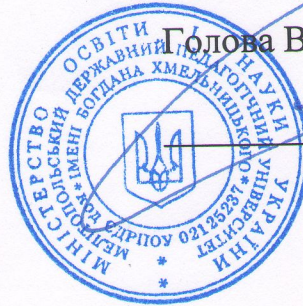


Уведено в дію наказом  
Мелітопольського державного  
педагогічного університету  
імені Богдана Хмельницького  
від 29.06.2021 року № 25/01-05

ЗАТВЕРДЖЕНО  
на засіданні Вченої ради  
Мелітопольського державного  
педагогічного університету  
імені Богдана Хмельницького  
від 29.06.2021 року протокол № 18



Голова Вченої ради

Анатолій СОЛОНЕНКО

## ПОЛОЖЕННЯ *№ 431*

**про порядок і процедури врегулювання ситуацій, пов'язаних з  
корупцією у Мелітопольському державному педагогічному університеті  
імені Богдана Хмельницького**

### **I. Загальні положення**

1.1. Положення про порядок і процедури врегулювання ситуацій, пов'язаних з корупцією (далі – Положення) у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького (далі – Університет) розроблено на підставі Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон).

1.2. Положення визначає порядок і процедури врегулювання ситуацій, пов'язаних з корупцією, а також врегулювання конфлікту інтересів;

1.3. Терміни, які вживаються у цьому Положенні:

– 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;



– 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;

– 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;

– корупція – використання особою, зазначеною у частині першій статті 3 цього Закону, 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, 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;

– неправомірна вигода – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав;

– корупційне правопорушення – діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

– правопорушення, пов'язане з корупцією – діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті 3 цього Закону, за яке

законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

1.4. Для координації та безпосереднього здійснення заходів щодо запобігання корупції та врегулювання конфлікту інтересів ректором Університету призначається уповноважений з антикорупційної діяльності в Університеті (далі – Уповноважений).

Уповноважений здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства. Вживає заходів для виявлення конфлікту інтересів та сприяє його усуненню, контролює дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів, а також виявляє сприятливі для вчинення корупційних правопорушень ризики в діяльності посадових і службових осіб, вносить їх керівникам пропозиції щодо усунення таких ризиків.

1.5. Щорічно Наказом ректора затверджується План заходів щодо усунення оцінених корупційних ризиків, попередження та профілактики корупційних правопорушень та порушень, пов'язаних з корупцією в Університеті.

1.6. Положення поширюється на всіх працівників Університету та всіх здобувачів вищої освіти.

Проводиться активна робота з учасниками освітнього процесу та працівниками щодо існуючих форм звернення до Уповноваженого.

1.7. Застосування даного Положення не виключає можливість застосування норм чинного законодавства щодо захисту особою своїх прав.

## **II. Запобігання виникненню конфлікту інтересів**

2.1. З метою запобігання конфлікту інтересів посадові особи Університету, а також здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися положень розділу V Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів Закону.

2.2. Відповідно до ст. 28 Закону особи, на яких поширюється дія цього Положення зобов'язані:

- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів;
- 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 структурного підрозділу Уповноваженого Університету або ректора Університету;
- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2.3. Суб'єкти освітнього середовища мають уникати конфлікту інтересів, що виникають як результат особистих стосунків.

2.4. У разі виникнення конфлікту інтересів з боку будь-яких суб'єктів освітнього процесу, здобувач вищої освіти або співробітник Університету має можливість подати звернення з метою вирішення ситуації на ім'я безпосереднього керівника або ректора Університету (Додаток 1).

2.5. 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.

2.6. Керівники структурних підрозділів протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої їм особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймають рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляють Уповноваженого.

2.7. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона зобов'язана звернутися за 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 та цього Положення.

2.8. 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.

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

2.10. Керівник структурного підрозділу або ректор Університету, яким стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої їм особи, зобов'язані вжити передбачені Законом заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

### **III. Заходи зовнішнього та внутрішнього врегулювання конфлікту інтересів**

3.1. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

- усунення особи від виконання завдання, 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, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження доступу посадової особи до певної інформації;
- перегляду обсягу службових повноважень особи;
- переведення особи на іншу посаду;
- звільнення особи.

3.2. 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 ректору Університету.

3.3. 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 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.

3.4. 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.

3.5. Зовнішній контроль Університету здійснюється в таких формах:

- перевірка посадовою особою, визначеною ректором Університету, стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проектів 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 посадової особи, визначеної ректором Університету.

3.6. У рішенні про здійснення зовнішнього контролю визначаються форма контролю, уповноважена на проведення контролю посадова особа, також обов'язки цієї посадової особи у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю за виконанням нею відповідного завдання, вчиненням нею дій чи прийняття рішень.

3.7. Якщо конфлікт інтересів виникає у зв'язку з діяльністю особи у складі колегіального органу, рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

3.8. Обмеження доступу посадової особи Університету до певної інформації здійснюється за рішенням ректора Університету, 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.

3.9. Перегляд обсягу службових повноважень посадової особи Університету здійснюється за рішенням ректора Університету у разі, якщо конфлікт інтересів 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.

3.10. Переведення посадової особи Університету на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням ректора Університету, 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 за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи.

