


Додаток 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Волинського національного  
університету імені Лесі Українки

  
Анатолій ЦЬОСЬ  
«29» березня 2024 р.

## ПОЛОЖЕННЯ

### Про запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Волинському національному університеті імені Лесі Українки

#### 1. Загальні положення

1.1. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про запобігання корупції», «Про освіту», «Про вищу освіту», Методичних рекомендацій щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, затверджених рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 12.01.2024 року №2, Антикорупційної програми Волинського національного університету затверджена наказом від 22.01.2021 №10-з та інших нормативно-правових актів антикорупційного законодавства.

1.2. Положення визначає порядок застосування заходів з врегулювання конфлікту інтересів, що можуть виникати у посадових осіб Університету, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції» та окремі види обмежень пов'язаних з конфліктом інтересів.

1.3. В цьому Положенні вживаються наступні терміни:

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 цього 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.

Потенційний конфлікт інтересів – це наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона здійснює свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття нею рішень, а також 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, а також на вчинення чи невчинення дій під час виконання вказаних повноважень;

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;

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, в тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством чи діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях;

Посадова особа – працівник Університету, який має повноваження здійснювати організаційно-розпорядчі або адміністративно-господарські функції.

Організаційно-розпорядчі функції (обов'язки) – це обов'язки щодо здійснення керівництва трудовим колективом. Такі функції виконують ректор, проректори, керівники навчальних і структурних підрозділів, їхні заступники, особи, які керують ділянками робіт.

Адміністративно-господарські функції (обов'язки) – це обов'язки з управління або розпорядження майном Університету (установлення порядку його зберігання, перероблення, реалізації забезпечення контролю за цими операціями тощо). Такі повноваження в тому чи іншому обсязі є в начальників

планово - господарських, постачальницьких, фінансових відділів і служб, завідувачів складами, їх заступників тощо.

Близькі особи – члени сім'ї, 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;

Дискреційні повноваження – це повноваження, які адміністративний орган, приймаючи рішення, може здійснювати з певною свободою розсуду, тобто, коли такий орган може обирати з декількох юридично допустимих рішень те, яке він вважає кращим за даних обставин;

Колегіальні органи – Вчена рада, комісії, консультативно-дорадчі та інші допоміжні органи, утворені згідно з організаційно-розпорядчими актами Університету, рішення яких можуть породжувати певні правові наслідки.

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

## **1. 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 України «Про запобігання корупції», а саме:

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

- письмово повідомити не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли працівник дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів, ректора, безпосереднього керівника та уповноваженого з питань запобігання корупції, а у випадку

перебування особи в колегіальному органі Університету – відповідний колегіальний орган;

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

- вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

Посадова особа не може прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб інших осіб до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

2.2. При укладанні трудового договору особи, які приймаються на керівну посаду, зобов'язані заповнити Заяву про реальний/потенційний конфлікт інтересів (Додаток 1).

2.3. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона зобов'язана звернутися за роз'ясненнями до Національного агентства з питань запобігання корупції (Додаток 2).

У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цього Положення. Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

2.4. У випадку повідомлення посадовою особою Університету про виникнення у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, особа письмово повідомляє про це безпосереднього ректора або уповноваженого з антикорупційної діяльності (Додаток 3).

2.5. Ректор протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у особи реального чи потенційного конфлікту інтересів, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та з урахуванням рекомендацій уповноваженого з антикорупційної діяльності приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів.

2.6. У разі існування в посадовій особі конфлікту інтересів щодо виконання посадових обов'язків він звільняється від виконання дій, щодо яких виявлено конфлікт інтересів.

2.7. Якщо посадовій особі стало відомо про наявність конфлікту інтересів у інших посадових осіб, йому необхідно повідомити про це ректора або уповноваженого з питань запобігання корупції із зазначенням обставин, при яких він дізнався про наявність конфлікту інтересів.

2.8. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у ректора, він письмово повідомляє про це уповноваженого з питань запобігання корупції та Міністра освіти і науки України.

2.9. Повідомлення, адресовані безпосередньо ректору Університету, передаються у день їх отримання уповноваженому для їх реєстрації у журналі обліку повідомлень про конфлікт інтересів.

