

Додаток до п.1 наказу ННЦРМГО
від 11 . 06 . 2026 р. № 43

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ в.о. генерального директора
ННЦРМГО
від 11 . 06 . 2026 р. № 43

ПОРЯДОК

організації заходів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Державній установі «Національний науковий центр радіаційної медицини гематології та онкології Національної академії медичних наук України»

І. Загальні положення

1. Цей Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Державній установі «Національний науковий центр радіаційної медицини гематології та онкології Національної академії медичних наук України» (далі – Порядок) розроблено на виконання вимог Закону України від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII «Про запобігання корупції» (далі - Закон) з урахуванням Методичних рекомендацій щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, затверджених рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 29.09.2017 № 839 (далі - Методичні рекомендації), з метою формування єдиного підходу до розуміння і дотримання правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів і пов'язаних з ним обмежень в Державній установі «Національний науковий центр радіаційної медицини гематології та онкології Національної академії медичних наук України» (далі – ННЦРМГО).

2. Терміни, які вживаються в цьому Порядку:

2.1. *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 не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

2.2. *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;

2.3. *Приватний інтерес* – будь – який майновий чи не майновий 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 та інших організаціях;

2.4. *Близькі особи* – особи які спільно проживають, пов'язані спільним побутові мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом (крім осіб, взаємні права

та обов'язки із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також – незалежно від зазначених умов – чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, донька, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта;

2.5. *Пряме підпорядкування* – відносини прямої організації або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу (обрання за конкурсом), звільнення з роботи, застосування заохочень дисциплінарних стягнень надання вказівок тощо, контролю за їх виконанням.

3. Наявність будь-якого конфлікту інтересів не обов'язково призводять до фактів корупції, однак істотно підвищує ризик вчинення корупційних діянь 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 не вчинення дій), а і тоді, коли вона потенційно може вплинути на них.

Конфлікт інтересів має місце й тоді, коли йдеться про суперечність особистого інтересу близької особи працівника ННЦРМГО з її повноваженнями.

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

4. Суб'єктами, на яких поширюється дія даного Порядку є генеральний директор, його заступники, директори інститутів, керівництво структурних та клінічних підрозділів та заступники, головний бухгалтер та його заступник, інші працівники ННЦРМГО, які наділені повноваженнями відповідно до посадових обов'язків, здійснювати організаційно - розпорядчі чи адміністративно – господарчі функції.

5. Усі працівники ННЦРМГО, при виконанні своїх посадових обов'язків, мають запобігати та не допускати конфлікту інтересів і негайно повідомляти свого безпосереднього керівника про обставини, що можуть вплинути на незалежне виконання власних посадових обов'язків.

II. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. З метою запобігання конфлікту інтересів працівники ННЦРМГО зобов'язані дотримуватись вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

2. На виконання цієї вимоги суб'єкти, на яких поширюється дія цього порядку зобов'язані:

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

- письмово, шляхом власноручної заяви, повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів генерального

директора ННЦРМГО шляхом подання заяви через уповноважену особу з антикорупційної діяльності;

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

- вживати заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів;

3. Працівники ННЦРМГО 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.

4. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона зобов'язана письмово звернутися за роз'ясненнями до уповноваженого з антикорупційної діяльності ННЦРМГО.

5. Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо в діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненнями, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

6. Якщо особі стало відомо про наявність конфлікту інтересів у інших осіб ННЦРМГО, їй необхідно письмово повідомити свого безпосереднього керівника або уповноваженого з антикорупційної діяльності ННЦРМГО із зазначенням обставин, при яких вона дізналась про наявність конфлікту інтересів. Зразок повідомлення про наявність конфлікту інтересів, наведений у Додатку 1 до цього Порядку.

III. Порядок повідомлень про можливість виникнення конфлікту інтересів та їх реєстрація

1. Суб'єкти на яких поширюється дія цього Порядку письмово, шляхом спрямування власноручно написаної заяви повідомляють не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, генерального директора ННЦРМГО, за формою, що наведена у Додатку 2 до цього Порядку.

2. Повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів (далі – повідомлення) подається уповноваженому з антикорупційної діяльності, який після відповідної реєстрації повідомлення в журналі, подає їх керівнику ННЦРМГО на розгляд в день отримання.

3. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у особи, яка входить до складу колегіального виборного органу ННЦРМГО, комісії працюючих в ННЦРМГО тощо, вона не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом.

4. Така особа подає письмову заяву адресовану голові відповідного колегіального органу, комісії про наявність в неї конфлікту інтересів та не приймає участь у голосуванні з даного питання. Якщо конфлікт інтересів реальний чи потенційний виникає у голови відповідного колегіального органу, комісії тощо, така заява подається керівнику ННЦРМГО. Форма заяви, яка надається особами визначеними цим пунктом наведена у Додатку 2 до цього Порядку.

IV. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів

1. Врегулювання конфлікту інтересів в ННЦРМГО може бути здійснений за допомогою одного з нижченаведених заходів:

1) усунення працівника 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 працівником відповідного завдання, вчинення ним певних дій чи прийняття рішень;

3) обмеження працівника у доступі до певної інформації;

4) перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника;

5) переведення працівника на іншу посаду;

6) звільнення працівника;

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

3. Повноваження здійснюються 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 можливим та відсутні підстави для її переведення на іншу посаду або звільнення.

Зовнішній контроль здійснюється в таких формах:

- перевірка працівником, визначеним керівником ННЦРМГО стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, перевірка змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються особою з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;

- виконання особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності визначеного керівником Установи працівника.

4. У рішенні (наказі) 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.

5. Особа відносно якої прийнято рішення про здійснення зовнішнього контролю, не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення про застосування зовнішнього контролю ознайомлюється з таким рішенням.

6. Обмеження доступу особи, на яку поширюється дія цього Порядку до певної інформації здійснюється за рішенням керівника ННЦРМГО, 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 іншому працівнику.

7. Перегляд обсягу службових повноважень осіб, на яких поширюється дія цього Порядку здійснюється за рішенням керівника ННЦРМГО у разі, якщо конфлікт інтересів у їх діяльності має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням особи, а також за можливості продовження належного виконання ними службових завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника.

8. Переведення осіб, на яких поширюється дія цього Порядку на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням керівника ННЦРМГО у разі, якщо конфлікт інтересів у їх 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.

9. Переведення особи на іншу посаду здійснюється з дотриманням вимог КЗпП України.

10. Звільнення осіб, на яких поширюється дія цього Порядку з займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у їх діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, в тому числі через відсутність згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

11. Самостійне врегулювання конфлікту інтересів:

Особи на яких поширюється дія цього Порядку, у яких є наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів безпосередньому керівнику.

12. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь яку можливість його приховування.

Головний фахівець
з антикорупційної діяльності



Юрій ЛОБОДА

Додаток 1 до п.п. 2.6 та 3.2 Порядку

В.о. генерального директора ННЦРМГО
Жовніру В.А.

ПОВІДОМЛЕННЯ
про реальний /потенційний конфлікт інтересів

(стисло викласти ситуацію в якій виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів, суть

приватного інтересу, що впливає на об'єктивність прийняття рішення, а також зазначити чи

вчинялися дії чи приймалися рішення в умовах реального/потенційного конфлікту інтересів)

Дата _____

Підпис _____

**Повідомлення пишеться власноручно без використання бланку*

Начальнику _____

(назва підрозділу, комісії, ради тощо до якої
подається заява. Вказати П.І.Б. на кого пиште)

Від _____

(П.І.Б. особи та найменування підрозділу де працює,
також зазначити свою посаду)

ЗАЯВА

Відповідно до ст. ст. 28, 29 Закону України «Про запобігання корупції»
повідомляю, що (дата) _____ при розгляді питання щодо (описати
безпосередньо подію) _____
у мене виникає конфлікт інтересів.

Врегулювання конфлікту інтересів буду здійснювати шляхом (зазначити шлях
вирішення зазначеної проблеми) _____

Дата _____

Підпис _____