

ЗІГМУНД ФРОЙД УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректорка  Тетяна ПИСАРЕНКО

« 12 » 02 2025 р.



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ЗАПОБІГАННЯ І ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ У ЗІГМУНД ФРОЙД УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНА

Розглянуто на засіданні

Вченої ради ЗФУУ

протокол № 6 від «12» 02 2025

Київ 2025

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Зігмунд Фройд Університет Україна (далі - Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про запобігання корупції», «Про освіту», «Про вищу освіту», інших нормативно-правових актів антикорупційного законодавства, а також Методичних рекомендацій щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів Національного агентства з питань запобігання корупції.

Цим Положенням, як локальним нормативно-правовим актом, регламентуються шляхи запобігання та врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення працівниками Зігмунд Фройд Університет Україна (далі - Університет) своїх посадових обов'язків та повноважень.

1.2. Терміни, які вживаються в цьому Положенні:

1.2.1. **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.

1.2.2. **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.

1.2.3. **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.

1.2.4. **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.

1.2.5. **Близькі особи** - члени сім'ї суб'єкта, зазначеного у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», 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.

1.2.6. **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.

1.2.7. **Колегіальні органи Університету** - Вчена рада, науково-методична рада, конференція трудового колективу, приймальна комісія, конкурсні та інші комісії, консультативно-дорадчі та інші допоміжні органи, утворені згідно з організаційно-розпорядчими актами Університету, рішення яких можуть породжувати правові наслідки.

1.2.8. **Сумісництво** - виконання працівником, крім основної, іншої оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому самому або іншому підприємстві, в установі, організації або у роботодавця - фізичної особи.

1.2.9. **Подарунок** - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою за мінімальну ринкову.

1.2.10. **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, 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.

1.2.11. **Пряме підпорядкування** - відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, зокрема через розв'язання (участь у розв'язанні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням.

1.2.12. **Уповноважений** - уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції.

1.3. Конфлікт інтересів має місце лише тоді, коли суперечність вже фактично вплинула на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень (вчинення або не вчинення дій), а також тоді, коли вона потенційно може вплинути на них, якщо йдеться про суперечність особистого інтересу посадової особи з її службовими повноваженнями.

1.4. Посадові особи, на яких поширюється дія цього Положення:

- ректор;
- декан;
- завідувачі кафедр;
- завідувачі лабораторій;
- керівники інших структурних підрозділів, їх заступники;
- інші суб'єкти, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції».

1.5. Конфлікт інтересів деканів, керівників структурних підрозділів та їх заступників врегульовується ректором Університету.

Конфлікт інтересів на факультеті врегульовується керівником структурного підрозділу.

1.6. Діяльність щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Університеті здійснюється на таких основних принципах:

- верховенства права;
- законності;
- пріоритетного застосування заходів попередження корупційних проявів;
- індивідуального розгляду й оцінки репутаційних ризиків для Університету в разі виявлення кожного конфлікту інтересів і його врегулювання;
- дотримання балансу інтересів Університету та працівника в процесі врегулювання конфлікту інтересів;
- захисту працівника Університету від переслідування, пов'язаного з повідомленням про виявлені факти конфліктів інтересів з метою їх запобігання та врегулювання.

1.7. З метою організації та здійснення заходів із запобігання та виявлення корупції, передбачених Законом, в Університеті визначена уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції (далі - Уповноважена особа).

1.8. Випадки наявності потенційною/реального конфлікту інтересів у посадових осіб, на яких поширюється дія цього Положення:

- у разі роботи за сумісництвом та на умовах погодинної оплати цієї особи; на умовах цивільно-правового договору, виконання грантових проектів, науково-дослідних робіт;
- у разі, якщо особа навчається в Університеті;
- у разі, якщо навчаються її близькі особи;
- у разі, якщо працюють її близькі особи;
- під час здійснення повноважень у складі колегіального органу;
- у разі отримання нею подарунків;
- під час здійснення науково-педагогічним та педагогічним працівником викладацької діяльності, яка передбачає оцінювання навчальних досягнень здобувачів;
- під час вступної кампанії, тощо.

2. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

2.1. Посадові особи, на яких поширюється дія цього Положення, зобов'язані:

- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли посадова особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосереднього керівника або ректора Університету;
- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- вживати заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2.2. 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.

2.3. Відповідно до п. 1.5. цього Положення, безпосередній керівник або ректор 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.

2.4. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у посадової особи Університету, яка входить до складу колегіального органу (Вчена рада, Конференція трудового колективу тощо), вона не має права брати участь у прийнятті рішень 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, у якої виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів, в розгляді (обговоренні) такого питання;

- забороняється участь особи, у якого виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів, в прийнятті рішень колегіальним органом (голосуванні) по такому питанню.

