



ПВНЗ «МЕДИКО-ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

54018, Україна, м. Миколаїв, пр. Богоявленський 43-А,
тел. (0512)58-71-56, (0512)58-71-57, e-mail: info@vnz-mpu.com.ua
веб-сайт: vnz-mpu.com.ua, ЄДРПОУ 41149112, п/р 26000300810304,
Ощадбанк, МФО 326461

НАКАЗ № 116

від «16» 10 2023 р.

м. Миколаїв

Про затвердження Положення про порядок запобігання та врегулювання потенційного та реального конфлікту інтересів у діяльності посадових осіб ПВНЗ «Медико-Природничий Університет» (зі змінами та доповненнями)

Відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про вищу освіту», Методичних рекомендацій щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, затверджених рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 29.09.2017 року № 839, Антикорупційної програми ПВНЗ «Медико-Природничий Університет», затвердженої наказом ПВНЗ «Медико-Природничий Університет» № 115 від «13» жовтня 2023 року, на виконання рішення Вченої ради від «13» жовтня 2023 року протокол № 4.

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про порядок запобігання та врегулювання потенційного та реального конфлікту інтересів у діяльності посадових осіб ПВНЗ «Медико-Природничий Університет» зі змінами та доповненнями (далі – Положення), що додається.
2. Відповідальність за дотримання вимог Положення покласти на уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції Стиценко О.В.
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Ректор



Михайло ВОЛКОВ

Додаток до наказу

ПВНЗ МПУ

від «16» 10 2023 р. № 116

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ЗАПОБІГАННЯ І ВРЕГУЛЮВАННЯ
ПОТЕНЦІЙНОГО ТА РЕАЛЬНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ
У ДІЯЛЬНОСТІ ПОСАДОВИХ ОСІБ
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«МЕДИКО-ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
(зі змінами та доповненнями)

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок організації та контролю за виконанням у Приватному вищому навчальному закладі «Медико-Природничий Університет (далі – Університет) заходів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції». Дане Положення розроблено у відповідності до Закону України «Про вищу освіту», Методичних рекомендацій щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, затверджених рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 29.09.2017 року № 839. Вимоги цього Положення поширюються на працівників Університету, а також представників громадськості, інших осіб, які можуть брати участь у діяльності колегіальних органів (вчена рада, конкурсні та інші комісії тощо), які створюються і діють в Університеті.

1.2. В. цьому Положенні вживаються наступні терміни, визначені Законом України «Про запобігання корупції», а саме:

- 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. Працівники Університету прямо підпорядковуються своїм безпосереднім керівникам;

- 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;

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

- 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;

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

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

1.4. З метою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів працівники Університету зобов'язані:

- діяти відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції»;

- 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, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника, або в колегіальному органі – Національне агентство з питань запобігання корупції або відповідний колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів;

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

- вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона зобов'язана звернутися з роз'ясненнями до Національного агентства з питань запобігання корупції. У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та Розділу 2 цього Положення.

1.8. 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.

1.9. Якщо посадовій особі стало відомо про наявність конфлікту інтересів інших посадових осіб Університету, їй необхідно повідомити про це свого безпосереднього керівника або ректора із зазначенням обставин, при яких вона дізналась про наявність конфлікту інтересів.

1.10. Працівники Університету, які є посадовими особами, зобов'язані протягом 30 днів після призначення на посаду передати в управління іншій особі належні їм підприємства та корпоративні права у порядку, встановленому законом. Такі особи в односторонній термін після здійснення передачі належних їм підприємств та корпоративних прав зобов'язані письмово повідомити про це Національне агентство з питань запобігання корупції із наданням нотаріально засвідченої копії укладеного договору, а також безпосереднього керівника та уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції Університету.

2. Порядок дій щодо врегулювання конфлікту інтересів

2.1. Працівники Університету, які дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, не пізніше наступного робочого дня повідомляють про цей факт безпосереднього керівника та уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції Університету. Зразок форми повідомлення про наявність конфлікту інтересів наведено в Додатку 1 до цього Положення.

2.2. Повідомлення подається разом з усіма наявними матеріалами, які підтверджують обставини виникнення конфлікту інтересів або стосуються цих обставин.

