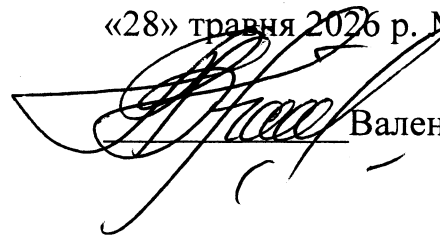


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Наказ в. о. ректора Полтавського
державного аграрного університету

«28» травня 2026 р. № 208

 Валентина АРАНЧІЙ

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок запобігання та застосування заходів з врегулювання
конфлікту інтересів у діяльності Полтавського державного
аграрного університету

СХВАЛЕНО

Протокол засідання вченої ради
університету

«26» травня 2026р. № 10

1. Загальні положення

1. Положення про порядок запобігання та застосування заходів з врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників полтавського державного аграрного університету (далі – Положення) регламентує заходи запобігання та врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення працівниками Полтавського державного аграрного університету (далі – Університет) своїх посадових обов'язків та повноважень.

2. Положення визначає порядок організації та контролю за виконанням в Університеті заходів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» (далі - Закон).

3. Метою цього Положення є забезпечення неупередженості, прозорості та доброчесності в діяльності Університету, а також виявлення та запобігання можливим конфліктам інтересів.

4. Вимоги цього Положення поширюються на ректора Університету, проректорів, керівників структурних підрозділів, посадових осіб, працівників та представників Університету.

5. Терміни в цьому Положенні використовуються в значеннях, установлених Законом України «Про запобігання корупції».

II. Обов'язки працівників Університету

1. З метою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів ректор Університету, проректори, керівники структурних підрозділів, посадові особи, працівники та представники Університету зобов'язані:

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

2) самостійно оцінювати наявність конфлікту інтересів під час виконання своїх повноважень;

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

4) повідомляти ректора Університету та уповноваженого з антикорупційної діяльності (далі – уповноважений) не пізніше наступного робочого дня з моменту коли працівник дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів;

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

6) за наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів самостійно вживати заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з поданням підтвердних документів ректору Університету та уповноваженому;

7) звертатися за роз'ясненнями до уповноваженого чи Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – НАЗК) у разі існування в працівника сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів;

2. Посадові особи Університету не повинні прямо чи опосередковано спонукати в будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч законодавству на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

3. Керівники структурних підрозділів, посадові особи у разі отримання інформації про наявність у підлеглих працівників конфлікту інтересів повинні вжити заходів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

4. Невиконання обов'язків, визначених у розділі II цього Положення, тягне за собою відповідальність у порядку встановленому чинним законодавством України та внутрішніми нормативними актами Університету.

III. Порядок дій у разі виникнення конфлікту інтересів

1. Проректори, керівники структурних підрозділів, посадові особи, працівники, представники Університету зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дня, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомити про це ректора Університету та уповноваженого, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

2. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у ректора Університету він письмово повідомляє про це уповноваженого та Міністерство освіти і науки України.

3. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів в уповноваженого він письмово повідомляє про це ректора Університету та сектор з питань запобігання та виявлення корупції Міністерства освіти і науки України

4. Працівник Університету, якому стало відомо про факт виникнення конфлікту інтересів в інших працівників, зобов'язаний повідомити про це керівників структурних підрозділів, у яких працюють ці працівники та уповноваженого.

5. Проректору, керівнику структурного підрозділу, посадовій особі, якій стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглого йому працівника (у тому числі у разі самостійного виявлення конфлікту інтересів, наявного у підлеглої йому особи, без здійснення нею відповідного повідомлення), зобов'язані письмово повідомити уповноваженого та вжити заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

6. У повідомленні викладаються ситуація, в якій виник конфлікт інтересів, зміст приватного інтересу, повноваження, під час виконання яких приватний інтерес впливає або може вплинути на об'єктивність та неупередженість прийняття рішень, вчинення дій.