2.5. Про конфлікт інтересів посадової особи Університету може заявити будь-хто із членів відповідного колегіального органу або учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, яке розглядається. Заява про конфлікт інтересів члена колегіального органу заноситься до протоколу засідання колегіального органу.

2.6. Особи, уповноважені на ведення протоколів колегіальних органів (секретарі) зобов'язані протягом одного дня з часу оформлення протоколу надати витяг з протоколу, в якому зафіксовано заяву про конфлікт інтересів ректору Університету, який передає зазначений документ Уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції для реєстрації в журналі обліку повідомлень про конфлікт інтересів.

2.7. Повідомлення, адресовані на ім'я безпосереднього керівника або ректора, передаються ними у день їх отримання Уповноваженій особі для їх реєстрації у журналі обліку повідомлень про конфлікт інтересів.

2.8. Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в день надання йому повідомлення про конфлікт інтересів, реєструє його в журналі обліку повідомлень про конфлікт інтересів та в подальшому зазначає шляхи його врегулювання.

2.9. Журнал обліку повідомлень про конфлікт інтересів повинен бути прошнурований та пронумерований і зберігатися в Уповноваженої особи.

2.10. Працівники Університету з метою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів повинні:

- 1) у разі прийняття рішень під час реалізації своїх повноважень керуватися інтересами Університету без урахування особистих та інших приватних інтересів;

- 2) уникати ситуацій та обставин, які можуть призвести до конфлікту інтересів;

- 3) повідомляти щодо наявності в неї потенційного або реального конфлікту інтересів безпосереднього керівника;

- 4) сприяти врегулюванню конфлікту інтересів, що виник.

2.11. Працівнику Університету заборонено:

- 1) використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

2) використовувати будь-яке майно Університету чи його кошти в приватних інтересах;

3) вимагати або отримувати у зв'язку зі здійсненням своїх посадових обов'язків будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб), яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними й Університетом;

4) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами контрагентами) Університету, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством;

5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Університету з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи близьких осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та Університетом;

6) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників Університету до порушення вимог законодавства у сфері запобігання корупції чи Антикорупційної програми Університету;

7) безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб у зв'язку з виконанням своїх повноважень або використовуючи своє становище та пов'язані з цим можливості в Університету, або, якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

Працівники Університету можуть приймати подарунки, які відповідають загальноновизнаним явленням про гостинність (наприклад, сувенірну продукцію, пригощання їжею та напоями, запрошення на розважальні заходи, відшкодування транспортних витрат), крім випадків, якщо їхня вартість не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, установлених для працездатної особи на 1 січня того року, у якому прийнято подарунки;

8) забезпечувати освітній процес у навчальних групах, де здобувачами освіти є їхні близькі особи;

9) вимагати чи просити від здобувачів освіти або працівників Університету збирати кошти для потреб Університету чи певного структурного підрозділу, зокрема на придбання господарського інвентарю, навчального обладнання, елементів форменого одягу, взуття чи спорядження тощо;

10) використовувати можливості здобувачів освіти, їх батьків, законних представників або близьких осіб у приватних інтересах;

11) брати участь в ухваленні кадрових рішень щодо близьких осіб та інших осіб, з якими пов'язаний приватний інтерес;

12) використовувати інформацію, що стала відомою працівникові під час виконання посадових обов'язків, у приватних інтересах;

13) вчиняти інші дії чи приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів.

2.12. Керівникам структурних підрозділів та особам, які їх заміщують, додатково заборонено:

1) приймати рішення, які стосуються оплати праці (преміювання) щодо себе;

2) мати в прямому підпорядкуванні близьких їм осіб або бути прямо підпорядкованими через виконання повноважень близькими їм особам.

У разі отримання інформації щодо наявності у підлеглого йому працівника конфлікту інтересів, вжити заходів із запобігання та врегулювання його в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції» та цими методичними рекомендаціями.

2.13. Здобувачам освіти заборонено обіцяти, пропонувати, надавати працівникам Університету подарунки з метою прийняття рішення (вчинення дій) у приватних інтересах, наприклад, з метою успішної здачі поточного, підсумкового та інших видів контролю (залік, екзамен, кваліфікаційна робота, отримання певних привілеїв у навчанні тощо).

2.14. Фізичним особам-підприємцям і юридичним особам заборонено укладання угоди із Університетом у разі, якщо засновники (керівники) та їх близькі особи працюють у Університеті та мають повноваження щодо вчинення дій чи прийняття рішення, пов'язаного зі здійсненням комерційної діяльності або укладанням контрактів із Університетом.

2.15. Працівники Університету самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом наказів чи доручень і можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання їх.

