

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Мукачівського державного
університету
№ 33-ОД від «28» лютого 2023 р.

ПОРЯДОК

організації роботи щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень стосовно запобігання корупції в Мукачівському державному університеті.

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає механізм організації роботи щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень стосовно запобігання корупції керівництвом Мукачівського державного університету (надалі Університет), працівниками структурних підрозділів, у т.ч. відокремлених коледжів Університету (далі - працівники Університету), які зазначені в Законі України «Про запобігання корупції» далі – Закон).

1.2. У цьому Порядку терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі та прийнятих відповідно до нього нормативно – правових актах.

1.3. У разі виявлення факту конфлікту інтересів, порушення обмежень стосовно запобігання корупції працівниками Університету, відповідні особи повинні надавати уповноважений особі з питань запобігання та виявлення корупції зазначену інформацію та копії документів, що підтверджують факт врегулювання такої ситуації.

1.4. Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції інформує ректора Університету про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання.

2. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

2.1. Працівники Університету зобов'язані:

1) вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

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

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

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

2.2. Працівники 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. При вирішенні питання щодо наявності приватного інтересу у сфері службових повноважень як складової конфлікту інтересів слід у кожному випадку враховувати конкретні обставини, відносини та зв'язки особи, обсяг її службових повноважень під час прийняття того чи іншого рішення.

2.4. Якщо працівник Університету, маючи приватний інтерес, приймає об'єктивні та неупереджені рішення, це однаково буде вважатись діями в умовах реального конфлікту інтересів.

2.5. Повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів необхідно здійснювати у письмовій формі з реєстрацією відповідно до існуючої системи діловодства. У повідомленні стисло викласти ситуацію, в якій виник конфлікт інтересів, зміст приватного інтересу, службові повноваження, під час виконання яких приватний інтерес впливає (може вплинути) на об'єктивність та неупередженість прийняття рішень, вчинення дій.

2.6. У разі існування у працівника Університету сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів він має право звернутися за роз'ясненням до НАЗК письмово, або ж заповнивши форму електронного звернення на офіційному вебсайті Університету. До форми можна приєднати фото- або скановану копію звернення, написаного від руки (рекомендована форма відповідного звернення зазначена в додатку 1 до Порядку).

Отримати консультацію щодо конфлікту інтересів можна зателефонувавши або безпосередньо звернувшись до уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції.

Не зазначення всіх обставин та деталей ситуації, інформації щодо повноважень, які можуть бути реалізовані за посадою, щодо відносин, що зумовлюють приватний інтерес, ненадання відповідних документів, унеможливить надання обґрунтованого висновку про відсутність конфлікту інтересів уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції.

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Університету надає висновок щодо наявності/відсутності конфлікту інтересів за результатами аналізу наданої особою інформації і у разі приховування, перекручення інформації, яка має значення для встановлення факту наявності/відсутності конфлікту інтересів, висновок за таких умов про відсутність конфлікту інтересів не може бути підставою для звільнення особи від відповідальності згідно з положеннями частини 6 статті 28 Закону.

2.7. Якщо працівник Університету отримав підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, він звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких він звертався за роз'ясненням пізніше, було виявлено конфлікт інтересів.

2.8. Особи, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику або ректору Університету, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

2.9. У разі, якщо конфлікт інтересів не вдалося врегулювати самостійно, безпосередній керівник або ректор Університету, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідного працівника.

2.10. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

1) усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

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

3) обмеження доступу особи до певної інформації;

4) перегляду обсягу службових повноважень особи;

5) переведення особи на іншу посаду;

6) звільнення особи.

2.11. Кожен із заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів має свою специфіку, адже обирається залежно від низки таких умов (додаток 2 до Порядку):

1) вид конфлікту інтересів;

2) тривалість конфлікту інтересів;

3) суб'єкт прийняття рішення про його застосування;

4) наявність (відсутність) альтернативних заходів врегулювання;

5) наявність (відсутність) згоди особи на застосування заходу;

6) можливість залучення до прийняття рішень інших працівників.

Будь-який захід врегулювання конфлікту інтересів застосовується виключно до особи, у якої виникає конфлікт інтересів. Такі заходи не можуть застосовуватися до інших осіб, спільна робота з якими зумовлює виникнення конфлікту інтересів, тобто підпорядкованих осіб.

