

Тернопільський національний
медичний університет
імені І.Я. Горбачевського
Міністерства охорони здоров'я
України

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол вченої ради
«29» серпня 2025 року № 10
Наказ ректора закладу вищої освіти
Тернопільського національного
медичного університету
імені І.Я. Горбачевського Міністерства
охорони здоров'я України
«29» серпня 2025 року № 532

ПОЛОЖЕННЯ

про врегулювання конфліктних ситуацій, пов'язаних з корупцією, у
Тернопільському національному медичному університеті
імені І.Я. Горбачевського Міністерства охорони здоров'я України

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про врегулювання конфліктних ситуацій, пов'язаних з корупцією, у Тернопільському національному медичному університеті імені І.Я. Горбачевського Міністерства охорони здоров'я України (надалі – Положення) розроблене відповідно до вимог Законів України «Про запобігання корупції», «Про освіту», «Про вищу освіту», Антикорупційної програми Тернопільського національного медичного університету імені І.Я. Горбачевського Міністерства охорони здоров'я України (надалі – Університет), Методичних рекомендацій щодо застосування інструментів та механізмів для трансформації різних сфер функціонування закладів вищої освіти на засадах прозорості та доброчесності, розроблених Національним агентством з питань запобігання корупції та затверджених наказом Міністерства освіти і науки України №576 від 17.04.2025, Методичних рекомендацій Національного агентства з питань запобігання корупції від 12.01.2024 №2 щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції.
- 1.2. Це Положення визначає правові та організаційні засади функціонування системи запобігання корупції, забезпечує прозорий процес, спрямований на вирішення конфліктних ситуацій, пов'язаних з корупцією, в найкоротші терміни.
- 1.3. Це Положення розроблено для запобігання конфліктних ситуацій, пов'язаних із корупцією, що виникають серед усіх учасників освітнього процесу та працівників Університету, та регламентує алгоритм дій у випадках вирішення конфліктних ситуацій, пов'язаних з корупцією, та способи їх врегулювання.
- 1.4. Це Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу, працівників, керівництво Університету, а також інших осіб, які діють від імені або в інтересах Університету.
- 1.5. Це Положення застосовується під час працевлаштування, трудових відносин, оплати праці, освітнього процесу, організації роботи колегіальних органів в Університеті тощо.

1.6. Застосування цього Положення не виключає можливість застосування норм чинного законодавства України щодо захисту особою своїх порушених прав.

2. ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ

- 2.1. Конфлікт – це процес крайнього загострення суперечностей та боротьби двох чи більше сторін у розв'язанні значущої для них проблеми, який супроводжується негативними емоціями і вимагає розв'язання; це зіткнення інтересів осіб і груп, їхніх ідей, протилежних поглядів, потреб, оцінок, рівня прагнень, домагань тощо.
- 2.2. Конфліктна ситуація – це ситуація, що об'єктивно містить явні передумови для конфлікту, провокуюча ворожі дії, конфлікт.
- 2.3. Конфліктогени – це слова, дії (чи бездіяльність) спрямовані на те, щоб образити, принизити опонента, вивести його з себе.
- 2.4. Об'єкт конфліктної ситуації – це матеріальна (ресурси), соціальна (влада) або духовна (ідея, норма, принцип) цінність, до володіння або користування якою прагнуть сторони конфлікту.
- 2.5. Предмет конфліктної ситуації – це об'єктивно існуюча або уявна проблема, що є основою конфліктної ситуації.
- 2.6. Проблема конфліктної ситуації – це та суперечність, що виникає через об'єкт конфліктної ситуації та стає причиною протистояння сторін (проблема влади, взаємин, першості, конкуренції, психологічної сумісності тощо).
- 2.7. Корупційне правопорушення – це діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.
- 2.8. Корупція – використання особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», 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 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», 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.
- 2.9. 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.
- 2.10. 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.
- 2.11. 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.

2.12. Конфліктні ситуації в Університеті можуть виникати між:

- здобувачами вищої освіти та адміністрацією;
- здобувачами вищої освіти і науково-педагогічними працівниками як стороною, що дає завдання і контролює їх виконання;
- трудовим колективом й адміністрацією;
- трудовим колективом і Первинною профспілковою організацією;
- адміністрацією й Первинною профспілковою організацією;
- здобувачами вищої освіти;
- іншими штатними працівниками;
- іншими штатними працівниками та керівниками структурних підрозділів.

3. ДІЯЛЬНІСТЬ КОМІСІЇ З ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ, ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ КОРУПЦІЄЮ

3.1. В Університеті наказом ректора закладу вищої освіти строком на 5 років створюється комісія з врегулювання конфліктних ситуацій, пов'язаних із корупцією (надалі – Комісія).