2.10. Уповноважений в день надання йому повідомлення про конфлікт інтересів реєструє його в журналі обліку повідомлень про конфлікт інтересів та в подальшому зазначає шляхи його врегулювання.

2.11. Журнал обліку повідомлень про конфлікт інтересів повинен бути прошнурований та пронумерований і зберігатися в уповноваженого.

## **2. Заходи запобігання та врегулювання конфлікту інтересів**

2.1. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

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

3.2. Наказом ректора конфлікт інтересів може бути врегульовано шляхом погодження на роботу або прийняття на роботу.

3.3. Усунення посадової особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням ректора, у випадках, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру та за умови можливості залучення для прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших осіб.

3.4. Обмеження доступу посадової особи до певної інформації здійснюється за рішенням ректора, у випадку, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом та має постійний характер, а також за можливості продовження належного виконання особою повноважень на посаді за умови такого обмеження і можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншій особі.

3.5. Перегляд обсягу службових повноважень посадової особи здійснюється за рішенням ректора у разі, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням особи, а також за можливості продовження належного виконання нею службових завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншу особу.

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

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, вчиненням нею дій чи прийняття рішень.

3.7. Переведення посадової особи на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням ректора, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і 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 та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи.

Переведення на іншу посаду може здійснюватися лише за згодою посадової особи.

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

3.12. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів фіксуються уповноваженим з антикорупційної діяльності у журналі про конфлікт інтересів.

#### **4. Врегулювання конфлікту інтересів у тимчасових або постійних колегіальних органах Університету**

4.1 Якщо виникнення конфлікту інтересів пов'язане з роботою посадової особи під час розгляду певного питання у спеціально створених колегіальних органах, то особа 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 у посадової особи може усно чи письмово заявити на засіданні перед початком розгляду питання або повідомити голову (секретаря) до початку засідання будь-який інший член колегіального

органу чи учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається.

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

4.4. Якщо неучасть посадової особи, яка входить до складу колегіального органу та у якої 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 посадової особи в складі колегіального органу має постійний характер, особа повинна бути виключена із складу такого органу.

## **5. Відповідальність за порушення вимог 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 ЗУ «Про запобігання корупції» за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень особи притягуються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності в установленому Законом порядку (Додаток 4,5).

## **6. Контроль за дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів працівників Університету**

6.1. Контроль за дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів посадових осіб здійснюється:

- безпосередньо ректором шляхом забезпечення контролю за діяльністю підлеглих працівників;
- уповноваженим шляхом проведення, у разі необхідності, відповідних перевірок та періодичного збору, узагальнення та аналізу інформації.

6.2. Для проведення перевірок за дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів уповноважений має право:



- ознайомлюватися з Повідомленнями, які надаються особами, 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 осіб, яких стосується перевірка, а також письмові та усні пояснення, необхідні для проведення перевірки.

## **7. Прикінцеві та перехідні положення**

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

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться і затверджуються рішенням Вченої ради Волинського національного університету, що вводиться в дію Наказом ректора. У такому ж випадку Положення втрачає чинність.

7.3. Визнати таким, що втратило чинність, Положення про запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, затверджене Вченою радою Університету протокол №4 від 30.03.2023.

Уповноважена з антикорупційної діяльності



Радислава ПЕТРУК

**ЗАЯВА**  
**Про реальний/потенційний конфлікт інтересів**

ПІБ \_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

1. Чи наявні у Вас близькі особи у прямому підпорядкуванні визначені у ч. 1. ст. 1 Закону України «Про запобігання корупції»?		
	Так	Ні
2. Чи наявні у Вас близькі особи, у яких Ви в прямому підпорядкуванні у зв'язку з виконанням такими особами своїх повноважень?		
	Так	Ні
3. Чи наявні обставини, в тому числі пов'язані з Вашим та/або Ваших близьких осіб приватним інтересом, що можуть сприйматися як вплив на Вашу об'єктивність та незалежність?		
	Так	Ні

Підтверджую, що ця заява правдива і містить повну інформацію.

