

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Відокремлений структурний підрозділ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПІДПРИЄМНИЦТВА**

Затверджено і введено у дію
наказ 37-пр/ОД від 24.03.2025

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ
ІНТЕРЕСІВ У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПІДПРИЄМНИЦТВА
ДНІПРОВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

1

Розглянуто та схвалено
на засіданні педагогічної ради
ВСП ФКХТП ДДТУ
Протокол №7 від 24.03.2025 р.

м. Кам`янське
2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про запобігання та врегулювання конфліктів інтересів у Відокремленому структурному підрозділі Фаховий коледж харчових технологій та підприємництва Дніпровського державного технічного університету» (далі Положення) розроблене на підставі Законів України «Про запобігання корупції», «Про фахову передвищу освіту», оновлених Методичних рекомендацій щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, затверджених рішенням Національного агентства з питань протидії корупції від 12.01.2024 року, Статуту Дніпровського державного технічного університету (далі Університету), Положення про Відокремлений структурний підрозділ Фаховий коледж харчових технологій та підприємництва Дніпровського державного технічного університету» (далі Коледж або ВСП ФКХТП ДДТУ).

1.2. Метою цього Положення є забезпечення додержання принципів етичної та прозорої поведінки працівників та здобувачів освіти Університету, запобігання виникненню конфлікту інтересів, що може призвести до корупційних проявів, а також збереження довіри до репутації Коледжу та Університету.

1.3. Положення поширюється на усіх учасників освітнього процесу.

1.4. В цьому Положенні терміни і скорочення вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції» (далі- Закон) та інших нормативних документах.

Уповноважена особа - уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Університету;

Повідомлення – повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів;

Викривач - особа, яка надає допомогу в запобіганні і протидії корупції і яка за наявності обґрунтованого переконання, що інформація є достовірною, повідомляє про порушення вимог Закону іншою особою.

НАЗК- Національне агентство з питань запобігання корупції;

НАБУ- Національне антикорупційне бюро України

КПК – Кримінальний процесуальний кодекс України;

КУпАП – Кодекс України про адміністративні правопорушення.

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;

Близькі особи - члени сім'ї суб'єкта, зазначеного у частині першій статті 3 цього Закону: 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;

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 з прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень (ст. 1 Закону);

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 (ст. 1 Закону);

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. (ст. 1 Закону);

Дискреція – можливість діяти на власний розсуд, обираючи з декількох можливих варіантів дій, рішень, або навпаки – не вчиняти дію, не приймати рішення (тобто бездіяльність);

Дискреційні повноваження – повноваження, які адміністративний орган, може здійснювати з певною свободою розсуду, приймати і обирати один із кількох варіантів юридично допустимих рішень те, яке він вважає кращим за даних обставин;

Викривач – фізична особа, яка за наявності переконання, що інформація є достовірною, повідомила про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, вчинених іншою особою, якщо така інформація стала їй відома у зв'язку з її трудовою, професійною, господарською, громадською, науковою діяльністю, проходженням нею служби чи навчання або її участю у

передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання;

Здобувачі освіти - учні, студенти, слухачі, інші особи, які навчаються на певному рівні освіти з метою здобуття відповідного рівня і кваліфікації.

1.5. Інші терміни в цьому Положенні використовуються в значеннях, установлених Законом України «Про запобігання корупції», іншими нормативно-правовими актами та організаційно-розпорядчими актами Університету.

1.6. Сторонами реального/потенційного конфлікту інтересів можуть бути працівники університету, абітурієнти, здобувачі освіти, інші контрагенти - підприємства, установи, організації.

1.7. Основними складовими конфлікту інтересів є приватний/представницький інтерес, службові повноваження та суперечність між ними.

1.8. Приватний інтерес може впливати на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, вчинення чи не вчинення дій лише під час реалізації службових/представницьких повноважень, що є дискреційними.

2. ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ У ЗВ'ЯЗКУ З НАЯВНІСТЮ РЕАЛЬНОГО/ПОТЕНЦІЙНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

2.1. Працівники зобов'язані:

- діяти відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми Університету;
- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального/потенційного конфлікту інтересів;
- повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли співробітник дізнався чи повинний був дізнатися про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосередньо директора;
- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального/потенційного конфлікту інтересів;
- вживати заходів щодо врегулювання реального/потенційного конфлікту інтересів.

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

2.3. При укладанні трудового договору працівник, який приймається на роботу до університету, зобов'язаний надати Повідомлення про наявність/відсутність у нього реального/потенційного конфлікту інтересів (Додаток 1).

2.4. Таке повідомлення здійснюється стосовно всіх працюючих близьких осіб, незалежно від того, яку посаду вони обіймають та чи призведе таке призначення до утворення відносин прямого підпорядкування між близькими особами.

3. ПОРЯДОК ДІЙ ЩОДО ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

3.1. Працівники, які дізналися про наявність в них реального/потенційного конфлікту інтересів, не пізніше наступного робочого дня повідомляють про цей факт безпосередньо директора.

У разі виникнення реального/потенційного конфлікту інтересів у директора Коледжу він повинен повідомити про цей факт безпосередньо ректора Університету.

3.2. Повідомлення надається працівником у письмовому виді (Додаток 2).

3.3. Повідомлення надається разом з усіма матеріалами (за наявності), які підтверджують обставини виникнення конфлікту інтересів або стосуються цих обставин у разі наявності таких.

3.4. Якщо працівнику стало відомо про наявність конфлікту інтересів інших працівників, йому необхідно повідомити про це ректора із зазначенням обставин, при яких він дізнався про наявність конфлікту інтересів (Додаток 3).

3.5. Таке Повідомлення щодо інших працівників можуть подаватися засобами системи електронного документообігу.

3.6. Ректор протягом двох робочих днів після отримання Повідомлення про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів у працівника приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє уповноважену особу.

3.7. У разі існування у працівника сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів він має право звернутися за роз'ясненнями до уповноваженої особи або до НАЗК (Додаток 4).

3.8. Якщо працівник не отримав підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, він діє відповідно до вимог, передбачених у цьому положенні та законодавстві.

3.9. У разі звернення працівника за роз'ясненнями до НАЗК про наявність (відсутність) конфлікту інтересів, отриману відповідь такий працівник зобов'язаний надати уповноваженій особі.

3.10. Якщо працівник отримав підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, він звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких він звертався за роз'ясненнями, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

3.11. Повідомлення надається безпосередньо уповноваженій особі.

3.12. За скеруванням директора, уповноважена особа після отримання Повідомлення (не пізніше наступного робочого дня):

1) проводить аналіз Повідомлення з метою визначення оптимального способу врегулювання конфлікту інтересів з урахуванням:

- характеру конфлікту інтересів (конфлікт інтересів є реальним чи потенційним, має постійний чи не постійний характер);

- необхідності та можливості залучення для прийняття рішення або вчинення відповідних дій інших працівників;

- необхідності та можливості обмеження доступу працівника до певної інформації, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом;

- необхідності перегляду обсягу службових повноважень та можливості наділення такими повноваженнями іншого працівника підрозділу;

- необхідності та можливості виконання службових повноважень працівником під зовнішнім контролем;

2) ініціює перед директором прийняття рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, з наданням відповідних пропозицій;

3) повідомляє працівника про остаточно прийняте рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів.

3.13. За результатами проведеного аналізу Повідомлення приймається для рішення про заходи врегулювання конфлікту інтересів шляхом видання відповідного наказу директора.

3.14. Працівники, у яких наявний реальний/потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом надання підтверджуючих документів безпосередньо директору.

3.15. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

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

- застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

- обмеження доступу працівника до певної інформації;
- перегляд обсягу службових повноважень працівника;
- переведення працівника на іншу посаду;
- звільнення працівника.

3.15.1. Наказом ректора конфлікт інтересів може бути врегульовано шляхом застосування зовнішнього контролю при прийнятті на роботу працівника.

