**Київський національний університет театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого (КНУТКІТ)**

Код ЄДРПОУ 02214171

# Н А К А З

« 03 » жовтня 2022 р. Київ № 161 - Д

Про затвердження «Порядку організації заходів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Київському національному університеті театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого»

Відповідно до рішення ректорату університету від 03 жовтня 2022 року (протокол № 5)

Н А К А З У Ю :

1. Ввести в дію «Порядок організації заходів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Київському національному університеті театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого».

2. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Підстава: витяг з протоколу засідання ректорату від 03.10.2022 № 5; «Порядок організації заходів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Київському національному університеті театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого».

Ректор Інна КОЧАРЯН

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

КИЇВСЬКИЇ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕАТРУ, КІНО І ТЕЛЕБАЧЕННЯ ІМЕНІ І.К. КАРПЕНКО-КАРОГО

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Київського національного університету театру, кіно і телебачення імені І.К. Карпенко-Карого
_____І. КОЧАРЯН
03. жовтня 2022 року

# ПОРЯДОК
## організації заходів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Київському національному університеті театру, кіно і телебачення імені І.К. Карпенко-Карого

## I. Загальні положення

1. Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Київському національному університеті театру, кіно та телебачення імені І.К. Карпенко-Карого (далі – Порядок) розроблений на підставі відповідних положень Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) для використання в роботі працівниками Київського національного університету театру, кіно і телебачення імені І.К. Карпенко-Карого (далі – Університет) і визначає шляхи врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення ними своїх повноважень.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

**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 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;

**майновий інтерес** – інтерес щодо збереження або збільшення обсягу, якості нерухомого та рухомого майна особи чи близьких осіб;

**немайновий інтерес** – інтерес, спрямований на задоволення особистих фізичних (біологічних), моральних, культурних, соціальних чи інших нематеріальних потреб;

**близькі особи** – члени сім'ї суб'єкта, зазначеного у частині першій статті 3 цього 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;

**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;

**спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції** – органи прокуратури, Національної поліції, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції.

## II. Конфлікт інтересів. Складові конфлікту інтересів

1. Складовими конфлікту інтересів (потенційного, реального,) є:

службові, представницькі (безпосередні та загальнослужбові) повноваження;

приватний інтерес (будь-який майновий чи немайновий);

протиріччя між службовими (представницькими) повноваженнями, що може вплинути (впливає) на об'єктивність або неупередженість рішення, діяння працівника.

2. Законом не встановлюється заборон чи обмежень на наявність приватного інтересу, як такого. Йдеться про дотримання правил етичної поведінки працівника та відповідну оцінку протиправних інтересів через призму можливого їх негативного впливу на об'єктивність прийняття рішень чи діянь працівника при реалізації своїх службових повноважень.

3. Усі способи врегулювання конфлікту інтересів мають забезпечувати своєчасність реагування на порушення законодавства і запобігти прийняттю рішень чи вчиненню дій в умовах існування конфлікту інтересів.

## III. Обов'язки працівників

1. Працівники Університету зобов'язані:

1) вживати заходів щодо недопущення та 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, або керівника до повноважень якого належить прийом/звільнення з посади;

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

4) вживати заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2. 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.

## IV. Заходи врегулювання конфлікту інтересів

1. У разі виникнення у працівника Університету реального чи потенційного конфлікту інтересів під час виконання свої посадових обов'язків він зобов'язаний не пізніше наступного робочого дня повідомляти про це безпосереднього керівника або керівника до повноважень якого належить прийом/звільнення з посади.

2. Повідомлення здійснюється у письмовому вигляді шляхом спрямування власноруч написаної працівником заяви на ім'я безпосереднього керівника або керівника до повноважень якого належить прийом/звільнення з посади (рекомендована форма наведена у додатку 1 до цього Порядку).

У повідомленні викладаються ситуація та/або обставини, у якій (яких) виник реальний/потенційний конфлікт інтересів, суть приватного інтересу, що впливає на об'єктивність прийняття рішення (рішень), а також зазначаються, чи вчинялись дії та приймались рішення в умовах реального конфлікту інтересів.

До повідомлення рекомендується долучати самостійно складений тест на наявність (відсутність) конфлікту інтересів за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку.

3. Безпосередній керівник або керівник до повноважень якого належить прийом/звільнення з посади протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

4. Безпосередній керівник або керівник до повноважень якого належить прийом/звільнення з посади, якому стало відомо про конфлікт інтересів у працівника Університету, зобов'язаний вжити передбачених Законом заходів для врегулювання конфлікту інтересів.