2.3. Працівник Університету, якому стало відомо про факт виникнення конфлікту інтересів в інших працівників Університету, зобов'язаний повідомити про це керівників підрозділів, у яких працюють такі працівники та уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції Університету.

2.4. Повідомлення про наявність (відсутність) конфлікту інтересів подається працівником Університету в письмовому вигляді особисто. Повідомлення про наявність конфлікту інтересів в інших працівників Університету, а також повідомлення про результати розгляду звернення за роз'ясненнями до Національного агентства з питань запобігання корупції можуть подаватися також засобами системи електронного документообігу.

2.5. У разі відмови безпосереднього керівника прийняти повідомлення про наявність (відсутність) конфлікту інтересів працівник Університету

негайно, протягом одного робочого дня, повідомляє про це уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції Університету.

2.6. Безпосередній керівник після отримання повідомлення про наявність у підлеглого йому працівника реального чи потенційного конфлікту інтересів (не пізніше наступного робочого дня):

2.6.1. проводить аналіз повідомлення з метою визначення оптимального способу врегулювання конфлікту інтересів з урахуванням:

- характеру конфлікту інтересів (конфлікт інтересів є реальним чи потенційним, має постійний чи непостійний характер);

- необхідності та можливості залучення для прийняття рішення або вчинення відповідних дій інших працівників підрозділу;

- необхідності та можливості обмеження доступу працівника до певної інформації, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом;

- необхідності перегляду обсягу службових повноважень працівника та можливості наділення такими повноваженнями іншого працівника підрозділу;

- необхідності та можливості виконання службових повноважень працівником під зовнішнім контролем/

2.6.2. Ініціює перед ректором Університету чи особою, яка його заміняє, прийняття рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, з наданням відповідних пропозицій.

2.6.3. Повідомляє підлеглого йому працівника, а також уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції Університету про прийняте рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів.

2.7. Рішення про заходи врегулювання конфлікту інтересів проректорів та інших працівників Університету, які прямо підпорядковуються ректору Університету, приймає безпосередньо ректор Університету.

2.8. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

- усунення підлеглого працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

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

- обмеження доступу працівника до певної інформації;

- перегляд обсягу службових повноважень працівника;

- переведення працівника на іншу посаду;

- звільнення працівника.

2.9. Рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів приймається шляхом видання відповідного наказу ректором Університету чи особою, яка його заміняє.

2.10. 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.

2.11. Усунення посадової особи Університету 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 до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників Університету.

2.12. Обмеження доступу посадової особи Університету 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 іншому працівнику Університету.

2.13. Перегляд обсягу службових повноважень посадової особи Університету 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 іншого працівника Університету.

2.14. Службові повноваження здійснюються посадовою особою Університету 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.

2.15. Зовнішній контроль в Університеті здійснюється в таких формах:

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

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

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

2.16. У рішенні про здійснення зовнішнього контролю визначаються форма контролю, уповноваженим 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.

2.17. Переведення посадової особи Університету 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.

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

2.19. Звільнення посадової особи Університету 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.

2.20. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів фіксуються уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції Університету у журналі повідомлень про конфлікт інтересів.

2.21. Якщо виникнення конфлікту інтересів пов'язане з роботою працівника Університету або представника громадськості чи іншої особи в складі колегіального органу Університету, під час розгляду певного питання працівник (представник громадськості, інша особа) усно чи 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 (представника громадськості, іншої особи) в прийнятті рішення щодо зазначеного питання.

2.22. Про наявність конфлікту інтересів у працівника Університету (представника громадськості, іншої 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 Університету чи учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається. Відомості про заяву (повідомлення) про конфлікт інтересів та відомості про неучасть працівника Університету (представника громадськості, іншої особи), у якого виник конфлікт інтересів, у прийнятті рішення заносяться до протоколу засідання.

2.23. Якщо неучасть працівника (представника громадськості, іншої особи), який входить до складу колегіального органу Університету та у якого виник конфлікт інтересів при прийнятті рішення призведе до втрати правомочності цього колегіального органу, приймається рішення про зміну складу колегіального органу.

2.24. Якщо конфлікт інтересів, пов'язаний з роботою працівника (представника громадськості, інших осіб) в складі колегіального органу Університету має постійний характер, цей працівник (представник

громадськості, інша особа) повинен бути виключений із складу такого органу.

2.25. Якщо працівнику складно встановити наявність або відсутність у нього/неї конфлікту інтересів, слід скористатися тестом, розробленим Національним агентством, який допомагає встановити наявність або відсутність у особи конфлікту інтересів. Тест може пройти будь-яка особа, яка має сумніви щодо наявності в неї конфлікту інтересів, і отримати відповідь на своє питання. Методичні рекомендації та тест на виявлення конфлікту інтересу розміщені у відкритому доступі на офіційному вебсайті Національного агентства за посиланнями: <https://nazk.gov.ua/uk/test-na-vregulyuvannya-konfliktu-interesiv/>

3. Контроль за дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів працівників Університету

3.1. Контроль за дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів працівників Університету здійснюється:

- безпосередніми керівниками – шляхом забезпечення контролю за діяльністю підлеглих працівників;

- уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції Університету – шляхом проведення, у разі необхідності, відповідних перевірок та періодичного збору, узагальнення та аналізу інформації.

3.2. Для проведення перевірок дотримання вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Університету має право:

- ознайомлюватися з повідомленнями про наявність (відсутність) конфліктів інтересів, які надаються працівниками Університету, та прийнятими за цими повідомленнями рішеннями щодо врегулювання конфлікту інтересів;

- одержувати доступ до документів, які містять рішення чи проекти рішень, що приймаються керівником структурного підрозділу Університету чи розробляються працівником або приймаються відповідним колегіальним органом Університету;

- ініціювати надсилання запитів до органів державної влади, установ, підприємств, організацій;

- отримувати доступ до персональних даних працівників Університету, яких стосується перевірка;

- отримувати письмові та усні пояснення від працівника Університету, необхідні для проведення перевірки.

- залучатися до опрацювання проектів актів з таких питань:

- а) проведення конкурсного відбору, коригування рейтингових списків, коригування списків рекомендованих до зарахування та строки зарахування вступників за ступенями вищої освіти;

- б) формування та регламент роботи приймальної комісії;

- с) прийом заяв і документів;
- д) проведення вступних випробувань, спосіб та місце оприлюднення їх результатів; формування та функціонування апеляційної комісії;
- е) подання і розгляд апеляцій на результати вступних випробувань, що проведені закладом;
- ф) прийом заяв і документів, проведення вступних випробувань, творчих конкурсів, співбесід і строки для зарахування вступників із числа іноземців, які прибули в Україну з метою навчання;
- г) прийом на навчання іноземців та осіб без громадянства; проходження медичного огляду вступників до закладів вищої освіти, що проводять підготовку фахівців для галузей, які потребують обов'язкового професійного медичного відбору;
- h) оцінювання рівня фізичної підготовки, вимоги проходження психологічного обстеження та медичного огляду (за потреби);
- і) проведення творчих конкурсів, співбесід, оцінювання мотиваційних листів;
- j) розрахунок конкурсного балу;
- к) поселення в гуртожитки.

3.4. Виявлення ознак недотримання вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, установлених законодавством України у сфері запобігання корупції, може бути підставою для проведення службового розслідування (перевірки), а також для інформування спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

4. Прикінцеві положення

4.1. Всі зміни та доповнення до даного Положення шляхом видання наказу ректора Університету про внесення змін та доповнень або про затвердження нової редакції Положення про порядок запобігання та врегулювання потенційного та реального конфлікту інтересів у діяльності посадових осіб Приватного вищого навчального закладу «Медико-Природничий Університет».

4.2. По затвердженню нової редакції Положення попереднє втрачає чинність.

