

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ
ІМЕНІ ІВАНА БОБЕРСЬКОГО

Схвалено
Вченою радою ЛДУФК
ім.І.Боберського
Протоколя № 6 від 10.12.2019р.

Голова Вченої ради

С.П.Пристапа



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ЗАПОБІГАННЯ І ВРЕГУЛЮВАННЯ ПОТЕНЦІЙНОГО
ТА РЕАЛЬНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ В ДІЯЛЬНОСТІ
ПОСАДОВИХ ОСІБ
ЛЬВІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ
ІМЕНІ ІВАНА БОБЕРСЬКОГО

ЛЬВІВ-2019

1. Загальні положення про конфлікт інтересів

- 1.1. Це Положення визначає порядок організації та контролю за виконанням у Львівському державному університеті фізичної культури імені Івана Боберського (далі - ЛДУФК) 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 ЛДУФК, 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 ЛДУФК.
- 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 ЛДУФК 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 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, 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 ЛДУФК - Вчена рада, комісії, консультативно-дорадчі та інші допоміжні органи, утворені згідно з організаційно-розпорядчими актами ЛДУФК, 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 ЛДУФК.
- 1.4. З метою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів працівники ЛДУФК зобов'язані :
 - діяти відповідно до вимог Законом України «Про запобігання корупції»;
 - вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного чи уявного 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 ЛДУФК 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 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 України «Про запобігання корупції» та 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 ЛДУФК, їй необхідно повідомити про це свого безпосереднього керівника або ректора із зазначенням обставин, при яких вона дізналась про наявність конфлікту інтересів.
- 1.10. Працівники ЛДУФК, 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 одnodенний 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 ЛДУФК.

2. Порядок дій щодо врегулювання конфлікту інтересів

- 2.1. Працівники ЛДУФК, 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 ЛДУФК. Зразок форми повідомлення про наявність конфлікту інтересів наведено в додатку І до цього Положення.
- 2.2. Повідомлення подається разом з усіма наявними матеріалами, які підтверджують обставини виникнення конфлікту інтересів або стосуються цих обставин.
- 2.3. У разі існування в працівника ЛДУФК 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.
- 2.4. Працівник ЛДУФК, якому стало відомо про факт виникнення конфлікту інтересів в інших працівників ЛДУФК, зобов'язаний повідомити про це керівників підрозділів, у яких працюють такі працівники та уповноваженого з антикорупційної діяльності ЛДУФК.
- 2.5. Повідомлення про наявність (відсутність) конфлікту інтересів подається працівником ЛДУФК в письмовому вигляді особисто. Повідомлення про наявність конфлікту інтересів в інших працівників ЛДУФК, а також повідомлення про результати розгляду звернення за роз'ясненнями до Національного агентства з питань запобігання корупції можуть подаватися також засобами системи електронного документообігу.
- 2.6. У разі відмови безпосереднього керівника прийняти повідомлення про наявність (відсутність) конфлікту інтересів працівник ЛДУФК негайно, протягом одного робочого дня, повідомляє про це уповноваженого з антикорупційної діяльності ЛДУФК.
- 2.7. Безпосередній керівник після отримання повідомлення про наявність у підлеглому 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 ЛДУФК 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 ЛДУФК про прийняте рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів.
- 2.8. Рішення про заходи врегулювання конфлікту інтересів проректорів та інших працівників ЛДУФК, які прямо підпорядковуються ректору ЛДУФК, приймає безпосередньо ректор ЛДУФК.
- 2.9. 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.
- 2.10. Рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів приймається шляхом видання відповідного наказу ректором ЛДУФК чи особою, яка його заміняє.
- 2.11. Посадові особи ЛДУФК, 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.
- 2.12. Усунення посадової особи ЛДУФК 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 ЛДУФК.
- 2.13. Обмеження доступу посадової особи ЛДУФК 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 ЛДУФК.
- 2.14. Перегляд обсягу службових повноважень посадової особи ЛДУФК 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 ЛДУФК.
- 2.15. Службові повноваження здійснюються посадовою особою ЛДУФК 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.
- 2.16. Зовнішній контроль в ЛДУФК 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 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 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 працівника, визначеного ректором.
- 2.17. 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.
- 2.18. Переведення посадової особи ЛДУФК 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.
- 2.19. Переведення на іншу посаду може здійснюватися лише за згодою посадової особи ЛДУФК.
- 2.20. Звільнення посадової особи ЛДУФК 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.

- 2.21. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів фіксуються уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції у журналі повідомлень про конфлікт інтересів.
- 2.22. Якщо виникнення конфлікту інтересів пов'язане з роботою працівника ЛДУФК або представника громадськості чи іншої особи в складі колегіального органу ЛДУФК 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.
- 2.23. Про наявність конфлікту інтересів у працівника ЛДУФК (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 ЛДУФК чи учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається. Відомості про заяву (повідомлення) про конфлікт інтересів та відомості про неучасть працівника ЛДУФК (представника громадськості, іншої особи), у якого виник конфлікт інтересів, у прийнятті рішення заносяться до протоколу засідання.
- 2.24. Якщо неучасть працівника (представника громадськості, іншої особи), який входить до складу колегіального органу ЛДУФК та у якого виник конфлікт інтересів при прийнятті рішення призведе до втрати правомочності цього колегіального органу, приймається рішення про зміну складу колегіального органу.
- 2.25. Якщо конфлікт інтересів, пов'язаний з роботою працівника (представника громадськості, інших осіб) в складі колегіального органу ЛДУФК має постійний характер, цей працівник (представник громадськості, інша особа) повинен бути виключений із складу такого органу.

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

- 3.1. Контроль за дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів працівників ЛДУФК здійснюється:
 - 1) безпосередніми керівниками - шляхом забезпечення контролю за діяльністю підлеглих працівників;

- 2) уповноваженим з антикорупційної діяльності ЛДУФК 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 уповноваженим з антикорупційної діяльності ЛДУФК має право:
- 1) ознайомлюватися з повідомленнями про наявність (відсутність) конфліктів інтересів, які надаються працівниками ЛДУФК, та прийнятими за цими повідомленнями рішеннями щодо врегулювання конфлікту інтересів;
 - 2) одержувати доступ до документів, які містять рішення чи проекти рішень, що приймаються керівником структурного підрозділу ЛДУФК чи розробляються працівником або приймаються відповідним колегіальним органом ЛДУФК;
 - 3) ініціювати надсилання запитів до органів державної влади, установ, підприємств, організацій;
 - 4) отримувати доступ до персональних даних працівників ЛДУФК, яких стосується перевірка;
 - 5) отримувати письмові та усні пояснення від працівника ЛДУФК, необхідні для проведення перевірки.
- 3.3. 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.

Додаток І
до Положення про
порядок запобігання та
врегулювання
конфлікту інтересів у
Львівському державному
університеті
фізичної культури імені
Івана Боберського

Керівникові

(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 дії та чи приймалися рішення в умовах реального конфлікту інтересів)

Додатки:

Дата

Підпис особи, яка повідомляє