3.2. До складу Комісії в обов'язковому порядку за посадами включаються: проректор закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи, проректор закладу вищої освіти з наукової роботи, уповноважений з антикорупційної діяльності, заступник ректора закладу вищої освіти з кадрових питань, начальник юридичного відділу, головний бухгалтер, заступник ректора закладу вищої освіти з економічних питань, начальник відділу внутрішнього аудиту, голова Первинної профспілкової організації, голова органу студентського самоврядування Університету.

3.3. Головою Комісії є проректор закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи, а заступником голови Комісії – проректор закладу вищої освіти з наукової роботи.

3.4. Основною формою роботи Комісії є засідання, які скликаються головою Комісії у випадку надходження заяви або повідомлення про наявність в Університеті конфліктної ситуації, пов'язаної з корупцією.

3.5. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо у ньому беруть участь не менше половини складу її членів.

3.6. Рішення Комісії приймаються простою більшістю голосів присутніх членів, а голос голови Комісії завжди є вирішальним у голосуванні.

3.7. Засідання Комісії протокуються її секретарем, який призначається наказом ректора закладу вищої освіти з числа членів Комісії. Всі протоколи та рішення Комісії підписуються головою Комісії та її секретарем.

3.8. До основних повноважень Комісії належить:

- надання консультативної допомоги та підтримки учасникам освітнього процесу та працівникам Університету;
- вирішення в Університеті через формальну або неформальну процедуру конфліктних ситуацій, пов'язаних з корупцією;

- забезпечення запобігання та виявлення в Університеті конфліктних ситуацій, пов'язаних з корупцією;
- надання конкретних пропозицій ректору закладу вищої освіти щодо зміцнення, змінення та/або удосконалення системи запобігання, виявлення та врегулювання конфліктних ситуацій, пов'язаних з корупцією, у межах Університету.

4. ПРОЦЕДУРИ ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ, ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ В УНІВЕРСИТЕТІ

- 4.1. Основні принципи врегулювання конфліктних ситуацій, пов'язаних з корупцією:
- законність;
 - прозорість та відкритість;
 - недискримінація та повага до гідності кожної особи.
- 4.2. Для вирішення конфліктних ситуацій, пов'язаних з корупцією, в Університеті передбачено використання двох способів їх врегулювання:
- формальний;
 - неформальний.
- 4.3. У випадку, коли учасники освітнього процесу та/або працівники Університету вважають, що відбулось порушення їх прав та свобод, що може містити ознаки корупційного правопорушення, або якщо виникла конфліктна ситуація, пов'язана з корупцією, яку неможливо залагодити методом переговорів, такі особи мають право подати скаргу на ім'я ректора закладу вищої освіти.
- 4.4. Вищезазначена скарга може бути подана у письмовій формі через відділ документообігу Університету, або ж у електронній формі через електронні засоби зв'язку на офіційну корпоративну електронну пошту ректора закладу вищої освіти або уповноваженого з антикорупційної діяльності Університету.
- 4.5. Скарга повинна обов'язково містити:
- конкретний опис порушеного права особи із зазначенням моменту (часу), коли відбулось порушення та відомі персональні дані особи, яка порушила права скаржника;
 - наявні факти та опис існуючих або можливих доказів, що підтверджують обставини, викладені у скарзі;
 - персональні дані скаржника, що дозволяють його ідентифікувати як учасника освітнього процесу або працівника Університету: ПІП, контактні дані, посада або назва факультету із номером курсу чи групи.
- 4.6. Після надходження скарги та її реєстрації через відділ документообігу, Голова Комісії зобов'язаний у триденний термін запропонувати скаржнику обрати спосіб врегулювання конфліктної ситуації, пов'язаної з корупцією, та призначити засідання Комісії.
- 4.7. Скаржник має право обрати наступні способи врегулювання конфліктної ситуації, пов'язаної з корупцією: неформальна процедура або формальна процедура.
- 4.8. Неформальна процедура.**
- 4.8.1. Після надходження скарги та її реєстрації через відділ документообігу, Комісія вивчає її, у разі необхідності додатково отримує у письмовій формі від скаржника уточнення, додаткові пояснення щодо конфліктної ситуації, пов'язаної з корупцією,

зокрема інформацію про дату, місце, час, осіб, залучених до ситуацій, свідків тощо та призначає дату проведення спільної зустрічі зі сторонами конфлікту.

4.8.2. У визначену дату Комісія проводить зустріч із скаржником та сторонами конфліктної ситуації, пов'язаної з корупцією, надаючи їм право висловитись щодо предмету та суті конфлікту та бажаного результату вирішення такого конфлікту.