У разі зміни інформації щодо реального/потенційного конфлікту інтересів зобов'язуюся повідомити про це у строк за 5 дні з того моменту, як дізнався/дізналася або міг/могла дізнатися шляхом заповнення нової заяви.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Пам'ятка

Особи, зазначені в п. 1. ч. 1 ст. 3 Закону України «Про запобігання корупції», не можуть:

- мати у прямому підпорядкуванні близьких їм осіб;
- бути прямо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам.

**Пряме підпорядкування** – це 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 ч. 1 ст. 3 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.

Особи, які претендують на зайняття посад, зазначених у п. 1 ч. 1 ст. 3 Закону, зобов'язані повідомити керівництво органу, на посаду в якому вони претендують, про працюючих у цьому органі близьких їм осіб.

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

У повідомленні необхідно зазначити також про близьких осіб, які працюють/навчаються в органі вищого (нижчого) рівня до органу, в який працевлаштовується особа, оскільки поняття «пряме підпорядкування» охоплює повноваження щодо прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень (у тому числі участь у вирішенні таких питань), проведення семінарських занять та/або заліково-екзаменаційної сесії тощо.

## 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, неприязні стосунки тощо) копії посадової інструкції, положення про структурний підрозділ, в якому працює працівник, інші документи, які визначають повноваження такої особи.

Звертаємо увагу!

1) Незазначення 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».

---

---

Ректору  
Волинського національного  
університету імені Лесі Українки  
професору Анатолію ЦЬОСЮ  
(ПІБ особи, яка повідомляє, посада)

---

---

**Повідомлення  
про реальний/потенційний конфлікт інтересів**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(стисло викласти ситуацію, в якій виник реальний/потенційний 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)

Додатки:

---

---

**Порушення обмежень щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності (ст. 172<sup>4</sup> КУпАП):**

- за порушення особою встановлених законом обмежень щодо зайняття іншою оплачуваною діяльністю (крім викладацької, наукової та творчої діяльності, медичної та суддівської практики, інструкторської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю, – штраф від 5100 до 8500 гривень з конфіскацією отриманого доходу від підприємницької діяльності чи винагороди від роботи за сумісництвом (ч. 1 ст. 172<sup>4</sup> КУпАП);
- за порушення особою встановлених законом обмежень щодо входження до складу правління, інших виконавчих чи контрольних органів, чи наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку (крім випадків, коли особа здійснює функції з управління акціями (частками, паями), що належать державі чи територіальній громаді, та представляє інтереси держави чи територіальної громади в раді (спостережній раді), ревізійній комісії господарської організації), – штраф від 5100 до 8500 гривень з конфіскацією отриманого доходу від такої діяльності (ч. 2 ст. 172<sup>4</sup> КУпАП);
- за будь-яку із вищевказаних дій, вчинену особою, яку протягом року було піддано адміністративному стягненню за такі ж порушення, – штраф від 8500 до 13600 гривень з конфіскацією отриманого доходу чи винагороди та з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю строком на один рік (ч. 3 ст. 172<sup>4</sup> КУпАП).

**Порушення обмежень щодо одержання подарунків (ст. 172<sup>5</sup> КУпАП):**

- за порушення встановлених законом обмежень щодо одержання подарунків – штраф від 1700 до 3400 гривень із конфіскацією такого подарунка (ч. 1 ст. 172<sup>5</sup> КУпАП);
- за таку саму дію, вчинену особою, яку протягом року було піддано адміністративному стягненню за таке ж порушення, – штраф від 3400 до 6800 гривень із конфіскацією такого подарунка (пожертви) та з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю строком на один рік (ч. 2 ст. 172<sup>5</sup> КУпАП).

! Дозволено отримувати подарунки, які відповідають загально визначеним уявленням про гостинність (ч. 2 ст. 23 Закону «Про запобігання корупції»), якщо:

- вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово,
- або сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів,

встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.

Розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб встановлюється у Законі України про Державний бюджет України на відповідний рік.

Зазначені подарунки дозволено отримувати лише за таких умов:

- подарунки отримуються не у зв'язку зі здійсненням особами діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;
- особа, яка дарує, не перебуває в підпорядкуванні особи, якій вона дарує подарунок.

