

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника Бердичівського
військового ліцею

17.12. 2025

№ 18

Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень і заборон щодо запобігання корупції в Бердичівському військовому ліцеї.

1. Загальні положення.

1.1. Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень і заборон щодо запобігання корупції в Бердичівському військовому ліцеї (далі – Ліцей) визначає єдині правила запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у службовій діяльності посадових осіб, дотримання обмежень і заборон щодо запобігання корупції, як невід’ємної складової запобігання корупційним та пов’язаним з корупцією правопорушенням.

1.2. Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України “Про запобігання корупції”, Антикорупційної програми Міністерства оборони України з метою формування єдиного підходу до розуміння і дотримання правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення посадовими особами Ліцею своїх повноважень та виконання службових обов’язків.

1.3. У цьому Порядку терміни вживаються у значенні, наведеному у Законі України “Про запобігання корупції” (далі – Закон).

1.4. Посадові (службові) особи Ліцею, на яких поширюється дія цього Порядку:

начальник Ліцею;

заступники начальника Ліцею;

начальники відділів, служб;

начальники (керівники) структурних підрозділів та їх заступники;

інші посадові (службові) особи Ліцею, у тому числі військові посадові особи та працівники Збройних Сил, на яких поширюється дія Закону.

1.5. Питання, пов'язані із виявленням та врегулюванням конфлікту інтересів, підлягають вирішенню з обов'язковим залученням Уповноваженого з антикорупційної діяльності, зокрема з питань:

своєчасного виявлення можливих корупційних ризиків, пов'язаних із дотриманням обмежень та заборон, передбачених Законом;

сприяння виявленню та врегулюванню конфлікту інтересів у посадових осіб Університету;

надання консультаційної та методичної допомоги щодо спеціальних обмежень, встановлених Законом;

інформування начальника Університету та подання до Національного агентства з питань запобігання корупції повідомлення про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання.

1.6. У роботі з питань виявлення конфлікту інтересів та сприяння його врегулюванню, дотримання обмежень і заборон щодо запобігання корупції Уповноважений з антикорупційної діяльності здійснює повноваження та наділений правами відповідно до статті 13¹ Закону, Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 25 травня 2021 року № 277/21, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 липня 2021 року за №914/36536, Положення про організацію системи роботи з питань запобігання та виявлення корупції в Міністерстві оборони України, Збройних Силах України та Державній спеціальній службі транспорту, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 05 лютого 2024 року № 81/нм, Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції в Ліцеї, затвердженого наказом начальника Ліцею від 31 липня 2023 року №194/нм. Уповноважений з антикорупційної діяльності організовує свою роботу з урахуванням настанов, методичних рекомендацій та роз'яснень Національного агентства з питань запобігання корупції щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень і заборон щодо запобігання корупції.

2. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

2.1. Посадові (службові) особи Ліцею зобов'язані знати та дотримуватися вимог Закону, Антикорупційної програми Міністерства оборони України, положень цього Порядку щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

2.2. Особи, які претендують на зайняття посад в Ліцеї, що передбачають виконання функцій держави, зобов'язані повідомити про близьких їм осіб, які працюють (проходять службу) в Ліцеї.

Посадові (службові) особи Ліцею в повсякденній службовій діяльності відповідно до Закону зобов'язані:

вживати заходів щодо недопущення виникнення потенційного чи реального конфлікту інтересів;

не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли посадова особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї потенційного чи реального конфлікту інтересів, повідомляти безпосереднього начальника (керівника);

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

самостійно, за наявності можливості, вживати заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів;

дотримуватись визначених Законом інших обмежень і заборон щодо запобігання корупції.

Повідомлення про наявний конфлікт інтересів подається у письмовому вигляді (рапорт, заява, повідомлення) за типовою формою (додаток 1).

2.3. Посадові особи можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів безпосередньому начальнику (керівнику) та/або Уповноваженому з антикорупційної діяльності Ліцею. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування. У разі виникнення сумнівів щодо наявності конфлікту інтересів особа може звернутися до Уповноваженого з антикорупційної діяльності за роз'ясненнями або скористатися правом звернутися за роз'ясненнями до Національного агентства з питань запобігання корупції у встановленому Законом порядку та діяти відповідно до отриманих рекомендацій.