4.8.3. За результатами зустрічі, Комісія надає консультації обом сторонами конфлікту та пропонує способи вирішення конфлікту (що не передбачають прийняття адміністративних або дисциплінарних стягнень ректора закладу вищої освіти).

4.8.4. У випадку досягнення спільного рішення сторонами конфлікту – неформальна процедура завершується. На вимогу будь-якої сторони конфлікту спільне рішення про завершення неформальної процедури може оформлятися у письмовій формі та зберігатись у голови або секретаря Комісії.

4.9. Формальна процедура.

4.9.1. Застосовується Комісією тільки у випадку, якщо скаржник самостійно обрав її як процедуру вирішення конфліктної ситуації, пов'язаної з корупцією, або після проходження неформальної процедури будь-яка із сторін конфлікту відмовилась від досягнення спільного рішення у неформальній процедурі.

4.9.2. Комісія в межах формальної процедури проводить засідання, на якому вирішує чи належить розгляд скарги до компетенції Комісії, отримує, у разі необхідності, у письмовій формі від сторін конфлікту уточнення, додаткові пояснення щодо конфліктної ситуації, пов'язаної з корупцією, та призначає дату, місце та час проведення спільної зустрічі зі сторонами конфлікту не пізніше 30 календарних днів з моменту отримання скарги.

4.9.3. Про проведення формальної процедури у обов'язковому порядку голова Комісії інформує ректора закладу вищої освіти.

4.9.4. На спільну зустріч зі сторонами конфлікту Комісія запрошує скаржника, сторін конфлікту, свідків та інших осіб, які можуть надати важливу інформацію щодо конфлікту. За необхідності Комісія може запитувати додаткову інформацію, а також звертатися за консультацією та / або за інформацією до працівників Університету, які не є зацікавленими особами у ситуації, що розглядається.

4.9.5. У випадку, якщо стороною конфліктної ситуації, пов'язаної з корупцією, є неповнолітня особа, Комісія обов'язково запрошує на свої засідання батьків або інших законних представників неповнолітньої особи.

4.9.6. За результатами проведення формальної процедури Комісія оформляє рішення у письмовій формі, яке підписують члени Комісії та сторони конфліктної ситуації.

4.9.7. У своєму рішенні Комісія, керуючись вимогами Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про запобігання корупції», «Про вищу освіту», «Про освіту» та Правил внутрішнього розпорядку Університету, повинна надати ректору закладу вищої освіти **пропозиції** щодо необхідності застосування до винної особи наступних **заходів стягнення** у вигляді: попередження, догани, звільнення, переведення на іншу посаду, переведення у іншу групу, відрахування з числа здобувачів вищої освіти тощо та/або необхідності застосування до винної особи наступних **заходів педагогічного впливу** у вигляді: бесіди, переконання, прохання, роз'яснення, надання психологічної допомоги тощо.

5. ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ В УНІВЕРСИТЕТІ

- 5.1. З метою запобігання виникнення конфлікту інтересів усі посадові особи в Університеті зобов'язані дотримуватися положень розділу V «Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів» Закону України «Про запобігання корупції».
- 5.2. Посадові особи Університету, які відносяться до осіб, зазначених у пунктах 1, 2 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», зобов'язані:
- 5.2.1. Вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- 5.2.2. 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 або ректора закладу вищої освіти, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника – Міністерство охорони здоров'я України;
- 5.2.3. Не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- 5.2.4. Вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.
- 5.3. 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.
- 5.4. Безпосередній керівник особи або ректор закладу вищої освіти 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.
- 5.5. Безпосередній керівник або ректор закладу вищої освіти, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити передбачені Законом України «Про запобігання корупції» заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.
- 5.6. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів, вона має право звернутися за роз'ясненням до Національного агентства з питань запобігання корупції. У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених у розділі V Закону України «Про запобігання корупції».
- 5.7. 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.
- 5.8. Якщо посадовій особі Університету стало відомо про наявність конфлікту інтересів у інших посадових осіб Університету, їй необхідно повідомити про це свого безпосереднього керівника або ректора закладу вищої освіти із зазначенням обставин, при яких вона дізналась про наявність конфлікту інтересів.
- 5.9. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у посадовій особі Університету, яка входить до складу колегіального органу (вчена рада, Конференція трудового колективу, тендерний комітет, конкурсна 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».

5.10. 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 у протокол засідання відповідного колегіального органу.

5.11. 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.