У разі отримання для виконання наказів чи доручень, які працівник Університету вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, він повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника Університету та Уповноваженого.

2.16. Після звільнення або іншого припинення співробітництва із Університету особі заборонено розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію (конфіденційну), яка стала їй відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених чинним законодавством.

3. Заходи запобігання та виявлення конфлікту

3.1. З метою запобігання конфлікту інтересів Уповноважений здійснює такі заходи:

1) організовує навчання з питань дотримання антикорупційного законодавства працівниками Університету;

2) надає роз'яснення, проводить інструктаж (заняття) з основних положень антикорупційного законодавства з працівниками Університету, яких залучають до видів діяльності, що можуть створювати корупційні ризики та/або конфлікт інтересів;

3) здійснює контроль за своєчасністю та повнотою висвітлення на офіційному веб-порталі Університету прозорої інформації щодо:

а) діяльності Університету, де можливе виникнення корупційних ризиків (наприклад, вступна кампанія, діяльність навчальних підрозділів тощо).

Розміщує на офіційному веб-порталі Університету інформацію щодо способів інформування уповноваженого та спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення в Університеті антикорупційного законодавства;

4) опрацьовує звернення працівників Університету щодо наявності в них конфлікту інтересів, надає консультативну та методичну допомогу щодо його усунення;

5) ознайомлює з розпорядчим документом про напрями врегулювання конфлікту інтересів осіб, щодо яких вжито заходів урегулювання конфлікту інтересів, а також осіб, які беруть участь в його урегулюванні;

6) контролює врегулювання конфлікту інтересів відповідно до приписів, які визначені розпорядчим документом Університету.

3.2. З метою запобігання конфлікту інтересів керівники структурних підрозділів Університету здійснюють такі заходи:

1) проводять роз'яснювальну роботу з підлеглими працівниками щодо питань дотримання ними антикорупційного законодавства;

2) ознайомлює з розпорядчим документом про напрями врегулювання конфлікту інтересів осіб, щодо яких вжито заходів урегулювання конфлікту інтересів, а також осіб, які беруть участь в його урегулюванні;

3) надають допомогу в урегулюванні конфлікту інтересів особам, щодо яких вжито заходів урегулювання конфлікту інтересів, а також особам, які беруть участь в його урегулюванні;

4) контролюють порядок і результати врегулювання конфлікту інтересів відповідно до приписів, які визначені розпорядчим документом Університету.

3.3. З метою виявлення конфлікту інтересів Уповноважений повинен здійснювати такі заходи:

- отримувати від працівників Університету та посадових осіб, які працевлаштовуються до Університету, письмову інформацію щодо наявності в них близьких осіб, які працюють або навчаються в Університеті;
- організовувати збір й аналіз інформації (не рідше двох разів на рік) щодо наявності у працівників Університету близьких осіб, які працюють або навчаються в Університеті, вживати подальших заходів із врегулювання конфлікту інтересів у разі виявлення таких фактів;
- систематично аналізувати інформацію, опубліковану в засобах масової інформації, мережі Інтернет, яка може свідчити про факти конфлікту інтересів і вчинення інших корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень з боку працівників Університету; організовувати перевірку такої інформації та доповідати керівництву Університету про її результати;
- під час погодження актів (наказів, розпоряджень, рішень) з кадрових питань, наказів щодо формування колегіальних органів Університету, запобігати виникненню прямого підпорядкування або конфлікту інтересів;
- організовувати антикорупційну перевірку ділових партнерів (контрагентів) Університету з метою виявлення осіб, які можуть мати конфлікт інтересів з працівниками Університету;
- виконувати розгляд заяв, звернень і повідомлень, які надходять до Університету, з приводу порушення працівниками або здобувачами освіти вимог Закону України «Про запобігання корупції, вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією діянь»;
- ініціювати проведення службових розслідувань за виявленими фактами конфлікту інтересів, вчинення інших корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень з боку працівників Університету та здобувачів освіти.

3.4. З метою виявлення конфлікту інтересів керівники структурних підрозділів Університету здійснюють такі заходи:

- надають Уповноваженому інформацію щодо наявності в підлеглих працівників близьких осіб, які працюють (проходять службу), або здобувають освіту в Університеті, та вживають подальших заходів із врегулювання конфлікту інтересів;
- систематично аналізують інформацію, яку публікують у засобах масової інформації, мережі Інтернет, що може свідчити про факти конфлікту інтересів і вчинення інших корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень з боку підлеглих працівників чи в їх структурному підрозділі; вживають заходів реагування на виявлені публікації, інформують керівництво Університету про його результати.

4. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів

4.1. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

- усунення особи від виконання завдань, 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, вчинення нею певних дій чи прийнятті рішень;
- обмеження доступу посадової особи до певної інформації;
- перегляд обсягу службових повноважень особи;
- переведення особи на іншу посаду;
- звільнення особи.

