

## ЗАТВЕРДЖУЮ:

В.о. ректора Українського державного  
університету залізничного транспорту

**Сергій ПАНЧЕНКО**  
«20» ~~КВІТНЯ~~ 2025 року

### Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Українському державному університеті залізничного транспорту

Цим Порядком визначаються шляхи вирішення та мінімізації ризиків щодо виникнення конфлікту інтересів в Українському державному університеті залізничного транспорту (далі – УкрДУЗТ; Університет) під час здійснення своїх посадових обов’язків працівниками університету, на яких поширюється дія Закону України “Про запобігання корупції” (далі – Закон).

#### 1. Загальні положення.

1.1 Порядок щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в УкрДУЗТ (далі – Порядок) розроблена відповідно до Закону, чинних внутрішніх антикорупційних нормативних актів, а також Методичних рекомендацій НАЗК щодо Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції.

1.2 Перелік термінології, що вживаються у цьому Порядку:

- **Корупція** – це використання особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону, 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, 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.

- **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;

- **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;

- **Приватний інтерес** – будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими поза службовими 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;

- **Дискреційні повноваження** – це повноваження, які адміністративний орган, приймаючи рішення, може здійснювати з певною свободою розсуду, тобто коли такий орган може обирати з кількох юридично допустимих рішень те, яке він вважає найкращим за таких обставин.

## 2. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

### 2.1. Працівники Університету зобов'язані:

- 1) вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, 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 керівника;
- 3) не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- 4) вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2.2 Працівники Університету не можуть прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч Закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

2.3 При вирішенні питання щодо наявності приватного інтересу у сфері службових повноважень як складової конфлікту інтересів слід у кожному випадку враховувати конкретні обставини, відносини та зв'язки особи, обсяг її службових повноважень під час прийняття того чи іншого рішення.

2.4 Повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів необхідно здійснювати у письмовій формі. У повідомленні стисло викласти ситуацію, 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.

2.5 У разі існування у працівника Університету сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів він має право отримати консультацію щодо конфлікту інтересів зателефонувавши або безпосередньо звернувшись до Уповноваженого з антикорупційної діяльності або заповнити Форму звернення (Додаток 1). Не зазначення всіх обставин та деталей ситуації, інформації щодо повноважень, які можуть бути реалізовані за посадою, щодо відносин, що зумовлюють приватний інтерес, ненадання відповідних документів, унеможливить надання обґрунтованого висновку про відсутність конфлікту інтересів. Уповноважений з антикорупційної діяльності Університету надає висновок щодо наявності/відсутності конфлікту інтересів за результатами аналізу наданої особою інформації.

2.6 Особи, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику або Керівнику Університету, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

2.7 У разі, якщо конфлікт інтересів не вдалося врегулювати самостійно, безпосередній керівник або Керівник Університету, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідного працівника.

2.8 Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

- 1) усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- 2) застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
- 3) обмеження доступу особи до певної інформації;
- 4) перегляду обсягу службових повноважень особи;
- 5) переведення особи на іншу посаду;
- 6) звільнення особи.

Будь-який захід врегулювання конфлікту інтересів застосовується виключно до особи, у якої виникає конфлікт інтересів. Такі заходи не можуть

застосовуватися до інших осіб, спільна робота з якими зумовлює виникнення конфлікту інтересів, тобто підпорядкованих осіб.

2.9 У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у працівників, які входять до складу колегіального органу (Вчена рада, комісії тощо), вони не мають права брати участь у прийнятті рішення цим органом, а саме:

- 1) заборонено особі брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом із відповідного питання;
- 2) неможливість враховувати особу під час визначення кількості членів, необхідних для правомочності розгляду колегіальним органом відповідного питання;
- 3) заборону на участь особи в розгляді (обговоренні) такого питання; заборону на участь особи в прийнятті рішення колегіальним органом (голосуванні) з такого питання.

Особа, яка перебуває на посаді в колегіальному органі, зобов'язана повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів.

Якщо особа дізнається про конфлікт інтересів безпосередньо перед голосуванням за те чи інше питання, вирішення якого і зумовлює такий конфлікт інтересів, вона невідкладно повідомляє про це колегіальний орган і надалі не бере 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. Заява про конфлікт інтересів члена колегіального органу заноситься в протокол засідання колегіального органу.

У разі якщо неучасть працівника Університету, який входить до складу колегіального органу, у прийнятті рішень цим органом 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.

### **3. Обмеження щодо одержання подарунків, використання службових повноважень чи свого становища.**

3.1 Працівникам Університету 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.

3.2 Працівникам Університету забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб:

- 1) у зв'язку із здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;
- 2) якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

3.3 Працівники Університету можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, крім випадків, якщо вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 01 січня того року, в якому прийнято подарунки.

Передбачене цим пунктом обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

- 1) даруються близькими особами (перелік близьких осіб зазначено в Законі);
- 2) одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

3.4 Працівники Університету у разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

- 1) відмовитися від пропозиції;
- 2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- 3) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа співробітників;
- 4) письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або Керівника Університету, уповноваженого з антикорупційної діяльності.

3.5 Якщо працівник Університету виявив у своєму службовому приміщенні чи отримав майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, він зобов'язаний невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника, уповноваженого з антикорупційної діяльності або Керівника Університету.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та її безпосереднім керівником, уповноваженим з антикорупційної діяльності або Керівника Університету.

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

#### **4. Обмеження спільної роботи близьких осіб**

4.1 Працівники Університету не можуть мати у прямому підпорядкуванні близьких їм осіб або бути прямо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам.

Відносини прямого підпорядкування існують не тільки між працівником та його безпосереднім керівником, а також між працівником та будь-яким його керівником, який має повноваження вирішувати питання (брати участь у вирішенні) прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням.

4.2 Особи, які претендують на зайняття посад в структурних підрозділах Університету, зобов'язані письмово повідомити про працюючих в Університеті близьких їм осіб.

#### **5. Прикінцеві положення**

Всі зміни та доповнення до цього Порядку вносяться шляхом видання наказу Керівника Українського державного університету залізничного транспорту про внесення змін та доповнень або затвердження нової редакції Порядку щодо врегулювання та запобігання конфлікту інтересів в Українському державному університеті залізничного транспорту.

**Уповноважений  
з антикорупційної діяльності**



**Марина ПУХНО**

**Форма звернення  
з метою отримання роз'яснення у разі існування у особи сумнівів щодо  
наявності / відсутності у неї конфлікту інтересів  
(на підставі ч. 5 ст. 28 Закону України «Про запобігання корупції»)**

1. Особа, у якої наявні сумніви щодо наявності / відсутності у неї конфлікту інтересів:

---

*(прізвище, ім'я, по батькові)*

2. Місце роботи особи:

---

3. Посада, яку займає особа:

---

4. Опис ситуації, в якій особі необхідно реалізувати повноваження (вчинити дії, прийняти рішення) та стосовно якої є сумніви щодо наявності конфлікту інтересів:

---

Дата

Підпис особи