5.12. Особи, уповноважені на ведення протоколів колегіальних органів (секретарі), зобов'язані протягом одного дня з часу оформлення протоколу надавати витяг з протоколу, в якому було зафіксовано заяву про конфлікт інтересів, ректору закладу вищої освіти, який передає зазначену заяву уповноваженому з антикорупційної діяльності для її реєстрації в Журналі обліку повідомлень про конфлікт інтересів.

5.13. 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, безпосереднього керівника або ректора закладу вищої освіти, шляхом надання повідомлення про реальний або потенційний конфлікт інтересів. Повідомлення, адресоване на ім'я безпосереднього керівника або ректора закладу вищої освіти, у цей же день передається відповідно безпосереднім керівником або ректором закладу вищої освіти уповноваженому з антикорупційної діяльності для реєстрації в Журналі обліку повідомлень про конфлікт інтересів.

5.14. Уповноважений з антикорупційної діяльності в день надання йому повідомлення про конфлікт інтересів реєструє його в Журналі обліку повідомлень про конфлікт інтересів та в подальшому зазначає шляхи його врегулювання.

5.15. Журнал обліку повідомлень про конфлікт інтересів повинен бути прошитий та пронумерований і зберігатися в уповноваженого антикорупційної діяльності.

5.16. У випадку повідомлення посадовою особою Університету про виникнення у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника, останній невідкладно повідомляє про це ректора закладу вищої освіти.

5.17. Ректор закладу вищої освіти, 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 з антикорупційної діяльності.

6. ЗАХОДИ ЗОВНІШНЬОГО ТА САМОСТІЙНОГО ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

6.1. 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.

6.1. 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 закладу вищої освіти.

6.2. 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 (наказом) ректора закладу вищої освіти, 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.

6.3. Обмеження доступу посадової особи Університету до певної інформації здійснюється за рішенням (наказом) ректора закладу вищої освіти, 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.

6.4. Перегляд обсягу повноважень посадової особи Університету здійснюється за рішенням (наказом) ректора закладу вищої освіти, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням особи, а також за можливості продовження належного виконання нею завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника Університету.

6.5. 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.

6.6. Зовнішній контроль в Університеті здійснюється у таких формах:

- перевірка працівником, визначеним ректором закладу вищої освіти, 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 закладу вищої освіти.
- 6.7. У рішенні (наказі) 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.
- 6.8. Якщо конфлікт інтересів виникає у зв'язку з діяльністю особи у складі колегіального органу, рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.
- 6.9. Переведення посадової особи Університету на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням (наказом) ректора закладу вищої освіти, 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.
- 6.10. Переведення на іншу посаду може здійснюватися лише за згодою посадової особи Університету.
- 6.11. 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.
- 6.12. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів фіксуються уповноваженим з антикорупційної діяльності в Журналі повідомлень про конфлікт інтересів.

7. ПОПЕРЕДЖЕННЯ ТА ЗАПОБІГАННЯ ВИНИКНЕННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ, ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ, ТА КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

- 7.1. В Університеті забезпечується проведення тренінгів, навчання серед здобувачів вищої освіти та працівників Університету щодо попередження та запобігання виникнення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією.
- 7.2. Працівники та здобувачі вищої освіти систематично інформуються про стандарти доброчесної поведінки, правила подолання конфліктних ситуацій, пов'язаних з корупцією, та конфлікту інтересів та алгоритм дій у випадку їх виникнення.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 8.1. Це Положення затверджується вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора закладу вищої освіти.

8.2. Зміни, доповнення та уточнення до цього Положення вносяться і затверджуються в тому порядку, що регламентований для прийняття самого Положення.

8.3. Із прийняттям нової редакції Положення, попередня редакція автоматично втрачає свою чинність.

Проректор закладу вищої освіти

з науково-педагогічної роботи

Заступник ректора закладу вищої освіти

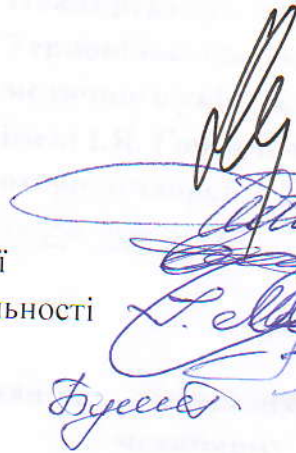
з кадрових питань

Голова Первинної профспілкової організації

В.о. уповноваженого з антикорупційної діяльності

Начальник юридичного відділу

Начальник відділу документообігу



Аркадій ШУЛЬГАЙ

Руслан БАЛИК

Петро ЛИХАЦЬКИЙ

Ірина МОЛЕНЬ

Тарас БОРИС

Тетяна БУНТ