5. Заходи зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів:

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 певних дій чи прийняття рішень;

3) обмеження доступу особи до певної інформації;

4) перегляду обсягу службових повноважень;

5) переведення особи на іншу посаду;

6) звільнення особи.

6. Рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів оформлюється шляхом видання письмового наказу (розпорядження) керівника Університету, до повноважень якого належить звільнення такого працівника, у якому вказуються конкретні заходи зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів, строк вжиття заходів, особа (особи), відповідальна(і) за їх виконання, тощо.

7. Інформування працівника про прийняте рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом ознайомлення працівника з відповідним наказом (розпорядженням) під підпис.

8. Працівники 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 органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

Про факт позбавлення приватного інтересу працівник інформує безпосереднього керівника або керівника до повноважень якого належить прийом/звільнення з посади, не пізніше наступного дня після позбавлення такого інтересу.

Інформування здійснюється у письмовому вигляді шляхом підготовки доповідної записки, до якої долучаються підтвердні документи.

Доповідна записка реєструється службою діловодства відповідно до правил документообігу в Університеті.

9. Безпосередній керівник або керівник до повноважень якого належить прийом/звільнення з посади працівника, який позбавився приватного інтересу, не пізніше наступного робочого дня після отримання доповідної записки, зазначеної у пункті 8 розділу IV цього Порядку, забезпечує інформування уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції Університету (далі – Уповноважена особа) про такий факт шляхом надання відповідних документів.

10. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона має право звернутися за роз'ясненням до Національного агентства. У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених Законом.

Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталась за роз'ясненням, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

Для надання Національним агентством ґрунтовних роз'яснень рекомендується у відповідному зверненні детально викласти ситуацію та/або обставини, у яких виник реальний/потенційний конфлікт інтересів, суть приватного інтересу, що впливає на об'єктивність прийняття рішення (рішень), а також зазначити, чи вчинялись дії та чи приймались рішення в умовах реального конфлікту інтересів, долучати документально підтверджену інформацію, а також самостійно складений тест на наявність (відсутність) конфлікту інтересів за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку.

11. Звернення працівника до Національного агентства не звільняє його від обов'язків:

повідомити безпосереднього керівника або керівника до повноважень якого належить прийом/звільнення з посади працівника про конфлікт інтересів;

не вчиняти дій і не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

## V. Врегулювання конфлікту інтересів у зв'язку із входженням працівників до складу комісій (комітетів, колегій тощо)

1. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у працівника, який входить до складу відповідної комісії (комітету, колегії тощо), утвореної відповідно до законодавства або розпорядчого документа керівника Університету, він негайно заявляє про це на засіданні такої комісії (комітету, колегії тощо), та не має права брати участь у:

підготовці документів для прийняття рішення з питання, щодо якого існує конфлікт інтересів;

розгляді (обговоренні) питання, щодо якого існує конфлікт інтересів;

прийнятті рішення цієї комісії (комітету, колегії тощо) з питання, щодо якого існує конфлікт інтересів.

2. Про конфлікт інтересів такого працівника може заявити будь-який інший член відповідної комісії (комітету, колегії тощо) або учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається. Заява про конфлікт інтересів заноситься в протокол засідання комісії (комітету, колегії тощо).

3. Під час підрахунку кількості членів відповідної комісії (комітету, колегії тощо), необхідних для прийняття рішення з питання, щодо якого існує конфлікт інтересів, такий працівник не враховується.

У разі якщо неучасть працівника, який входить до складу комісії (комітету, колегії тощо), у прийнятті рішень призведе до втрати правомочності цієї комісії (комітету, колегії тощо), його участь у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідною комісією (комітетом, колегією тощо).

## VI. Запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав

1. Посадові особи Університету зобов'язані протягом 60 днів після призначення (обрання) на посаду передати в управління іншій особі належні їм підприємства та корпоративні права в порядку, встановленому законом.

2. Забороняється передавати в управління належні підприємства та корпоративні права на користь членів своєї сім'ї.

3. Передача працівниками належних їм підприємств, які за способом утворення (заснування) та формування статутного капіталу є унітарними, здійснюється шляхом укладення договору управління майном із суб'єктом підприємницької діяльності.

4. Передача працівниками належних їм корпоративних прав здійснюється в один із таких способів:

укладення договору управління майном із суб'єктом підприємницької діяльності (крім договору управління цінними паперами та іншими фінансовими інструментами);

укладення договору про управління портфелем фінансових інструментів та/або грошовими коштами, призначеними для інвестування у фінансові інструменти, з інвестиційною фірмою, яка має видану Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку ліцензію на провадження діяльності з управління портфелем фінансових інструментів;

укладення договору про створення венчурного пайового інвестиційного фонду для управління переданими корпоративними правами з компанією з управління активами, яка має ліцензію Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку на провадження діяльності з управління активами.