4.2. Посадові особи Університету, у 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.

4.3. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів, вона має право звернутися за роз'ясненням до Уповноваженого Університету.

4.4. Якщо працівникові Університету стало відомо про факт виникнення конфлікту інтересів в інших осіб, він зобов'язаний повідомити про це керівника підрозділу, у якому працює така особа, та Уповноваженого, використовуючи внутрішні канали зв'язку.

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

Усунення посадової особи від виконання завдань, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, а також залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників відповідного органу, підприємства, установи, організації здійснюється за рішенням керівника органу або відповідного структурного підрозділу, в якому працює особа.

4.6. Обмеження доступу посадової особи Університету до певної інформації здійснюється за письмовим рішенням ректора або розпорядженням безпосереднього керівника відповідного структурного підрозділу, у випадку, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом і 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 працівникові Університету.

4.7. Перегляд обсягу службових повноважень посадової особи Університету здійснюється за письмовим рішенням ректора Університету або розпорядженням безпосередньою керівника відповідного структурного підрозділу, у випадку, якщо конфлікт інтересів має постійний характер, пов'язаний з конкретними повноваженнями особи, а також за можливості продовження належного виконання нею службових завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника Університету.

4.8. Службові повноваження здійснюються посадовою особою Університету під зовнішнім контролем у разі, якщо усунення особи від виконання завдань, 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.

4.9. Зовнішній контроль в Університеті здійснюється в таких формах:

- перевірка працівником, визначеним ректором, стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або обробляються відповідним колегіальним органом з питань пов'язаних з предметом конфлікту інтересів;

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

4.10. 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.

4.11. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у посадової особи, яка входить до складу колегіального органу (комісії, колегії тощо), вона не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом.

Про конфлікт інтересів може заявити безпосередньо посадова особа у якій виник потенційний чи реальний конфлікт інтересів, будь-який інший член відповідного колегіального органу або учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається.

Заява про конфлікт інтересів члена колегіального органу заноситься в протокол засідання колегіального органу.

У разі якщо неучасть посадової особи, у якій виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів, яка входить до складу колегіального органу, у прийнятті рішень 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.

4.12. Переведення посадової особи Університету на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за письмовим рішенням ректора Університету, у випадку, 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.

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

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

4.15. Особа, яка врегулювала конфлікт інтересів (Уповноважений) невідкладно ознайомлює з ним осіб, які беруть участь в його врегулюванні.

4.16. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів фіксується Уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції у журналі повідомлень про конфлікт інтересів.

4.17. Під час врегулювання та вирішення конфлікту інтересів здійснюється аналіз повідомлення щодо конфлікту інтересів і визначається його наявність/відсутність, оптимальний спосіб його врегулювання, а саме:

а) наявність/відсутність факту конфлікту інтересів (у наявності реальний чи потенційний конфлікт інтересів або такий інтерес взагалі відсутній);

б) наявність в особи службових повноважень, які надають можливість вчиняти дії, приймати рішення стосовно питання, у якому в особи наявний приватний інтерес, шляхом ознайомлення з посадовими інструкціями, функціональними обов'язками, трудовими договорами осіб, у яких виник конфлікт інтересів;

в) можливість впливу приватного інтересу на об'єктивність і неупередженість особи під час вчинення дій, прийняття рішень з питань, у яких в особи є приватний інтерес (наявність в особи дискреційних повноважень, коли особа може обирати з декількох варіантів юридично допустимих рішень чи дій той, який вона вважає найкращим за відповідних обставин);

- г) відсутність прийняття особою рішень або вчинення дій в умовах реального конфлікту інтересів;
- д) ступінь споріднення між близькими особами, сутність позаслужбових стосунків осіб, у яких виник конфлікт інтересів;
- е) обставини, що зумовили виникнення конфлікту інтересів;
- є) відсутність/наявність ознак вчинення дисциплінарного, адміністративного чи кримінального діяння;
- ж) чи застосовувала особа заходи із самостійного урегулювання конфлікту інтересів;
- з) наявність у Університеті вакансій, на які можна перевести (призначити) особу;
- і) необхідність залучення для прийняття рішення або вчинення відповідних дій інших працівників Університету;
- к) необхідність обмеження доступу працівника до певної інформації, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом;
- л) необхідність перегляду обсягу службових повноважень і можливості наділення такими повноваженнями іншого працівника підрозділу;
- м) необхідність виконання службових повноважень працівником під зовнішнім контролем.

5. Прикінцеві та перехідні положення

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

5.2. Внесення змін до цього Положення затверджується рішенням Вченої ради Університету, що вводиться в дію наказом ректора.