2.12. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у працівників, які входять до складу колегіального органу (комісії, колегії тощо), вони не мають права брати участь у прийнятті рішення цим органом, а саме:

1) заборонено особі брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом із відповідного питання;

2) неможливість враховувати особу під час визначення кількості членів, необхідних для правомочності розгляду колегіальним органом відповідного питання;

3) заборону на участь особи в розгляді (обговоренні) такого питання; заборону на участь особи в прийнятті рішення колегіальним органом (голосуванні) з такого питання.

Особа, яка перебуває на посаді в колегіальному органі, зобов'язана повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів.

Якщо особа дізнається про конфлікт інтересів безпосередньо перед голосуванням за те чи інше питання, вирішення якого і зумовлює такий конфлікт інтересів, вона невідкладно повідомляє про це колегіальний орган і надалі не бере участі в голосуванні.

Про конфлікт інтересів такої особи може заявити 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 працівника Університету, який 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.

3. Обмеження щодо одержання подарунків, використання службових повноважень чи свого становища.

3.1. Працівникам Університету 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 чи комунальне майно або кошти в приватних інтересах.

3.2. Працівникам Університету забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб:

1) у зв'язку із здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;

2) якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

Членами сім'ї фізичної особи першого ступеня споріднення для цілей розділу IV Податкового Кодексу вважаються її батьки, її чоловік або дружина, діти такої фізичної особи, у тому числі усиновлені. Члени сім'ї фізичної особи другого ступеня споріднення – її рідні брати та сестри, її баба та дід з боку матері і з боку батька, онуки.

3.3. Працівники Університету можуть приймати подарунки, які відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених в пункті 20 розділу 3 Порядку, 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 01 січня того року, в якому прийнято подарунки.

Передбачене цим пунктом обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

1) даруються близькими особами (перелік близьких осіб зазначено в Законі);

2) одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

3.4. Працівники Університету у разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

1) відмовитися від пропозиції;

2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;

3) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа співробітників;

4) письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або ректора Університету, уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції.

3.5. Якщо працівник Університету виявив у своєму службовому приміщені чи отримав майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, він зобов'язаний невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника, уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції або ректора Університету.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та її безпосереднім керівником, уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції або ректора Університету.

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє працівник Університету, який є керівником, акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка підписує цей працівник та уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції або ректор Університету.

3.6. Предмети неправомірної вигоди, а також одержані чи виявлені подарунки зберігаються в Університету до їх передачі спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції.

3.7. У випадку наявності в Університету сумнівів щодо можливості одержання ним подарунка, він має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції або Національного агентства з питань корупції, які надають відповідні роз'яснення.

4. Обмеження спільної роботи близьких осіб

3.1. Працівники Університету не можуть мати у прямому підпорядкуванні близьких їм осіб або бути прямо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам.

Відносини прямого підпорядкування існують не тільки між працівником та його безпосереднім керівником, а також між працівником та будь-яким його керівником, який має повноваження вирішувати питання (брати участь у вирішенні) прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням.

3.2. Особи, які претендують на зайняття посад в структурних підрозділах Університету, зобов'язані письмово повідомити про працюючих в Університеті близьких їм осіб.

3.3. У разі виникнення обставин, що порушують вимоги пункту 1 розділу IV Порядку, відповідні особи, близькі їм особи вживають заходів щодо усунення таких обставин у п'ятнадцятиденний строк.

Якщо в зазначеній строк ці обставини добровільно не усунуто, відповідні особи або близькі їм особи в місячний строк з моменту виникнення обставин підлягають переведенню в установленому порядку на іншу посаду, що виключає пряме підпорядкування.

У разі неможливості такого переведення особа, яка перебуває у підпорядкуванні, підлягає звільненню із займаної посади.

5. Відповіальність за порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень стосовно запобігання корупції.

5.1. За порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших обмежень стосовно запобігання корупції особа може бути притягнута до кримінальної, адміністративної та дисциплінарної відповіальності.

5.2. Рішення, прийняті працівниками Університету, на користь особи, від якої вона чи її близькі особи отримали подарунок, вважаються такими, що прийняті в умовах конфлікту інтересів. Такі рішення підлягають скасуванню вищестоящим

керівником чи ректором Університету, або можуть бути визнані незаконними в судовому порядку за заявою заінтересованої особи.

5.3. Незаконне розголошення або використання в інший спосіб працівником Університету у своїх інтересах службової інформації, яка стала йому відома у зв'язку з виконанням службових повноважень, тягне за собою відповідальність, передбачену чинним законодавством.

5.4. Дисциплінарна відповідальність передбачена за:

- 1) неповідомлення особою безпосереднього керівника про наявність у неї потенційного конфлікту інтересів;
- 2) невжиття керівником заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів у підлеглого працівника;

5.5. Службове розслідування проводиться:

- 1) для виявлення причин і умов, що сприяли вчиненню правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб;
- 2) за рішенням ректора Університету на підставі службової (доповідної) записки керівника структурного підрозділу чи уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції.

Додаток 1

до Порядку організації роботи щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Мукачівському державному університеті

Рекомендована форма звернення до уповноваженої особи Університету з питань запобігання та виявлення корупції чи Національного агентства з питань запобігання корупції з метою отримання роз'яснення у разі існування у особи сумнівів щодо наявності/відсутності у неї реального/потенційного конфлікту інтересів

1. Інформація про особу, у якої наявні сумніви щодо наявності/відсутності у неї конфлікту інтересів:

(прізвище, ім’я, по батькові)

Місце роботи особи:

3. Посада, яку займає особа (з наданням копії документа про призначення на посаду):

4. Дата призначення на посаду:

5. Перелік службових повноважень, при реалізації (можливості реалізації) яких виник сумнів щодо наявності/відсутності реального чи потенційного конфлікту інтересів:

6. Опис ситуації та обставин, при існуванні яких можлива наявність реального/потенційного конфлікту інтересів:

Додатки:

- інформація про нормативно-правові акти та копії документів, якими визначаються правовий статус та структура органу МДУ, де працює особа (реквізити нормативно-правового акту, копія положення про орган, штатного розпису, документу, яким визначається розподіл повноважень між керівництвом, за наявності схематичного зображення організаційної підпорядкованості між структурними підрозділами, керівництвом);

- копії документів, які визначають повноваження особи, у якої існує сумнів щодо наявності у неї конфлікту інтересів (посадової інструкції, положення про структурний підрозділ, в якому особа працює, та інших документів, в яких можуть визначатися повноваження особи (доручень керівництва, документів про роботу комісії, робочої групи, до якої включено особу);

- якщо конфлікт інтересів зумовлений спільною роботою з іншим працівником (наприклад, дружні, родинні, неприязні стосунки тощо), копії посадової інструкції, положення про структурний підрозділ, в якому працює працівник, інші документи, які визначають повноваження такої особи.

Додаток 2

до Порядку організації роботи щодо запобігання
та врегулювання конфлікту інтересів в Університеті

Правила вибору заходу зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів *

№ з/п	Вид заходу зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів	Умови застосування
1	Усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів	- реальний чи потенційний; - тимчасовий; - можливість залучення до прийняття рішення або вчинення відповідних дій інших працівників Університету.
2	Обмеження доступу особи до певної інформації	- реальний чи потенційний; - постійний; - конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом до певної інформації; - є можливість продовження належного виконання особою повноважень на посаді за умови обмеження доступу до інформації; - є можливість доручити роботу з відповідною інформацією іншому працівнику.
3	Перегляд обсягу службових повноважень особи	- реальний чи потенційний; - постійний; - конфлікт інтересів пов'язаний з конкретним повноваженням особи; - є можливість продовження належного виконання особою службових завдань у разі такого перегляду; - можливість наділення відповідними повноваженнями іншого працівника.
4	Застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень. Форми: 1) перевірка стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються, з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів; 2) виконання особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності визначеного керівником органу працівника; 3) участь уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції в роботі колегіального органу в статусі спостерігача без права голосу.	- реальний чи потенційний; - постійний чи тимчасовий; - конфлікт інтересів неможливо врегулювати шляхом усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження її доступу до інформації, перегляду її повноважень та функцій. Важливо! Працівник, який здійснюватиме зовнішній контроль, не може бути у підпорядкуванні особи, конфлікт інтересів якої врегульовується, а також стосовно якого останній може приймати рішення розпорядчого характеру, оскільки це зумовить виникнення у працівника, який здійснюватиме зовнішній контроль, виникнення конфлікту інтересів.

5	Переведення особи на іншу посаду	<ul style="list-style-type: none"> - реальний чи потенційний; - постійний; - конфлікт інтересів неможливо врегулювати шляхом усунення 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; - наявна вакантна посада, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи; - наявна згода особи на переведення.
6	Звільнення особи	<ul style="list-style-type: none"> - реальний чи потенційний; - постійний; - конфлікт інтересів не може бути врегульований в інший спосіб, у тому числі через відсутність згоди особи на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

* Застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів можливе лише за наявності всіх перелічених умов. Якщо будь-яка з умов відсутня, конкретний захід врегулювання конфлікту інтересів застосовувати не можна.