Заступник ректора з навчальної роботи



Світлана ГІЛІНА

Заступник директора з кадрової політики



Ірина СМІРНОВА

Учений секретар



Ольга СТИЦЕНКО

Головний бухгалтер



Світлана ПЕРЕСУНЬКО

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції



Ольга СТИЦЕНКО

ЗРАЗОК ЗАЯВИ

Ректору

ПВНЗ «Медико-Природничий
Університет»

Михайло ВОЛКОВУ

(ПІБ особи, яка повідомляє, посада)

Повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів

(стисло викласти ситуацію, в якій виник реальний/потенційний конфлікт інтересів, суть приватного інтересу, що впливає на об'єктивність прийняття рішення, а також зазначити чи вчинялися та чи приймалися рішення в умовах реального конфлікту інтересів).

Додатки:

Дата

Підпис особи, яка повідомляє

Пам'ятка
працівникам Приватного вищого навчального закладу
«Медико-Природничий Університет» щодо обмежень,
встановлених розділом IV Закону України «Про запобігання
корупції»

Пам'ятку розроблено для посадових осіб Приватного вищого навчального закладу «Медико-Природничий Університет» (далі – Університет), згідно із Законом України «Про запобігання корупції» (далі – Закон).

Законодавством встановлено низку положень, які за змістом є обмеженнями та заборонами певних видів поведінки посадових осіб, а за своїм призначенням засобами запобігання корупції. Необхідно такі положення знати, розуміти та дотримуватись у своїй повсякденній діяльності.

Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища

Відповідно до статті 22 Закону, Посадовим особам забороняється використовувати свої службові повноваження або своє становище та 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.

Обмеження щодо одержання подарунків

Відповідно до статті 23 Закону, Посадовим особам забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб (у зв'язку із здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи).

Виключенням є подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність (крім випадків, якщо вартість таких подарунків 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, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки).

Передбачені обмеження щодо вартості подарунків не поширюються на подарунки, які даруються близькими особами або одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

Слід пам'ятати, що подарунки, одержані як подарунки університету, є, відповідно, державною власністю і передаються університету у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України (постанова Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2011 року № 1195 «Про затвердження Порядку передачі дарунків, одержаних як подарунки державі, Автономній Республіці Крим, територіальній громаді, державним або комунальним установам чи організаціям»).

Рішення, прийняте Посадовою особою на користь особи, від якої вона чи її близькі особи отримали подарунок, вважаються такими, що прийняті в умовах конфлікту інтересів, і на ці рішення розповсюджуються положення статті 67 Закону. Тобто рішення підлягають скасуванню, а укладені правочинні можуть бути визнані не дійсними. Запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними Згідно статті 24 Закону в разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, Посадові особи, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно:

- відмовитися від пропозиції;
- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа співробітників;
- письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або ректора університету, та/або уповноваженого з антикорупційної діяльності.

Якщо особа, на яку поширюються обмеження щодо використання службового становища та щодо одержання подарунків, виявила у своєму службовому приміщенні чи отримала майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, вона зобов'язана невідкладно, не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника або ректора університету, та/або уповноваженого з антикорупційної діяльності. Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, її безпосереднім керівником, або ректором університету. У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє ректор університету, акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунком підписує ректор та перший проректор університету.

Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

Посадові особи зобов'язані вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів. З моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, не пізніше наступного робочого дня зобов'язана повідомляти безпосереднього керівника, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї

безпосереднього керівника – ректора університету та/або уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції Університету.

Посадова особа зобов'язана не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів, а також вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

Посадові особи 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. Безпосередній керівник особи, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади, 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 Посадову особу, уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції Університету та вживає заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

У разі існування в Посадовій особі 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 у розділі IV Закону. Якщо Посадова 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. Посадові особи, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджувальних це документів безпосередньому керівнику до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади.

Якщо працівнику складно встановити наявність або відсутність у нього/неї конфлікту інтересів, слід скористатися тестом, розробленим Національним агентством, який допомагає встановити наявність або відсутність у особи конфлікту інтересів. Тест може пройти будь-яка особа, яка має сумніви щодо наявності в неї конфлікту інтересів, і отримати відповідь на своє питання. Методичні рекомендації та тест на виявлення конфлікту інтересу розміщені у відкритому доступі на офіційному веб-сайті Національного агентства за посиланнями: <https://nazk.gov.ua/uk/test-na-vregulyuvannya-konfliktu-interesiv/>