2.4. Безпосередній начальник (керівник) особи, яка подала повідомлення про наявний конфлікт інтересів, або у разі відсутності безпосереднього начальника (керівника) інша посадова особа за підпорядкованістю в межах своєї компетенції протягом двох робочих днів після отримання повідомлення приймає рішення про врегулювання конфлікту інтересів відповідно до антикорупційного законодавства. За результатами вжиття заходів із врегулювання конфлікту інтересів відповідний керівник (начальник) письмово доповідає про це начальнику Ліцею з наданням підтверджуючих документів.

2.5. У разі, якщо для врегулювання конфлікту інтересів потребується прийняття рішення начальником Ліцею, відповідне повідомлення про наявність конфлікту інтересів та пропозиції відповідних начальників (керівників) невідкладно доповідаються за підпорядкованістю. Рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів приймається за узгодженням з Уповноваженим з антикорупційної діяльності щодо прийнятності того чи іншого способу врегулювання конфлікту інтересів.

3. Особливості врегулювання конфлікту інтересів осіб, які входять до складу колегіальних органів

3.1. Про наявний конфлікт інтересів особа, яка є членом колегіального органу Ліцею (педагогічна рада, загальні збори, інші робочі та дорадчі органи), зобов'язана завчасно повідомити цей орган (голову колегіального органу), але не пізніше початку розгляду на його засіданні питання, у вирішенні якого є приватний інтерес такої особи. Про конфлікт інтересів особи, яка є членом колегіального органу, може заявити будь-який інший член колегіального органу або учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається. Повідомлення (заява) про конфлікт інтересів члена колегіального органу заноситься в протокол засідання колегіального органу з відображенням прийнятого рішення по суті повідомлення (заяви).

3.2. Особа, яка входить до складу колегіального органу, у разі виникнення конфлікту інтересів не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом з питання, у вирішенні якого є приватний інтерес такої особи, зокрема:

забороняється враховувати таку особу під час визначення кількості членів, необхідних для правомочності розгляду колегіальним органом відповідного питання;

забороняється участь такої особи у підготовці проєкту рішення та розгляді/обговоренні відповідного питання;

забороняється участь такої особи у прийнятті рішення колегіальним органом шляхом голосування (“за”, “проти”, “утримався”) з відповідного питання.

3.3. У разі неучасті особи, яка входить до складу колегіального органу, що призведе до втрати правомочності цього органу, залучення цієї особи до розгляду/прийняття рішення має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

3.4. Голова колегіального органу протягом одного робочого дня від дати засідання цього органу зобов'язаний поінформувати Уповноваженого з антикорупційної діяльності про виникнення та врегулювання конфлікту інтересів з наданням витягу з протоколу засідання колегіального органу для обліку відомостей.

3.5. У процесі подання та вирішення повідомлення про наявний конфлікт інтересів особа, яка входить до складу колегіального органу, керується загальними правилами, визначеними у пункті 2 “Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів” цього Порядку.

З метою забезпечення належного реагування на наявний конфлікт інтересів рекомендується застосовувати декларації відсутності/наявності приватного інтересу з питань, які винесені на порядок денний. Рекомендована форма декларації визначена у додатку 2.

3.6. З метою сприяння членам колегіального органу у належному врегулюванні конфлікту інтересів Уповноважений з антикорупційної діяльності може залучатись до участі в засіданнях колегіальних органів без права голосування, а також надавати консультаційну та методичну допомогу з цього питання.

4. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів

4.1. До заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів відносяться:
усунення посадової особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішень чи участі у його прийнятті в умовах конфлікту інтересів;

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

обмеження доступу посадової особи до певної службової інформації;
перегляд обсягу службових обов'язків особи;
переведення особи на іншу посаду;
звільнення особи з Ліцею.

4.2. Заходи врегулювання конфлікту інтересів застосовуються з урахуванням конкретних обставин, особливостей службової діяльності певних категорій посадових осіб на підставі пропозицій відповідних начальників (керівників) за підпорядкованістю за узгодженням з Уповноваженим з антикорупційної діяльності щодо прийнятності того чи іншого способу врегулювання конфлікту інтересів.

4.3. Усунення посадової особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішень чи участі у його прийнятті в умовах конфлікту інтересів здійснюється за умови, що конфлікт інтересів не має постійного характеру та можливості залучення до виконання такого рішення, вчинення дій, прийняття рішень чи участі у його прийнятті інших посадових осіб.

4.4. Обмеження доступу посадової особи до певної інформації здійснюється на підставі доповіді відповідних начальників (керівників) такої особи та позитивного висновку Уповноваженого з антикорупційної діяльності 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 виконання службових завдань з відповідною інформацією іншій посадовій особі.

4.5. Перегляд обсягу посадових повноважень посадової особи здійснюється на підставі доповіді відповідних начальників (керівників) такої особи та позитивного висновку Уповноваженого з антикорупційної діяльності у випадку, якщо конфлікт інтересів у діяльності особи має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням (повноваженнями) особи, а також за можливості продовження належного виконання нею посадових обов'язків у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншої посадової особи.

4.6. Службові повноваження здійснюються посадовою особою під зовнішнім контролем у разі, якщо усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішень чи участі у його прийнятті в умовах конфлікту інтересів, обмеження її доступу до інформації чи перегляд її повноважень є

неможливим та відсутні підстави для її переведення на іншу посаду або звільнення.

4.7. Зовнішній контроль здійснюється, зокрема, шляхом:

перевірки уповноваженою (визначеною) посадовою особою стану та результатів виконання завдання, вчинення дій, змісту рішень чи проєктів рішень, що приймаються або розробляються 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 рішень у присутності уповноваженої (визначеної) посадової особи;

в інший визначений начальником (керівником) спосіб з урахуванням конкретних обставин, пов'язаних із виникненням конфлікту інтересів.

У рішенні про здійснення зовнішнього контролю визначаються форма контролю, уповноважена (визначена) на проведення контролю посадова особа, а також обов'язки тієї особи, до якої застосовується зовнішній контроль за виконанням нею відповідного завдання, вчинення нею дій чи прийняття рішень.

4.8. Переведення посадової особи на іншу посаду у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється за наявності позитивного висновку Уповноваженого з антикорупційної діяльності, якщо конфлікт інтересів у службовій 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 доступу до службової інформації, перегляду її повноважень і функцій, самостійного позбавлення приватного інтересу та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи.

4.9. Звільнення посадової особи із займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється начальником Ліцею, крім тих, звільнення яких належить до повноважень Міністра оборони України. Таке звільнення може бути застосовано у разі, якщо конфлікт інтересів у службовій діяльності посадової особи має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, у тому числі через відсутність згоди особи на переведення або самостійне позбавлення приватного інтересу.

5. Дотримання обмежень щодо запобігання корупції.

5.1. Посадовим особам Ліцею заборонено використовувати свої повноваження або своє становище та/або пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке державне майно або кошти в приватних інтересах, а також 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.

5.2. Посадові особи Ліцею зобов'язані неухильно дотримуватися вимог Закону, зокрема обмежень і заборон:

щодо запобігання одержанню неправомірної вигоди та прийнятності подарунка;

щодо спільної роботи близьких осіб;

щодо сумісництва та суміщення, у тому числі заборони займатися іншою оплачуваною, крім встановлених Законом винятків, або підприємницькою діяльністю;

щодо неправомірного розголошення та/або використання в інший спосіб конфіденційної та іншої інформації з обмеженим доступом, що стала відома у зв'язку з виконанням службових обов'язків.

5.3. Начальники (керівники) усіх рівнів з метою запобігання проявам корупції у взаємодії з Уповноваженим з антикорупційної діяльності зобов'язані:

забезпечувати дієвий контроль щодо усунення приватного інтересу у підлеглих в повсякденній службовій діяльності, дотримання ними заборон і обмежень, встановлених Законом;

вживати невідкладних заходів реагування на усі випадки порушення підлеглими спеціальних обмежень для притягнення винних осіб до відповідальності та усунення правопорушень.

5.4. Уповноважений з антикорупційної діяльності з метою дотримання обмежень і заборон щодо запобігання корупції забезпечує:

ознайомлення посадових осіб зі спеціальними обмеженнями, які встановлені Законом, у тому числі шляхом розміщення на офіційному сайті Ліцею інформаційно-методичних матеріалів з антикорупційної тематики;

надання консультаційної та методичної допомоги посадовим особам щодо дотримання встановлених Законом обмежень і заборон, вжиття заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів;

виконання заходів щодо популяризації та дотримання стандартів професійної етики і правил академічної доброчесності;

інформування та навчання військовослужбовців і працівників алгоритму дій у разі отримання наказів, розпоряджень чи доручень керівництва, які суперечать Закону;

візування проєктів наказів та проведення антикорупційної перевірки контрагентів з метою виявлення та усунення корупційних факторів, пов'язаних з ризиками виникнення конфлікту інтересів, порушення стандартів доброчесності;

інформування начальника Ліцею про випадки порушення посадовими особами встановлених Законом спеціальних обмежень для вжиття заходів реагування.

5.5. У разі виявлення конфлікту інтересів щодо якого не вжито заходів його врегулювання Уповноважений з антикорупційної діяльності:

ініціює проведення службового розслідування (перевірки) з метою підтвердження/спростування інформації про наявність ознак дисциплінарного, адміністративного чи кримінального правопорушення;

в межах компетенції вживає заходів реагування щодо виявлених правопорушень, у тому числі шляхом інформування Національного агентства з питань запобігання корупції та/або відповідного органу досудового розслідування у разі виявлення ознак кримінального правопорушення.

5.6. Уповноважений з антикорупційної діяльності має право ініціювати перед начальником Ліцею проведення перевірки стосовно окремих посадових осіб на предмет наявності ризиків виникнення конфлікту інтересів під час здійснення ними службових повноважень згідно з контрольним чеклистом індикаторів ризику виникнення конфлікту інтересів (додаток 3).

До проведення перевірки можуть залучатися посадові особи та структурні підрозділи Ліцею в межах їх компетенції. За результатами перевірки Уповноважений з антикорупційної діяльності доповідає начальнику Ліцею пропозиції щодо рекомендованих заходів із виявлення та попередження прихованих конфліктів інтересів.

5.7. Інформація щодо виявлення конфлікту інтересів у посадових осіб та його врегулювання підлягає реєстрації Уповноваженим з антикорупційної діяльності в Журналі обліку повідомлень про конфлікт інтересів (електронному реєстрі), за формою згідно з додатком 4.

Додаток 3

до Порядку запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень і заборон щодо запобігання корупції в БВЛ (пункт 5.6)

Чек-лист індикаторів ризику виникнення конфлікту інтересів та його приховування.

№ п/п	Етап	Індикатор особистих обставин	Індикатор обставин, пов'язаних із службовою діяльністю	Заходи із запобігання конфлікту інтересів, виявлення їх приховування
1.	Прийом на роботу, службу (переведення)	<ul style="list-style-type: none">• наявність близьких осіб• наявність спільних обов'язків (відносини колишніх членів подружжя щодо спільних дітей тощо)• наявність інших осіб, щодо яких є фінансові зобов'язання• наявність осіб, з якими укладено правочини• наявність майна, яким користується кандидат на посаду, належного іншим особам• наявність корпоративних прав• членство/керівна посада в громадських організаціях• наявність конфліктів або судових спорів	<ul style="list-style-type: none">• наявність обмежень після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави (ст. 26 Закону)• дружні стосунки або інші інтереси, пов'язані з попередньою роботою особи• наявність корпоративних прав• статус ФОП• членство (керівна посада) в громадських організаціях (об'єднаннях)	<ol style="list-style-type: none">1. Анкетування перед призначенням.2. Ознайомлення із антикорупційними обмеженнями та заборонами, співбесіда перед призначенням на посаду/під час прийняття посади.3. Моніторинг відомостей декларації кандидата на посаду.4. Моніторинг відкритих баз даних стосовно кандидата на посаду.5. Ознайомлення з висновками спеціальної перевірки перед призначенням.
2.	Поточна службова діяльність	<ul style="list-style-type: none">• одруження/заміжжя зміна складу сім'ї• отримання подарунків, не пов'язаних із виконанням службових	<ul style="list-style-type: none">• преміювання• виконання контрольних функцій• розподіл	<ol style="list-style-type: none">1. Впровадження декларування приватних інтересів.2. Візування проектів наказів.