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

3.15.3. Обмеження доступу працівника до певної інформації здійснюється за наказом директора/наказом ректора, 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.

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

3.15.5. Службові повноваження здійснюються працівником під зовнішнім контролем у разі, якщо усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального/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. 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.

3.15.6. Переведення працівника на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального/потенційного конфлікту інтересів здійснюється за

поданням директора Коледжу наказом ректора Університету, якщо конфлікт інтересів у його діяльності має постійний характер і не може бути врегульований шляхом усунення такого працівника 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 працівника.

3.15.7. Звільнення працівника із займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний/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.

3.16. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів фіксуються уповноваженою особою у Реєстрі повідомлень про конфлікт інтересів.

4. ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ У ТИМЧАСОВИХ АБО ПОСТІЙНИХ КОЛЕГІАЛЬНИХ ОРГАНАХ КОЛЕДЖУ

8

4.1 Якщо виникнення конфлікту інтересів пов'язане з роботою працівника під час розгляду певного питання у спеціально створених колегіальних органах, то працівник усно або письмово заявляє про це безпосередньо на засіданні перед початком розгляду питання або подає повідомлення голові (секретареві) до початку засідання, на якому має розглядатися питання. Урегулювання конфлікту інтересів у цьому випадку здійснюється шляхом неучасті такого працівника в прийнятті рішення щодо зазначеного питання.

4.2. Про наявність конфлікту інтересів працівник або інший член колегіального органу може усно чи письмово заявити на засіданні перед початком розгляду питання або повідомити голову (секретаря) до початку засідання.

4.3. Відомості щодо повідомлення про конфлікт інтересів та відомості про неучасть такого працівника, у прийнятті рішення заносяться до протоколу засідання.

4.4. Якщо неучасть працівника, який входить до складу колегіального органу та у якого виник конфлікт інтересів при прийнятті рішення призведе до

втрати правомочності цього колегіального органу, приймається рішення про зміну складу колегіального органу.

4.5. Якщо конфлікт інтересів, пов'язаний з роботою працівника в складі колегіального органу має постійний характер, цей працівник повинен бути виключений із складу такого органу.

5. ПРАВА ТА ГАРАНТІЇ ВИКРИВАЧА

5.1. Повідомлення викривача повинне містити таке:

1) Прізвище, ім'я, по батькові особи, яка ймовірно вчинила правопорушення, її посада;

2) Інформацію про факти вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», яка підлягає перевірці;

3) Прізвище, ім'я, по батькові, підпис особи, яка надіслала Повідомлення (автор повідомлення).

4) Повідомлення, які надходять засобами електронно-комунікаційного зв'язку, направляються з підписом у сканованому вигляді.

5.2. Викривач не несе юридичної відповідальності за Повідомлення про можливі факти корупційних правопорушень, окрім завідомо неправдивого.

5.3. Повідомлення не може розглядатися як порушення умов конфіденційності.

5.4. Викривачі звільняються від цивільно-правової відповідальності за майнову чи моральну шкоду, завдану внаслідок здійснення Повідомлення, окрім завідомо неправдивого.

5.5. Персональні дані викривача є конфіденційними, а саме:

- прізвище, ім'я, по батькові;
- дата і місце народження;
- адреса проживання/роботи;
- місце навчання/стажування;
- місце роботи і посада;
- місце проходження військової служби;
- відомості, які ідентифікують викривача як суб'єкта підприємницької діяльності;
- сімейний стан;
- номер телефону, поштової скриньки, інші персоніфіковані канали зв'язку;
- фотографії викривача;
- інформація про облікові записи викривача в соціальних мережах;

- будь-які інші відомості, які дають змогу ідентифікувати особу викривача.

5.6. Права та гарантії викривача:

- Анонімність: про корупційні правопорушення можна повідомляти без зазначення авторства заявника.

- Конфіденційність: персональні дані викривача не мають право розголошувати третім особам.

- Захист трудових прав: Викривача не можуть звільнити, знизити на посаді чи зменшити заробітну плату.

- Правова допомога: Викривачі мають право на безоплатну правову допомогу у зв'язку із захистом їхніх прав.

- Психологічна допомога: Викривачі мають право на отримання психологічної допомоги згідно із законодавством.

- Інші права та гарантії передбачені законодавством України.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ВИМОГ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

10

6.1. Виявлення ознак недотримання вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, установлених законодавством України у сфері запобігання корупції, може бути підставою для проведення службового розслідування стосовно осіб, які є працівниками Коледжу щодо порушення антикорупційного законодавства, а також, у разі виявленої необхідності, для інформування спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

6.2. За порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших обмежень щодо запобігання корупції працівник може бути притягнутий до дисциплінарної відповідальності, за рішенням суду - до адміністративної або кримінальної відповідальності.

6.3. Дисциплінарна відповідальність передбачена за наступні порушення:

- неповідомлення особою про наявність у неї потенційного конфлікту інтересів;

- невжиття безпосереднім керівником заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів у працівника;

- порушення особою строків такої передачі, неповідомлення чи порушення строку повідомлення директор Коледжу/ ректора Університету або, за потреби, НАЗК.

6.4. У разі прийняття рішення про притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності шляхом надання такого рішення повідомляється відділ кадрів для підготовки проекту наказу.

6.5. У разі виявлення у діях працівника ознак складу адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією, уповноважена особа, за погодженням з директором Коледжу та ректором Університету, повинна повідомити НАЗК або НПУ та надати допомогу у проведенні розслідування.

6.6. Працівник, щодо якого складено протокол про адміністративне правопорушення пов'язане з корупцією, може бути відсторонений від виконання службових повноважень за рішенням ректора, до закінчення розгляду справи судом.

6.7. У разі закриття провадження у справі про адміністративне правопорушення пов'язане з корупцією, у зв'язку з відсутністю події або складу адміністративного правопорушення працівнику, відстороненому від виконання службових повноважень, відшкодовується середній заробіток за час вимушеного прогулу, зумовленого таким відстороненням.

6.8. В окремих випадках вчинення дій та/або прийняття рішень в умовах конфлікту інтересів може містити ознаки складу одного з корупційних кримінальних правопорушень, перелік яких наведено у примітці до ст. 45 КК.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ ВИМОГ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ ПРАЦІВНИКІВ КОЛЕДЖУ

7.1. Контроль за дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів працівників здійснюється:

- безпосередніми керівниками шляхом забезпечення контролю за діяльністю підлеглих працівників;
- уповноваженою особою шляхом проведення, у разі необхідності, відповідних перевірок та періодичного збору, узагальнення та аналізу інформації.

7.2. Для проведення перевірок за дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів уповноважена особа має право:

- ознайомлюватися з Повідомленнями, які надаються працівниками, та прийнятими за цими Повідомленнями рішеннями щодо врегулювання конфлікту інтересів;
- одержувати доступ до документів, які містять інформацію, необхідну для проведення всебічної, повноцінної та незалежної перевірки;

- ініціювати надсилання запитів до органів державної влади, місцевого самоврядування, установ, підприємств, організацій;
- отримувати доступ до персональних даних працівників, яких стосується перевірка;
- отримувати письмові та усні пояснення від працівника, необхідні для проведення перевірки.

8. УЧАСТЬ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ В ЗАПОБІГАННІ ТА УСУНЕНІ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

8.1. Здобувач повинен письмово повідомити ректора, якщо здобувач є близькою особою працівника, перебуває або може перебувати у прямій або не прямій навчальній, трудовій чи іншій залежності від такого працівника (Додаток 5).

8.2. Якщо у працівника перебуває або може перебувати у прямій або непрякій залежності здобувач, у яких наявний приватний інтерес, то працівник зобов'язаний повідомити про це ректора (Додаток 6).

8.3. Якщо працівнику або здобувачу стало відомо про конфлікт інтересів у іншого працівника чи іншого здобувача, їм слід повідомити про це директора Коледжу (Додаток 7).

8.4. Здобувач має право подавати Повідомлення самостійно, або колективно (групою осіб, курсом, тощо), в тому числі із залученням Молодіжного студентського органу самоврядування Коледжу.

8.5. Здобувач користується всіма правами та гарантіями Викривача.

8.6. Як Викривач, здобувач має право на отримання справедливого поточного оцінювання та на безперешкодне й неупереджене складання екзаменаційно-залікової сесії.

8.7. Порядок дій щодо врегулювання конфлікту інтересів за Повідомленням здобувача відбувається так само як і за Повідомленням працівника.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Це Положення є обов'язковим для всіх працівників та здобувачів Відокремленому структурному підрозділі Фаховий коледж харчових технологій та підприємництва Дніпровського державного технічного університету».

9.2. Це Положення затверджується Педагогічною радою Коледжу і вводиться в дію наказом директора.

9.3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються та затверджуються в порядку, передбаченому пунктом 9.2. цього Положення.

Уповноважена особа
з питань запобігання
та виявлення корупції

Ольга КОНОВАЛОВА

ПОВІДОМЛЕННЯ

про працюючих або здобувачів освіти, які мають працюючих близьких осіб у коледжі

Я, _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада, займає/на яку претендує)

відповідно до статті 27 Закону України «Про запобігання корупції» повідомляю про працюючих у Дніпровському державному технічному університеті близьких мені осіб (чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач, усиновлений, опікун, чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням, а також інші особи, з якими спільно проживаю, пов'язаний(а) спільним побутом і маю взаємні права та обов'язки, у тому числі особи, з якими спільно проживаю але не перебуваю у шлюбі) (прізвище, ім'я, по батькові) (посада, підрозділ, ступінь родинного зв'язку).

Директору ВСП ФКХТП ДДТУ

Яні ЧЕРНЕНКО

(посада, Прізвища, ім'я, по батькові заявника)

З А Я В А

Ставлю до Вашого відома, що мій/моя (вказуєте ступінь спорідненості: чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач, усиновлений, опікун, чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням, а також інші особи, з якими спільно проживаю, пов'язаний(а) спільним побутом і маю взаємні права та обов'язки, у тому числі особи, з якими спільно проживаю але не перебуваю у шлюбі),

(ПІБ)

працює за основним місцем роботи/ за сумісництвом на посаді (вказати посаду). Для попередження потенційного конфлікту інтересів прошу Вас вжити необхідних заходів у відповідності до чинного законодавства.

Дата

Підпис

Директору ВСП ФКХТП ДДТУ

Яні ЧЕРНЕНКО

(посада, Прізвища, ім'я, по батькові заявника)

ПОВІДОМЛЕННЯ

про потенційний конфлікт інтересів

« ____ » _____ 2024 року

Повідомляю про наявність у мене потенційного конфлікту інтересів, а саме:

1) у _____ семестрі 20__-20__ навчального року працюю за сумісництвом на посаді _____, з метою виконання Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності для забезпечення реалізації освітніх компонентів освітніх програм кафедри, враховуючи п.п.1 пункту 1 статті 25 Закону України «Про запобігання корупції».

2) зобов'язуюсь не вчиняти дій, не ініціювати і не брати участі у прийнятті службових рішень стосовно себе для запобігання виникнення реального конфлікту інтересів.

Підпис

Рекомендована форма звернення до Національного агентства з питань запобігання корупції з метою отримання роз'яснення у разі існування у особи сумнівів щодо наявності/відсутності у неї реального/потенційного конфлікту інтересів (на підставі ч. 5 ст. 28 Закону України «Про запобігання корупції»)

1. Інформація про особу, у якої наявні сумніви щодо наявності/відсутності у неї конфлікту інтересів:

(прізвище, ім'я, по батькові)

2. Місце роботи особи: _____

(повне найменування органу державної влади або місцевого самоврядування, юридичної особи публічного права тощо)

3. Посада, яку займає особа (з наданням копії документа про призначення (обрання) на посаду:

4. Дата призначення (обрання) на посаду:

5. Перелік службових повноважень, при реалізації (можливості реалізації) яких виник сумнів щодо наявності/відсутності реального чи потенційного конфлікту інтересів:

6. Опис ситуації та обставин, при існуванні яких можлива наявність реального/потенційного конфлікту інтересів:

7. Додатки:

- Інформація про нормативно-правові акти та копії документів, якими визначаються правовий статус та структура органу, установи, організації, підприємства, де працює особа (реквізити нормативно-правового акту, якщо відповідні відомості містяться в нормативно-правовому акті, копію положення про орган, установу, статуту підприємства, штатного розпису, документу, яким визначається розподіл повноважень між керівництвом органу, установи, організації, підприємства, за наявності схематичного зображення

організаційної підпорядкованості між структурними підрозділами, керівництвом);

- копії документів, які визначають повноваження особи, у якої існує сумнів щодо наявності у неї конфлікту інтересів (посадової інструкції, положення про структурний підрозділ, в якому особа працює, регламентів та інших документів, в яких можуть визначатися повноваження особи (доручень керівництва, документів про роботу комісії, робочої групи, до якої включено особу));

- якщо конфлікт інтересів зумовлений спільною роботою з іншим працівником (наприклад, дружні, родинні, неприємні стосунки тощо) копії посадової інструкції, положення про структурний підрозділ, в якому працює працівник, інші документи, які визначають повноваження такої особи.

Звертаємо увагу!

1) Не зазначення всіх обставин та деталей ситуації, інформації щодо повноважень, які можуть бути реалізовані за посадою, щодо відносин, що зумовлюють приватний інтерес, унеможлиблює надання обґрунтованого висновку про відсутність конфлікту інтересів;

2) Національне агентство надає висновок щодо наявності/відсутності конфлікту інтересів за результатами аналізу наданої особою інформації і у разі приховування, перекручення інформації, яка має значення для встановлення факту наявності/відсутності конфлікту інтересів, висновок Національного агентства за таких умов про відсутність конфлікту інтересів не може бути підставою для звільнення особи від відповідальності згідно з положеннями ч. 6 ст. 28 Закону України «Про запобігання корупції».

Директору ВСП ФКХТП ДДТУ

Яні ЧЕРНЕНКО

студента/студентки (група, форма навчання ПІБ заявника)

З А Я В А

Ставлю до Вашого відома, що _____

(ПІП, посада викладача)

вказуєте обставину конфлікту інтересів

є моїм/моєю _____,

(вказуєте ступінь спорідненості – дружина, чоловік, дочка, брат тощо).

Для попередження потенційного конфлікту інтересів прошу Вас вжити необхідних заходів у відповідності до законодавства.

Дата

Підпис

Додаток 6

Директору ВСП ФКХТП ДДТУ

Яні ЧЕРНЕНКО

(посада, Прізвища, ім'я, по батькові заявника)

З А Я В А

Ставлю до Вашого відома, що _____

(ППП, студента/тки)

_____ вказує обставину конфлікту інтересів

є моїм/моєю _____,

(вказує ступінь спорідненості – дочка, син, дружина, чоловік, брат тощо).

Для попередження потенційного конфлікту інтересів прошу Вас вжити необхідних заходів у відповідності до законодавства.

_____ 20

Дата

Підпис

Директору ВСП ФКХТП ДДТУ

Яні ЧЕРНЕНКО

(посада із зазначенням кафедри,

Прізвища, ім'я, по батькові заявника

або студента/студентки

(група, форма навчання ПІБ заявника)

З А Я В А

Мені стало відомо про конфлікту інтересів між

_____ (ПІП, посада)

та студентом/студенткою _____ ,

(ПІП освітній рівень, форма навчання студента /студентки)

оскільки вони є _____ .

(вказуєте ступінь спорідненості – дружина, чоловік, дочка, брат, племінниця, онук тощо).

21

*За бажанням можете описати обставини з приводу яких Ви дізналися про такий конфлікт інтересів, також можете описати можливі або наявні наслідки не врегульованого конфлікту інтересів).

Дата

Підпис