IV. Порядок врегулювання конфлікту інтересів

1. Після повідомлення про наявність у працівника реального чи потенційного конфлікту інтересів ректор Університету протягом двох робочих днів після отримання такого повідомлення приймає з урахуванням рекомендацій уповноваженого рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів.

2. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів (окремо або в поєднанні):

1) усунення працівника 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 працівника до певної інформації;

4) перегляду обсягу посадових (функціональних) обов'язків працівника;

5) переведення працівника на іншу посаду;

6) звільнення працівника.

3. Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій осіб встановлюються з урахуванням:

- 1) характеру конфлікту інтересів (конфлікт інтересів є реальним чи потенційним, має тимчасовий чи постійний характер);
 - 2) необхідності та можливості залучення до прийняття рішення або вчинення відповідних дій інших працівників структурного підрозділу;
 - 3) необхідності та можливості обмеження доступу до певної інформації, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом;
 - 4) необхідності перегляду обсягу повноважень працівника та можливості наділення такими повноваженнями іншого працівника структурного підрозділу;
 - 5) необхідності та можливості виконання повноважень під зовнішнім контролем;
 - 6) рекомендацій уповноваженого;
4. Проректори, керівники структурних підрозділів, посадові особи, працівники, представники Університету можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів ректору Університету та уповноваженому.
5. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності ректора Університету або уповноваженого приймається Міністерством освіти і науки України.
6. 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.

V. Порядок врегулювання конфлікту інтересів під час роботи у складі колегіальних органів

1. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у особи, яка входить до складу колегіального органу (Вченої ради, Приймальної комісії, робочої групи тощо), під час вирішення питання цим органом така особа повідомляє про це відповідний колегіальний орган, уповноваженого та ректора Університету.
2. Зазначеній особі забороняється:
 - 1) брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом із відповідного питання;
 - 2) брати участь у розгляді (обговоренні) відповідного питання;
 - 3) голосувати з відповідного питання.
3. У разі, якщо неучасть члена колегіального органу Університету призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем.
4. Зовнішній контроль здійснюється шляхом участі уповноваженого в роботі колегіального органу в статусі спостерігача без права голосу.

VI. Заходи контролю за дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. Уповноважений здійснює контроль за дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у наступних формах:
 - 1) візування проєктів актів з основної діяльності, з адміністративно-господарських питань, кадрових питань з метою виявлення у них обставин, що самостійно чи у поєднанні з іншими створюють корупційні ризики;

2) проведення вибірових перевірок стану та результатів виконання працівниками завдань, вчинення ними дій, змісту рішень чи проєктів рішень, що приймаються або розробляються працівниками або відповідним колегіальним органом;

3) перевірка потенційних і наявних ділових партнерів Університету.

4) участь в роботі колегіального органу в статусі спостерігача без права голосу.

2. У разі виявлення недотримання вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, встановлених законодавством України, уповноважений ініціює проведення внутрішньої перевірки або розслідування.

3. Уповноважений під час проведення заходів за дотримання вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів має право:

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

2) одержувати доступ до документів, які містять рішення чи проєкти рішень, що приймаються чи розробляються працівниками Університету або приймаються відповідним колегіальним органом;

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

4) отримувати доступ до персональних даних працівників Університету;

5) отримувати письмові та усні пояснення від працівників Університету.

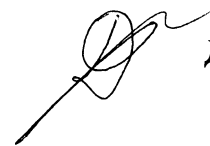
VII. Прикінцеві та перехідні положення

1. Питання, які не врегульовані цим Положенням, регулюються нормами чинного законодавства України.

2. Внесення змін та доповнень до даного Положення вноситься шляхом схвалення Вченою Радою та затвердженням наказом ректора.

Розробник:

уповноважений з
антикорупційної діяльності



Д. ШЕСТЕРІКОВ

Погоджено:

Начальник юридичного відділу



О. СЕМЕНКО