		<p>обов'язків</p> <ul style="list-style-type: none"> • суттєві зміни у майновому стані • наявність осіб, з якими укладено правочини • наявність майна, яким користується кандидат на посаду, належного іншим особам • інші приватні інтереси, що мають відношення до вчинення дій чи прийняття рішень 	<p>матеріальних благ та цінностей в процесі управлінської діяльності, на представницьких засадах тощо</p> <ul style="list-style-type: none"> • зміна обсягу повноважень/покладання додаткових обов'язків • робота в комісіях/колегіях/комітетах/групах тощо • робота в профспілці чи інші форми неформальної організації працівників • робота за сумісництвом/суміщенням • доступ до службової інформації • отримання відзнак, заохочень, подарунків, пов'язаних із службовою діяльністю 	<p>3. Стимулювання викриття корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень.</p> <p>4. Застосування алгоритмів виконання певних функцій/процедур.</p> <p>5. Здійснення навчальних, роз'яснювальних, просвітницьких заходів.</p> <p>6. Моніторинг роботи комісій, груп, комітетів, колегій.</p> <p>7. Розгляд звернень, повідомлень про корупцію.</p>
3.	Просування по службі	<ul style="list-style-type: none"> • наявність близьких осіб • наявність спільних обов'язків (відносини колишніх членів подружжя) • наявність осіб, з якими укладено правочини • наявність конфліктів або судових спорів • наявність осіб, щодо яких є фінансові зобов'язання 	<ul style="list-style-type: none"> • тимчасове виконання обов'язків відсутнього керівника/за вакантною посадою • зміна обсягу повноважень • зміна структури/штатного розпису 	<p>1. Візування актів.</p> <p>2. Розроблення алгоритмів виконання певних функцій/процедур.</p> <p>3. Впровадження декларування приватних інтересів за участі в певних процедурах або при виконанні певних повноважень.</p>
4.	Звільнення		<ul style="list-style-type: none"> • наявність обмежень після 	<p>1. Ознайомлення з приписами</p>

			припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави (ст. 26 Закону)	антикорупційного законодавства під час припинення виконання функцій держави. 2. Візування кадрових наказів. 3. Співбесіда при звільненні.
--	--	--	--	---

Додаток 2

до Порядку запобігання та
врегулювання конфлікту інтересів,
дотримання обмежень і заборон
щодо запобігання корупції в
Бердичівському військовому ліцеї
(пункт 3.5)

*Рекомендована форма повідомлення члена колегіального
органу про відсутність/наявність конфлікту інтересів*

Повідомлення (декларація)

про наявність/відсутність конфлікту інтересів

Будучи ознайомлений (ознайомленою) з вимогами з нормами ст. 28 та ч. 2 ст. 35-1 Закону України “Про запобігання корупції” щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів при входженні до складу колегіального органу, повідомляю про відсутність у мене конфлікту інтересів у зв’язку з виконанням повноважень члена

(вказується колегіальний орган та інформація щодо питання (питань) порядку денного)

№ з/п	П.І.Б. члена колегіального органу	Відмітка щодо відсутності/наявності конфлікту інтересів*	Підпис

** У разі наявності конфлікту інтересів необхідно подати письмове повідомлення голові колегіального органу (адресувати колегіальному органу) з викладенням обставин, з якими особа пов’язує наявність конфлікту інтересів, та в чому він виражається, суть приватного інтересу (наприклад, безпосереднє чи пряме підпорядкування близьких осіб; можливість прийняття, ініціювання чи участь у прийнятті рішень стосовно себе, близьких осіб;*

оцінювання результатів службової діяльності близьких осіб та інших обставин, з якими пов'язаний приватний інтерес)

Додаток 1

до Порядку запобігання та врегулювання
конфлікту інтересів, дотримання обмежень
і заборон щодо запобігання корупції
в Бердичівському військовому ліцеї (пункт 2.2)

Рекомендована форма повідомлення посадової особи про наявність конфлікту інтересів

(посада, ПІБ безпосереднього начальника)

(посада, ПІБ особи, яка подає повідомлення)

Повідомлення (заява, рапорт)

про наявність потенційного/реального конфлікту інтересів

Повідомляю про наявність у мене _____ конфлікту інтересів, а саме*:

(потенційного/реального)

Зобов'язуюся не вчиняти дій та приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів. _____

(підпис)

(прізвище, ініціали)

« ____ » _____ 20 ____ року

** Вказуються обставини, з якими особа пов'язує наявність конфлікту інтересів, та в чому він виражається, суть приватного інтересу (наприклад, безпосереднє чи пряме підпорядкування близьких осіб; можливість прийняття, ініціювання чи участь у прийнятті службових рішень*

стосовно себе, близьких осіб; виконання функцій контролю стосовно себе, близьких осіб; приймання результатів виконання робіт, надання послуг за укладеними договорами, щодо яких є приватний інтерес тощо).