виконання антикорупційної програми, затвердженої наказом № 708-32 від 05.11.2020 року, схваленої конференцією трудового колективу (протокол № 3 від 30.10.2020 року); з урахуванням Методичних рекомендацій від 21.10.2022 року № 13 «Щодо застосування окремих положень Закону стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів» (далі – Методичні рекомендації); Пам'ятки «Про дотримання посадовими особами Університету законодавства щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів», розісланої 09.12.2021 року на всі структурні підрозділи Університету (далі – Пам'ятка), та Етичного кодексу університету,

### НАКАЗУЮ:

1. Проректорам, деканам факультетів, директорам інститутів, керівникам структурних підрозділів, завідувачам кафедр та іншим посадовим особам Університету, які наділені повноваженнями здійснювати організаційно-розпорядчі або адміністративно-господарські функції (постійно чи тимчасово):

1.1 взяти до уваги Методичні рекомендації, Пам'ятку та вживати заходів щодо недопущення виникнення потенційного або реального конфлікту інтересів. Дотримуватися обмежень і виконання зобов'язань, передбачених Законом для посадових осіб юридичних осіб публічного права (далі – посадові особи), зокрема перерахованих у додатку 1 до цього наказу;

1.2 повідомляти свого безпосереднього керівника у терміни, визначені Законом, про виникнення чи наявність під час реалізації своїх повноважень потенційного або реального конфлікту інтересів, пов'язаного з виконанням робіт, наданням послуг, здійсненням поставок товару, з пов'язаними юридичними особами за цивільно-правовими, господарськими договорами тощо, а також зумовленого спільною роботою з близькими особами, не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли посадові особи дізналися або повинні були дізнатися про наявність конфлікту інтересів (рекомендована форма – додаток 2);

1.3 виконувати вимоги щодо передачі підприємств та / або корпоративних прав в управління іншій особі (ч.ч. 1, 2 ст. 36 Закону). Дотримуватися зобов'язань особисто письмово повідомити Національне агентство з питань запобігання корупції про передачу в управління належних підприємств та / або корпоративних прав, в одноденний термін після такої передачі надати нотаріально засвідчену копію укладеного договору (рекомендована форма – додаток 3);

1.4 запобігати порушенням, за які передбачено адміністративну відповідальність згідно з ч. 2 ст. 172<sup>7</sup> КУпАП, зокрема дотримуватись обов'язку не вчиняти дій та не приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів.

2. Безпосередньому керівнику посадової особи:

2.1 після отримання повідомлення про наявність конфлікту інтересів прийняти рішення щодо його врегулювання у підлеглої особи протягом 2-х робочих днів, з урахуванням статей 29-34 Закону;

2.2 будь-які дії з врегулювання конфлікту інтересів застосовувати виключно до особи, в якій виникає конфлікт інтересів. Такі дії не застосовувати до іншої особи, спільна робота з якою зумовлює виникнення конфлікту інтересів.

3. Посадовим особам:

3.1 у разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів під час роботи в складі колегіального органу (вченій раді Університету / факультету, приймальної комісії, комісії з розподілу службового житла, стипендіальної комісії тощо), не брати участі в прийнятті рішення цим органом. Словосполучення «*не брати участі в прийнятті рішення*» стосовно особи, у якій виник конфлікт інтересів у конкретному питанні, яке розглядається колегіальним органом, зумовлює:

3.1.1 заборону особі брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом із відповідного питання;

3.1.2 неможливість враховувати особу під час визначення кількості членів, необхідних для правомочності розгляду колегіальним органом відповідного питання;

3.1.3 заборону на участь особи в розгляді (обговоренні) такого питання;

3.1.4 заборону на участь особи в прийнятті рішення колегіальним органом (голосуванні) з такого питання.

3.2. У разі отримання інформації про конфлікт інтересів безпосередньо перед голосуванням за те чи інше питання, вирішення якого і зумовлює такий конфлікт інтересів, невідкладно повідомити про це колегіальний орган і надалі не брати участі в голосуванні. Про конфлікт інтересів такої особи може заявити будь-який інший член відповідного колегіального органу або учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається. Повідомлення про конфлікт інтересів члена колегіального органу заноситься в протокол засідання колегіального органу. Якщо неучасть особи, яка входить до складу колегіального органу, у прийнятті рішень цим органом призведе до втрати правомочності цього органу, така особа бере участь у прийнятті рішень, але це має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

4. Всі проекти розпоряджень про врегулювання конфлікту інтересів узгоджувати з відділом з реалізації антикорупційної програми та запобігання корупції.

5. Відділу з реалізації антикорупційної програми та запобігання корупції погоджувати розпорядження про врегулювання конфлікту інтересів; надавати відповідну методичну та консультаційну допомогу; здійснювати контроль за дотриманням посадовими особами Університету вимог антикорупційного законодавства.

6. Відділу кадрів:

6.1 під час оформлення та прийняття на роботу посадових осіб, переведення на такі посади отримувати зобов'язання таких осіб ознайомитися з даним наказом на сторінці «Запобігання та протидія корупції» вебсайту Університету шляхом проставлення підпису в заяві про прийняття на роботу;

6.2 список таких осіб направляти до відділу з реалізації антикорупційної програми та запобігання корупції щомісячно не пізніше 5 числа наступного місяця;

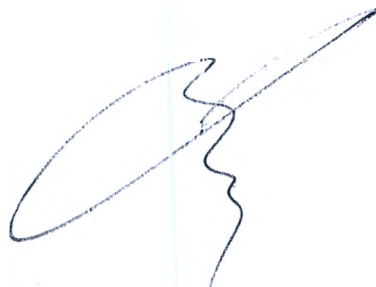
6.3 проводити моніторинг щодо підпорядкування посадовим особам Університету близьких осіб та повідомляти про такі випадки безпосередніх керівників вказаних осіб і відділ з реалізації антикорупційної програми та запобігання корупції для організації заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів.