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

3.12. 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 постійний характер і не

може бути врегульований в інший спосіб, в тому числі через відсутність її згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

3.13. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у посадової особи Університету, яка входить до складу колегіального органу (Вчена рада, атестаційна комісія тощо), вона не має права брати участь у прийнятті рішення 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 якої виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів в прийнятті рішення колегіальним органом (голосуванні) по такому питанню, а саме голосувати “за”, “проти”, “утримався”.

3.14. Про конфлікт інтересів посадової особи Університету 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.

3.15. У разі якщо неучасть посадової особи Університету, 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.

3.16. Особи, уповноважені на ведення протоколів колегіальних органів (секретарі) зобов'язані протягом одного дня з часу оформлення протоколу надати витяг з протоколу, в якому було зафіксовано заяву про конфлікт інтересів ректору Університету, який надає зазначені документи



Уповноваженому для його реєстрації в журналі обліку повідомлень про конфлікт інтересів.

3.17. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у посадових осіб Університету не в складі колегіального органу, такі посадові особи повідомляють не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, ректора Університету, шляхом надання повідомлення про реальний або потенційний конфлікт інтересів відповідно до типової форми (Додаток 1).

Повідомлення адресовані на ім'я ректора Університету подаються відповідно керівником структурного підрозділу у день їх написання до Уповноваженого для їх реєстрації в журнал обліку повідомлень про конфлікт інтересів.

3.18. Уповноважений у день надання йому повідомлення про конфлікт інтересів, реєструє його в журналі обліку повідомлень про конфлікт інтересів та в подальшому зазначає шляхи його врегулювання.

3.19. Журнал обліку повідомлень про конфлікт інтересів повинен бути прошитий та пронумерований і зберігатися в Уповноваженого.

3.20. У випадку повідомлення посадовою особою Університету про виникнення у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів керівника структурного підрозділу, останній обов'язково повідомляє про це ректора Університету.

3.21. Ректор Університету, якого було повідомлено про конфлікт інтересів, 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 та Уповноваженого.

#### **IV. Врегулювання ситуацій у сфері запобігання корупції**

4.1. У разі отримання даних щодо випадків проявів корупції в Університеті, здобувач вищої освіти або співробітник Університету має право подати звернення, повідомлення з метою вирішення ситуації на ім'я Уповноваженого Університету.

Також здобувач вищої освіти або співробітник Університету має право звернутись безпосередньо до гарячої лінії Міністерства освіти і науки України та правоохоронних органів.

4.2. Порядок прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, затверджений Вченою радою та введений в дію наказом ректора.

4.3. Порядок розгляду звернень щодо проявів корупції та конфлікту інтересів:

- ректором Університету створюється (у разі необхідності) комісія з розгляду звернень або повідомлень щодо проявів корупції та конфлікту інтересів, склад якої формується в залежності від конкретної ситуації;

- до складу комісії з розгляду звернень щодо проявів корупції та конфлікту інтересів не може входити особа, дії якої оскаржено у зверненні або повідомленні;

- звернення, повідомлення до Уповноваженого можна здійснити на особистому прийомі, через спеціальну електронну пошту, через офіційний веб-сайт Університету на сторінці веб-сайту "Антикорупційна діяльність" діє форма "Повідом про корупцію" або за номером телефону;

- анонімні звернення або повідомлення надходять на спеціальну електронну пошту, через офіційний веб-сайт Університету або за номером телефону;

- анонімне звернення або повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень

Закону підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

#### **V. Прикінцеві положення**

5.1. Положення про порядок і процедури врегулювання ситуацій, пов'язаних з корупцією в Університеті є локальним нормативно-правовим актом, що знаходиться у вільному доступі для здобувачів вищої освіти, співробітників Університету та усіх зацікавлених осіб.

5.2. Положення затверджується рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

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

5.4. Питання, не врегульовані даним Положенням, регулюються нормами чинного законодавства.

5.5. Публічний доступ до Положення забезпечується шляхом оприлюднення на офіційному веб-сайті Університету.

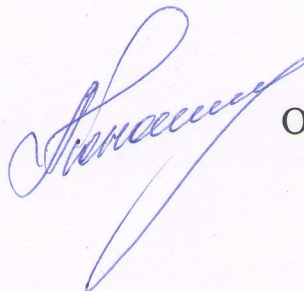
Додаток: Рекомендована форма повідомлення

Виконавець



Анастасія ЄРМАК

Провідний юрисконсульт



Олександр КОНОПЛЯНКО

**РЕКОМЕНДОВАНА ФОРМА ПОВІДОМЛЕННЯ  
про конфлікт інтересів або про порушення вимог антикорупційної  
програми, вчинення корупційного правопорушення чи  
правопорушення, пов'язаного з корупцією**

1. Назва повідомлення (повідомлення про конфлікт інтересів / порушення антикорупційної програми / вчинення корупційного або пов'язаного із корупцією правопорушення).

2. Прізвище, ім'я та по батькові заявника, контактні дані заявника: (поштова адреса, електронна адреса, номер телефону) / анонімне повідомлення.

3. Зміст повідомлення:

1) Прізвище, ім'я та по батькові та/або посада особи, стосовно якої здійснюється повідомлення,

2) Інформація щодо суті порушення, про яке повідомляється.

3. Додатки до повідомлення.

4. Інформація про канали для зворотного зв'язку у разі подання анонімного повідомлення.

5. Запит на застосування заходів захисту у зв'язку із повідомленням.