Передача корпоративних прав як оплата вартості цінних паперів венчурного пайового інвестиційного фонду здійснюється після реєстрації Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку випуску цінних паперів такого інституту спільного інвестування.

5. Забороняється укладати договори, зазначені у пунктах 3, 4 цього розділу, із суб'єктами підприємницької діяльності, торговцями цінними паперами та компаніями з управління активами, в яких працюють члени сім'ї таких осіб.

6. Після передачі в управління належних підприємств та корпоративних прав працівники в одноденний термін зобов'язані письмово повідомити про це Національне агентство з наданням нотаріально засвідченої копії укладеного договору.

Одночасно працівник інформує Уповноважену особу про направлення письмового повідомлення до Національного агентства щодо передачі в управління належних їм підприємств та корпоративних прав з долученням копій підтвердних документів.

## VII. Відповідальність за порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. За порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів працівники Університету притягуються до відповідальності у порядку, встановленому законодавством.

2. Безпосередній керівник, керівник Університету, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглого йому працівника, зобов'язаний вжити передбачених Законом заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такого працівника.

Юрисконсульт І категорії,
Уповноважена особа Станіслав КУЦЕНКО

Додаток 1
до Порядку організації заходів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Київському національному університеті театру, кіно і телебачення імені І.К. Карпенко-Карого
(п. 2 розділу IV)

Рекомендована форма повідомлення
про реальний/потенційний конфлікт інтересів

_____

_____

_____

(найменування посади безпосереднього керівника)

_____

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____

_____

(найменування посади особи, яка повідомляє)

_____

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

# ПОВІДОМЛЕННЯ
## про реальний/потенційний конфлікт інтересів

_____

_____

_____

(стисло викладаються ситуація та/або обставини, коли виник реальний/потенційний конфлікт інтересів, суть приватного інтересу, що

_____

_____

впливає на об'єктивність прийняття рішення (рішень), а також зазначається, чи вчинялися дії та чи приймалися рішення в умовах реального конфлікту інтересів)

_____

_____

_____

Відмітка про наявність додатків

_____ 20__ року _____ _____
(дата повідомлення) (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 2
до Порядку організації заходів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Київському національному університеті театру, кіно і телебачення імені І.К. Карпенко-Карого
(п. 2 розділу IV)

# ФОРМИ САМОСТІЙНОГО ТЕСТУ
## на наявність (відсутність) конфлікту інтересів

| **Потенційний конфлікт інтересів** | | |
|---|---|---|
| Перелік службових (представницьких) повноважень/ сфери службового впливу* | Перелік приватних інтересів (у сфері службових повноважень/впливу)** | Зміст потенційного впливу приватного інтересу |
| | | |

* У відповіді вказується перелік повноважень, визначених законодавчими та нормативно-правовими актами, контрактом про проходження державної служби (у разі укладення), посадовою інструкцією, положенням про структурний підрозділ тощо.
** У відповіді вказуються приватні інтереси, які саме відносини їх зумовлюють та в чому полягає можливий вплив.

| **Реальний конфлікт інтересів** | | |
|---|---|---|
| Службове завдання або функція* | Приватний інтерес** | Зміст впливу приватного інтересу на виконання службових повноважень*** |
| | | |

* У відповіді формулюється конкретне завдання чи виконання конкретної функції в межах службових повноважень зі сфери службового впливу, які були визначені при складанні тесту на потенційний конфлікт інтересів.
** Приватний інтерес залишається незмінним. Не можна виключати випадки виникнення приватного інтересу, який не був врахований чи передбачений під час здійснення самооцінки на наявність потенційного конфлікту інтересів. У такому випадку такий приватний інтерес фіксується у таблиці.
*** У відповіді зіставляються службове завдання/дія/бездіяльність з приватним інтересом і прогнозується вплив та наслідки, які настають миттєво. Якщо між рішенням, що має прийматися, і дією, яка має вчинятися або не вчинятися, є суперечності, значить існує реальний конфлікт інтересів. Тобто існуюча суперечність між наявним приватним інтересом та службовим повноваженням безпосередньо впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання вказаних повноважень. Також необхідно спрогнозувати наслідки, до яких може привести вплив приватного інтересу – необ'єктивне прийняття рішення, яке буде вважатися незаконним, упереджена поведінка, втрата авторитету влади тощо.