7. Центру комунікацій та відділу з реалізації антикорупційної програми та запобігання корупції оприлюднити цей наказ на сторінці «Запобігання та протидія корупції» вебсайту Університету протягом 3 днів після його підписання.

8. Начальнику відділу діловодства та архіву Чворун Г.А. довести цей наказ до всіх структурних підрозділів Університету.

9. Загальний контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Ректор



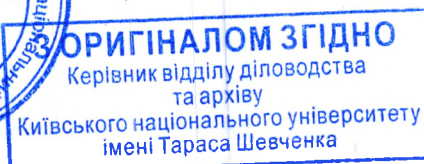
Володимир БУГРОВ

Погоджено:

Начальник юридичного відділу



Ірина САЛЕНКО



**ІНФОРМАЦІЙНА ДОВІДКА**  
**для посадових осіб юридичних осіб публічного права, на яких**  
**поширюються вимоги щодо запобігання і врегулювання конфлікту**  
**інтересів та обмеження щодо запобігання корупції**

○ 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 майно або кошти в приватних інтересах (стаття 22 Закону).

○ Забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких осіб від юридичних або фізичних осіб:

- у зв'язку зі здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної із виконанням організаційних або адміністративно-господарських функцій;

- якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи (з урахуванням особливостей, визначених статтею 23 Закону).

Рішення, прийняте особою, зазначеною у підпункті «а» пункту 2 частини першої статті 3 Закону, на користь особи, від якої вона чи її близькі особи отримали подарунок, вважаються такими, що прийняті в умовах конфлікту інтересів, і на ці рішення поширюються положення статті 67 цього Закону.

○ У разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, невідкладно вживати заходів, передбачених статтею 24 Закону:

- відмовитися від пропозиції;

- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;

- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа співробітників;

- письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника або ректора, відділ з реалізації антикорупційної програми та запобігання корупції;

○ Зобов'язані (стаття 28 Закону):

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

- повідомляти не пізніше наступного робочого дня від моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника, чи інший визначений законом колегіальний орган, під час виконання повноважень, у якому виник конфлікт інтересів, відповідно;

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

- вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

○ Зобов'язані запобігати конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю підприємств чи корпоративних прав (стаття 36 Закону).

За вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадові особи притягаються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

**Рекомендована форма повідомлення  
безпосереднього керівника  
про конфлікт інтересів (потенційний / реальний)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

посада ПБ безпосереднього керівника

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

посада ПБ особи, яка подає повідомлення

**ПОВІДОМЛЕННЯ  
про конфлікт інтересів (потенційний / реальний)**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Повідомляю про наявний в мене \_\_\_\_\_ конфлікт інтересів, а  
саме\*: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Зобов'язуюся не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

\_\_\_\_\_

підпис працівника

\_\_\_\_\_

ПБ

\*Вказуються обставини, з якими посадова особа пов'язує наявність конфлікту інтересів, та в чому він виражається, зміст приватного інтересу, службові повноваження, під час виконання яких приватний інтерес впливає (може вплинути) на об'єктивність та неупередженість прийняття рішень, вчинення дій (наприклад, безпосереднє підпорядкування близьких осіб; можливість прийняття, ініціювання, участь у прийнятті службових рішень стосовно себе, близьких осіб; виконання функцій контролю стосовно себе, близьких осіб; приймання результатів робіт, послуг за укладеними договорами, щодо яких є приватний інтерес тощо).

**Рекомендована форма повідомлення  
Національного агентства з питань запобігання корупції  
про передачу в управління підприємств та / або корпоративних  
прав**

1. Інформація про особу, яка передала в управління належні їй підприємства та / або корпоративні права: \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків (серія та номер паспорта громадянина України, якщо особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків)

2. Посада, на яку призначено (обрано) особу, у зв'язку з чим здійснено передачу в управління належних їй підприємств та / або корпоративних прав: \_\_\_\_\_

3. Дата призначення (обрання) на посаду (з наданням копії організаційно-розпорядчого документа про призначення / обрання на посаду) \_\_\_\_\_

4. Дата передачі підприємств та / або корпоративних прав в управління: \_\_\_\_\_

5. Відомості про передані підприємства та / або корпоративні права: \_\_\_\_\_

(найменування переданого в управління підприємства, його організаційно-правова форма, код Єдиного державного реєстру підприємств і організацій України, частка у статутному (складеному) капіталі підприємства, у грошовому та відсотковому вираженні, а у випадку, якщо це цінні папери, у тому числі акції, облигації, чеки, сертифікати, векселі, відомості стосовно виду цінного паперу, його емітента, дати набуття цінних паперів у власність, кількості та номінальної вартості цінних паперів)

6. Спосіб передачі підприємств та / або корпоративних прав в управління: \_\_\_\_\_

7. Інформація про особу, в управління якій передано підприємства та / або корпоративні права: \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків (серія та номер паспорта громадянина України, якщо особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків) особи, в управління якій передано підприємства та/або корпоративні права або найменування відповідної юридичної особи із зазначенням коду Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб- підприємців)

Додатки: \_\_\_\_\_

(нотаріально засвідчена копія укладеного договору, копії наказу про призначення (рішення про обрання) на посаду та установчих документів чи документів, що підтверджують наявність корпоративних прав)

Дата: \_\_\_\_\_

Підпис особи, яка повідомляє: \_\_\_\_\_