



МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
НАКАЗ

«04» 04 2023

Ірпінь

№ 359

Про затвердження Положення

Відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», Методичних рекомендацій Національного агентства з питань запобігання корупції від 21.10.2022 № 13 «Щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції», з метою забезпечення вчасного та належного здійснення заходів щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання пов'язаних з ним обмежень у Державному податковому університеті (далі – Університет)

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про порядок запобігання і врегулювання потенційного та реального конфлікту інтересів у діяльності посадових осіб Університету, що додається.
2. Прес-службі «Медіацентр» розмістити Положення про порядок запобігання і врегулювання потенційного та реального конфлікту інтересів у діяльності посадових осіб Державного податкового університету на офіційному вебсайті Університету.
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В. о. ректора

Дмитро СЕРЕБРЯНСЬКИЙ

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Державного  
податкового університету

«04» 04 2023 № 359

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про порядок запобігання і врегулювання  
потенційного та реального конфлікту інтересів  
у діяльності посадових осіб  
Державного податкового університету

Ірпінь - 2023

## 1. Загальні положення

1.1. Цим положенням регламентуються шляхи запобігання та врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення посадовими особами Державного податкового університету (далі – Університет) своїх службових обов'язків та повноважень.

1.2. Положення про порядок запобігання і врегулювання потенційного та реального конфлікту інтересів у діяльності посадових осіб Державного податкового університету (далі – Положення) розроблено на підставі Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), відповідно до Антикорупційної програми Університету та Методичних рекомендацій Національного агентства з питань запобігання корупції «Щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції», з метою формування єдиного підходу до розуміння і дотримання правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення посадовими особами Університету своїх повноважень.

1.3. У цьому Положенні вживаються такі терміни, визначені Законом України «Про запобігання корупції»:

1.3.1. Корупція – використання особою, зазначеною у частині 1 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 цього 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;

1.3.2. 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;

1.3.3. Реальний конфлікт інтересів – суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність чи неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

1.3.4. Приватний інтерес – будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, зокрема, 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.

Приватний інтерес може мати своїм наслідком як позитивний вплив на ситуацію, так і негативний.

Джерелом приватного інтересу можуть бути не лише приватні, позаслужбові відносини, оскільки приватний інтерес в окремих випадках може виникати і з посадових повноважень, тобто полягати у зацікавленості в ухваленні або неухваленні певних рішень, результатах службових розслідувань, дисциплінарних провадженнях, за наслідком яких особа може понести юридичну відповідальність тощо.

Посадові особи Університету під час виконання своїх повноважень повинні брати до уваги увесь спектр своїх не лише правових (юридичних), а й соціальних (приватних) відносин, які зумовлюють виконання майнового чи немайнового інтересу. При цьому виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів спричиняє тільки такий приватний інтерес у сфері посадових повноважень, який може впливати або впливає на об'єктивність чи неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

1.3.5. Майновий інтерес – інтерес щодо збереження або збільшення обсягу, якості нерухомого та рухомого майна особи чи близьких їй осіб;

1.3.6. Немайновий інтерес – інтерес, спрямований на задоволення особистих фізичних (біологічних), моральних, культурних, соціальних чи інших нематеріальних потреб;

1.3.7. Близькі особи – особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, на якого поширюється дія цього Положення (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), зокрема особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також – незалежно від зазначених умов – 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;

1.3.8. Пряме підпорядкування – відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, зокрема, через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням;

1.3.9. Колегіальні органи Університету – тимчасовий або постійно діючий орган, створений у порядку, визначеному законодавством, який приймає рішення через колективне обговорення, узгодження і голосування. До таких органів належать: Вчена рада Університету, Наглядова рада, комісії, консультативно-дорадчі та інші допоміжні органи, утворені згідно з організаційно-розпорядчими актами Університету, рішення яких можуть породжувати певні правові наслідки.

Інші терміни вживаються в цьому Положенні у значеннях, визначених

Законом та іншими нормативно-правовими актами України.

1.4. Наявність будь-якого конфлікту інтересів не обов'язково призводить до фактів корупції, однак істотно підвищує ризик вчинення корупційних правопорушень 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 і тоді, коли вона потенційно може вплинути на них, якщо йдеться про суперечність особистого інтересу близької особи з її службовими повноваженнями.