**Порушення окремих вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (ст. 172<sup>7</sup> КУпАП):**

- за неповідомлення особою у встановлених законом випадках та порядку про наявність у неї реального конфлікту інтересів, – штраф від 1700 до 3400 гривень (ч. 1 ст. 172<sup>7</sup> КУпАП);
- вчинення дій чи прийняття рішень в умовах реального конфлікту інтересів, – штраф від 3400 до 6800 гривень (ч. 2 ст. 172<sup>7</sup> КУпАП);
- будь-яка із вищевказаних дій, вчинена особою, яку протягом року було піддано адміністративному стягненню за такі ж порушення, – штраф від 6800 до 13600 гривень з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю строком на один рік (ч. 3 ст. 172<sup>7</sup> КУпАП).

Особа, щодо якої складено протокол про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, може бути відсторонена від виконання службових повноважень за рішенням керівника органу (установи, підприємства, організації), в якому вона працює, до закінчення розгляду справи судом (ч. 5 ст. 65<sup>1</sup>Закону).

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



<b>Корупційні кримінальні правопорушення, у випадку вчинення їх шляхом зловживання службовим становищем:</b>	
ст. 191 КК України	Привласнення, розтрата майна або заволодіння ним шляхом зловживання службовим становищем
ст. 262 КК України	Викрадення, привласнення, вимагання вогнепальної зброї, бойових припасів, вибухових речовин чи радіоактивних матеріалів або заволодіння ними шляхом шахрайства або зловживанням службовим становищем
ст. 308 КК України	Викрадення, привласнення, вимагання наркотичних засобів, психотропних речовин або їх аналогів чи заволодіння ними шляхом шахрайства або зловживання службовим становищем
ст. 312 КК України	Викрадення, привласнення, вимагання прекурсорів або заволодіння ними шляхом шахрайства або зловживання службовим становищем
ст. 313 КК України	Викрадення, привласнення, вимагання обладнання, призначеного для виготовлення наркотичних засобів, психотропних речовин або їх аналогів, чи заволодіння ним шляхом шахрайства або зловживання службовим становищем та інші незаконні дії з таким обладнанням
ст. 320 КК України	Порушення встановлених правил обігу наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів або прекурсорів
ст. 357 КК України	Викрадення, привласнення, вимагання документів, штампів, печаток, заволодіння ними шляхом шахрайства чи зловживання службовим становищем або їх пошкодження
ст. 410 КК України	Викрадення, привласнення+, вимагання військовослужбовцем зброї, бойових припасів, вибухових або інших бойових речовин, засобів пересування, військової та спеціальної техніки чи іншого військового майна,

	а також заволодіння ними шляхом шахрайства або зловживання службовим становищем
<b>Кримінальні правопорушення:</b>	
ст. 210 КК України	Нецільове використання бюджетних коштів, здійснення видатків бюджету чи надання кредитів з бюджету без встановлених бюджетних призначень або з їх перевищенням
ст. 354 КК України	Підкуп працівника підприємства, установи чи організації
ст. 364 КК України	Зловживання владою або службовим становищем
ст. 364-1 КК України	Зловживання повноваженнями службовою особою юридичної особи приватного права незалежно від організаційно-правової форми
ст. 365-2 КК України	Зловживання повноваженнями особами, які надають публічні послуги
ст. 368 КК України	Прийняття пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди службовою особою
ст. 368-2 КК України	Незаконне збагачення
ст. 368-3 КК України	Підкуп службової особи юридичної особи приватного права незалежно від організаційно-правової форми
ст. 368-4 КК України	Підкуп особи, яка надає публічні послуги
ст. 368-5 КК України	Незаконне збагачення
ст. 369 КК України	Пропозиція, обіцянка або надання неправомірної вигоди службовій особі
ст. 369-2 КК України	Зловживання впливом
<b>Кримінальні правопорушення пов'язані з корупцією</b>	
ст. 366-2 КК України	Декларування недостовірної інформації
ст. 366-3 КК України	Неподання суб'єктом декларування декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування

