МВС УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ

НАКАЗ

28.01. 2020 м. Львів № 20

Про затвердження Положення про порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Львівському державному університеті внутрішніх справ

З метою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Львівському державному університеті внутрішніх справ, керуючись Законом України «Про запобігання корупції» та рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 29.09.2017 № 839 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Львівському державному університеті внутрішніх справ (далі – ЛьвДУВС), що додається.
2. Проректорам та керівникам структурних підрозділів ЛьвДУВС забезпечити виконання цього Положення.

Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Т.в.о ректора
полковник поліції **Тарас СОЗАНСЬКИЙ**

Додаток
до наказу ЛьвДУВС
від 28.01. 2020 № 20

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Львівському державному університеті внутрішніх справ

І. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок організації та контролю за виконанням у Львівському державному університеті внутрішніх справ (далі – ЛьвДУВС) заходів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

2. Вимоги цього Положення поширюються на працівників ЛьвДУВС, а також представників громадськості, інших осіб, що беруть участь у діяльності колегіальних органів (Вчена рада, конкурсні та інші комісії тощо), які створюються і діють у ЛьвДУВС.

3. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

1) 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 ЛьвДУВС прямо підпорядковуються своїм безпосереднім керівникам;

2) 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;

3) 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;

4) 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;

5) 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;

6) зовнішній контроль – захід врегулювання конфлікту інтересів, який може здійснюватися у таких формах:

- контроль з боку працівника, визначеного ректором ЛьвДУВС чи особою, яка його заміняє, за станом та результатами виконання особою, у якої виник конфлікт інтересів, покладених на неї завдань, вчинення нею дій, розроблення проєктів рішень та прийняття рішень з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;

- виконання особою покладеного на неї завдання, вчинення нею дій, підготовка та прийняття нею рішень у присутності визначеного ректором ЛьвДУВС чи особою, яка його заміняє, працівника;

- участь уповноваженої особи Національного агентства з питань запобігання корупції в роботі колегіальних органів, які створюються та діють у ЛьвДУВС, в статусі спостерігача без права голосу;

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

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

ІІ. Обов'язки працівників ЛьвДУВС із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. З метою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів працівники ЛьвДУВС зобов'язані:

1) здійснювати оцінку своїх приватних інтересів, їх впливу на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, на вчинення дій або бездіяльність під час виконання своїх службових повноважень;

2) вживати заходів щодо недопущення виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів;

3) у разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів діяти в порядку, передбаченому розділами ІІІ та V цього Положення;

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

5) за наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів самостійно вживати заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з письмовим повідомленням про це свого безпосереднього керівника. Позбавлення приватного інтересу має виключити будь-яку

можливість його приховування.

2. Керівник структурного підрозділу ЛьвДУВС, крім обов'язків, передбачених у пункті 1 цього розділу, також зобов'язаний:

1) дотримуватися заборони прямо чи опосередковано спонукати в будь-який спосіб підлеглих працівників до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб;

2) у разі отримання інформації про наявність у підлеглого йому працівника конфлікту інтересів вжити заходів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та розділом IV цього Положення.

3. Працівники ЛьвДУВС, 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 одноденний 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 уповноваженого з антикорупційної діяльності ЛьвДУВС.

4. Невиконання працівниками ЛьвДУВС обов'язків, визначених у цьому розділі, тягне відповідальність у порядку, встановленому законодавством України.

III. Порядок дій працівників ЛьвДУВС у разі виникнення конфлікту інтересів

1. Працівники ЛьвДУВС, 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 уповноваженого з антикорупційної діяльності ЛьвДУВС.

Зразок форми повідомлення про наявність конфлікту інтересів наведено в додатку 1 до цього Положення.

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

У разі існування в працівника ЛьвДУВС сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів він має право звернутися за роз'ясненням до Національного агентства з питань запобігання корупції. Якщо працівник не отримав підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, він діє відповідно до вимог, передбачених у цьому розділі.

2. Працівник ЛьвДУВС, якому стало відомо про факт виникнення конфлікту інтересів в інших працівників ЛьвДУВС, зобов'язаний повідомити про це керівників підрозділів, у яких працюють такі працівники та уповноваженого з антикорупційної діяльності ЛьвДУВС.

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

4. У разі відмови безпосереднього керівника прийняти повідомлення про наявність (відсутність) конфлікту інтересів працівник ЛьвДУВС негайно, протягом одного робочого дня, повідомляє про це уповноваженого з антикорупційної діяльності ЛьвДУВС.

IV. Порядок дій щодо врегулювання конфлікту інтересів працівників ЛьвДУВС

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

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) ініціює перед ректором ЛьвДУВС чи особою, яка його заміняє, прийняття рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, з наданням відповідних пропозицій;

3) повідомляє підлеглого йому працівника, а також уповноваженого з антикорупційної діяльності ЛьвДУВС про прийняте рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів.

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

3. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів регламентується статтею 29 Закону України «Про запобігання корупції» та 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.

4. Рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів приймаються з урахуванням вимог, установлених статтями 30-34 Закону України «Про запобігання корупції».

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

V. Порядок урегулювання конфлікту інтересів під час роботи в складі колегіальних органів ЛьвДУВС

1. Якщо виникнення конфлікту інтересів пов'язане з роботою працівника ЛьвДУВС або представника громадськості чи іншої особи в складі колегіального органу ЛьвДУВС, 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.

Про наявність конфлікту інтересів у працівника ЛьвДУВС (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 ЛьвДУВС чи учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається.

Відомості про заяву (повідомлення) про конфлікт інтересів та відомості про неучасть працівника ЛьвДУВС (представника громадськості, іншої особи), у якого виник конфлікт інтересів, у прийнятті рішення заносяться до протоколу засідання.

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

3. Якщо конфлікт інтересів, пов'язаний з роботою працівника (представника громадськості, інших осіб) в складі колегіального органу ЛьвДУВС має постійний характер, цей працівник (представник громадськості, інша особа) повинен бути виключений із складу такого органу.

VI. Контроль за дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів працівників ЛьвДУВС

1. Контроль за дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів працівників ЛьвДУВС здійснюється:

1) безпосередніми керівниками – шляхом забезпечення контролю за діяльністю підлеглих працівників;

2) уповноваженим з антикорупційної діяльності ЛьвДУВС – шляхом проведення, у разі необхідності, відповідних перевірок та періодичного збору, узагальнення та аналізу інформації.

2. Для проведення перевірок дотримання вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів уповноважений з антикорупційної діяльності ЛьвДУВС має право:

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

2) одержувати доступ до документів, які містять рішення чи проєкти рішень, що приймаються керівником структурного підрозділу ЛьвДУВС чи розробляються працівником або приймаються відповідним колегіальним органом ЛьвДУВС;

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

4) отримувати доступ до персональних даних працівників ЛьвДУВС, яких стосується перевірка;

5) отримувати письмові та усні пояснення від працівника ЛьвДУВС, необхідні для проведення перевірки.

3. 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.

Уповноважений
з антикорупційної діяльності ЛьвДУВС **А.І. Годяк**

Додаток 1
до Положення про порядок
запобігання та врегулювання
конфлікту інтересів
у Львівському державному
університеті внутрішніх справ

Керівникові _____
_____
_____
_____
(П.І.Б. 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 дії та чи приймалися рішення в умовах реального конфлікту інтересів)
_____
_____
_____
_____

Додатки:

Підпис особи, яка повідомляє

Дата