Приховування працівником Університету наявного приватного інтересу вже розцінюється як порушення службової дисципліни і потребує вжиття відповідних заходів щодо запобігання корупції.

1.5. Працівниками Університету, на яких поширюється дія цього Положення, є:

- ректор, проректори;
- директори навчально-наукових інститутів, декани факультетів та їх заступники;
- завідувачі кафедр, відділів, лабораторій;
- керівники структурних підрозділів та їх заступники;
- головний бухгалтер, його заступники;
- інші працівники Університету, на яких поширюється дія Закону.

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

2.1. З метою запобігання конфлікту інтересів посадові особи Університету зобов'язані дотримуватися положень розділу V «Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів» Закону.

2.2. Відповідно до ст. 28 Закону посадові особи Університету зобов'язані:

- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- 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, відділ з питань запобігання та виявлення корупції (далі – уповноважений відділ) або ректора Університету, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника або в колегіальному органі – Національне агентство з питань запобігання корупції (далі – НАЗК), або відповідний колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів;
- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2.3. Посадові особи 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.

2.4. Безпосередній керівник посадової особи або ректор Університету протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає з урахуванням рекомендацій уповноваженого відділу рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє посадову особу, якої це рішення стосується.

2.5. Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглої йому особи (зокрема у разі самостійного або з інших джерел виявлення конфлікту інтересів, наявного у підлеглої йому особи, без здійснення нею відповідного повідомлення), зобов'язаний негайно (не пізніше наступного робочого дня) інформувати уповноважений відділ та вжити передбачених цим Положенням заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

2.6. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона має право звернутися за роз'ясненнями до уповноваженого відділу та НАЗК. У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених Законом та цим Положенням. Звернення до уповноваженого відділу та НАЗК не звільняє посадову особу від обов'язків:

- повідомити безпосереднього керівника, уповноважений відділ або ректора Університету про конфлікт інтересів;
- не вчиняти дій і не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

2.7. Якщо посадова особа отримала підтвердження від НАЗК про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням до НАЗК, пізніше буде виявлено конфлікт інтересів.

2.8. Якщо працівнику Університету стало відомо про наявність конфлікту інтересів у будь-яких посадових осіб Університету, йому необхідно не пізніше наступного робочого дня з моменту отримання такої інформації або встановлення таких фактів повідомити про це свого безпосереднього керівника, уповноважений відділ або ректора із зазначенням обставин, за яких він дізнався про наявність конфлікту інтересів.

2.9. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у посадової особи Університету, яка входить до складу колегіального органу (Вчена рада, Наглядова рада тощо), вона не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом, а саме:

- забороняється враховувати особу, у якої виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів під час визначення кількості членів, необхідних для правомочності розгляду колегіальним органом відповідного питання;
- забороняється участь особи, в якої виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів, у розгляді (обговоренні) такого питання;

– забороняється участь особи, у якої виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів, у прийнятті рішення колегіальним органом (голосуванні) з такого питання, а саме голосувати «за», «проти», «утримався».

2.10. Про конфлікт інтересів у посадової особи може заявити будь-який інший член відповідного органу або учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається. Заява про конфлікт інтересів члена колегіального органу заноситься у протокол засідання колегіального органу.

2.11. У разі якщо неучасть посадової особи, яка входить до складу колегіального органу, у прийнятті рішення 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.

2.12. Особи, уповноважені на ведення протоколів органів (секретарі), зобов'язані протягом одного дня з дати оформлення протоколу надавати витяг з протоколу, в якому було зафіксовано заяву про конфлікт інтересів, ректору Університету, який надає зазначені документи уповноваженому відділу для реєстрації в Журналі обліку повідомлень про конфлікт інтересів.

2.13. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у посадових осіб Університету не в складі колегіального органу такі посадові особи повідомляють 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 або ректора Університету шляхом надання повідомлення про реальний чи потенційний конфлікт інтересів (додаток до цього Положення). Повідомлення, адресовані на ім'я безпосереднього керівника або ректора, подаються відповідно безпосереднім керівником або ректором у день їх надходження до уповноваженого відділу.

2.14. Уповноважений відділ при надходженні повідомлення про конфлікт інтересів реєструє його в Журналі обліку повідомлень про конфлікт інтересів та надає свої рекомендації щодо шляхів врегулювання, а в подальшому зазначає про прийняте за результатами розгляду рішення.

2.15. Журнал обліку повідомлень про конфлікт інтересів повинен бути пронумерований та зберігатися в уповноваженому відділі.

2.16. У випадку повідомлення посадовою особою Університету про виникнення у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника, останній інформує про це ректора Університету, надаючи за необхідності пропозиції щодо заходів врегулювання та їх обґрунтування, а також уповноважений відділ.

2.17. Безпосередній керівник або ректор Університету, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у посадової особи Університету реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає з урахуванням рекомендацій уповноваженого відділу рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє осіб, яких це рішення стосується, та уповноважений відділ.

2.18. Рішення про заходи врегулювання конфлікту інтересів проректорів та інших посадових осіб, які прямо підпорядковуються ректору Університету, приймає безпосередньо ректор Університету.

2.19. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності ректора Університету приймається керівником Міністерства фінансів України.

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

3.1. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

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

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

3.1.3. Обмеження доступу працівника Університету до певної інформації;

3.1.4. Перегляду обсягу службових повноважень працівника Університету;

3.1.5. Переведення працівника на іншу посаду;

3.1.6. Звільнення працівника.

3.2. Усунення посадової особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті здійснюється:

– за наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;

– за рішенням безпосереднього керівника відповідного структурного підрозділу, в якому працює посадова особа, або ректора;

– якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру (тимчасовий);

– за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників Університету.

Застосування цього заходу (як і усіх інших) можливе лише за наявності сукупності всіх перелічених в ньому умов.

Якщо будь-яка з умов відсутня – конкретний захід врегулювання конфлікту інтересів застосувати неможливо.

3.3. Застосування зовнішнього контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень здійснюється:

– за наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;

– за рішенням безпосереднього керівника відповідного структурного підрозділу, в якому працює посадова особа, або ректора Університету;

– якщо конфлікт інтересів має постійний або тимчасовий характер;

– якщо усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті або обмеження її доступу до інформації чи перегляд її повноважень є неможливим;

– якщо відсутні підстави для її переведення на іншу посаду або звільнення.

Зовнішній контроль в Університеті здійснюється у таких формах:

– перевірка працівником, визначеним ректором, стану та результатів



виконання посадовою особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проєктів рішень, що приймаються або розробляються даною особою або відповідним колегіальним органом з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;

- виконання посадовою особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності працівника, визначеного безпосереднім керівником або ректором Університету;

- участь уповноваженої особи НАЗК у роботі колегіального органу в статусі спостерігача без права голосу.

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

Працівник, який здійснюватиме зовнішній контроль, не може бути у підпорядкуванні посадової особи, конфлікт інтересів якої врегульовується, а також стосовно якого остання може приймати рішення розпорядчого характеру.

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

3.4. Обмеження доступу працівника до певної інформації здійснюється:

- за наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів, пов'язаного із таким доступом;

- за рішенням керівника відповідного структурного підрозділу, в якому працює посадова особа, або ректора Університету;

- якщо конфлікт інтересів має постійний характер;

- за можливості продовження належного виконання посадовою особою повноважень на посаді за умови такого обмеження доступу до інформації;

- за можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику.

Специфіка цього заходу зовнішнього регулювання конфлікту інтересів полягає у тому, що його можна застосувати у випадку, коли робота особи постійно пов'язана із певним одним і тим самим видом інформації. При цьому така особа має приватний інтерес щодо цієї інформації, що створює загрозу її витоку або може призвести до ухвалення упереджених рішень.

3.5. Перегляд обсягу посадових повноважень працівника здійснюється:

- за наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;

- за рішенням керівника відповідного структурного підрозділу, в якому працює посадова особа, або ректора Університету;

- якщо конфлікт інтересів має постійний характер та пов'язаний з конкретним повноваженням особи;

- за можливості продовження належного виконання нею службових завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника Університету.

3.6. Переведення посадової особи на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється:

- за наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- за рішенням ректора Університету;
- якщо конфлікт інтересів має постійний характер;
- якщо конфлікт інтересів не може бути врегульований шляхом усунення такої особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження її доступу до інформації, перегляду її повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу;
- за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи;
- за наявності згоди на переведення посадової особи.

Подання ректору на переведення посадової особи на іншу посаду готується безпосереднім керівником структурного підрозділу, в якому працює ця особа. Підготовка проекту наказу про переведення особи на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється відділом кадрів Університету.

3.7. Звільнення працівника Університету із займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється:

- за наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- за рішенням ректора Університету;
- якщо конфлікт інтересів має постійний характер;
- конфлікт інтересів не може бути врегульований в будь-який інший спосіб, зокрема через відсутність згоди на переведення або позбавлення приватного інтересу.

Подання ректору на звільнення посадової особи Університету із займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів готується безпосереднім керівником структурного підрозділу, в якому працює ця особа. Підготовка проекту наказу про звільнення особи у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється відділом кадрів Університету.

3.8. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів фіксуються уповноваженим відділом у журналі повідомлень про конфлікт інтересів.

3.9. Кожен із зазначених заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів має обиратися індивідуально та залежно від ряду умов: виду конфлікту інтересів (потенційний або реальний); характеру конфлікту інтересів (постійний або тимчасовий); наявності (відсутності) альтернативних заходів урегулювання, наявності (відсутності) згоди працівника на застосування заходу.

3.10. Будь-який захід врегулювання конфлікту інтересів застосовується виключно до посадової 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.

3.11. Відповідно до ч. 2 ст. 29 Закону посадові особи Університету, в 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 Університету.

3.12. Про самостійне вжиття заходів з урегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів у письмовій формі повідомляється уповноважений відділ.

3.13. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

#### **4. Контроль за дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів**

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

– безпосередніми керівниками – шляхом забезпечення контролю за діяльністю підлеглих працівників

– уповноваженим відділом – шляхом проведення, у разі потреби, відповідних перевірок та періодичного збору, узагальнення та аналізу інформації.

4.2. При проведенні перевірок дотримання вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів уповноважений відділ має право:

4.2.1. Ознайомлюватися з повідомленнями про наявність (відсутність) конфліктів інтересів, які надаються працівниками Університету, та прийнятими за цими повідомленнями рішеннями щодо врегулювання конфлікту інтересів;

4.2.2. Одержувати доступ до документів, які містять рішення чи проекти рішень, що приймаються керівником структурного підрозділу Університету чи розробляються працівником, або приймаються відповідним колегіальним органом Університету;

4.2.3. Ініціювати надсилання запитів до органів державної влади, установ, підприємств, організацій;

4.2.4. Отримувати доступ до персональних даних працівників Університету, яких стосується перевірка;

4.2.5. Отримувати письмові та усні пояснення від працівника Університету, необхідні для проведення перевірки.

4.3. Виявлення ознак недотримання вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, установлених законодавством України у сфері запобігання корупції, може бути підставою для проведення службового розслідування (перевірки), а також для інформування спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

#### **5. Відповідальність за порушення вимог антикорупційного законодавства з питань запобігання та врегулювання конфлікту інтересів**

5.1. Порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту

інтересів належать до порушень, пов'язаних із корупцією.

5.2. Відповідно до ч. 1 ст. 65 Закону, за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень особи притягуються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності в установленому Законом порядку.

## **6. Прикінцеві положення**

6.1. Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються нормами чинного законодавства.

6.2. Усі зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом видання наказу ректора Університету про внесення змін та доповнень або про затвердження нової редакції Положення про порядок запобігання та врегулювання потенційного та реального конфлікту інтересів у діяльності працівників Університету.

Начальник відділу з питань  
запобігання та виявлення корупції



Гліб ХМЕЛЕВСЬКИЙ

Додаток  
до Положення про порядок  
запобігання і врегулювання  
потенційного та реального конфлікту  
інтересів у діяльності посадових осіб  
Державного податкового  
університету

Ректору  
Державного податкового  
університету

(ПІБ особи, яка повідомляє,  
посада)

Повідомлення  
про реальний / потенційний конфлікт інтересів

(стисло викласти ситуацію, в якій виник реальний / потенційний конфлікт інтересів, сутність приватного інтересу, службові повноваження, під час виконання яких приватний інтерес впливає (може вплинути) на об'єктивність прийняття рішення, вчинення дій, а також зазначити, чи вчинялися дії та чи приймалися рішення в умовах реального конфлікту інтересів).

Додатки:

Дата

Підпис особи, яка повідомляє