



**МВС УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**НАКАЗ**

м. Київ

№ 1211

30.12.2022

Про затвердження Положення  
про запобігання та врегулювання  
конфлікту інтересів у НАВС

Відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та методичних рекомендації Національного агентства з питань запобігання корупції «Щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції» від 21 жовтня 2022 року № 13

**НАКАЗУЮ:**

Затвердити Положення про запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Національній академії внутрішніх справ (додається).

Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Ректор  
генерал поліції першого рангу

 Володимир ЧЕРНСЬКИЙ

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про запобігання та врегулювання конфлікту інтересів** **у Національній академії внутрішніх справ**

### **1. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає порядок організації та контролю за виконанням у Національній академії внутрішніх справ (далі – НАВС, академія) заходів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

1.2. Положення розроблено з урахуванням законів України «Про запобігання корупції», «Про вищу освіту», постанов Кабінету Міністрів України від 24 липня 2013 року № 567 «Про затвердження Порядку присудження наукових ступенів», від 17 листопада 2021 року № 1197 «Деякі питання присудження (позбавлення) наукових ступенів», від 12 січня 2022 року № 44 «Про затвердження Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії», від 06 березня 2019 р. № 167 «Про присудження ступеня доктора філософії», методичних рекомендацій Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – НАЗК) від 21 жовтня 2022 року № 13 «Щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів», інших нормативно-правових актів НАЗК, організаційно-розпорядчих документів НАВС.

1.3. Вимоги цього Положення поширюються на осіб постійного та перемінного складу академії, інших осіб, які беруть участь у діяльності колегіальних органів НАВС (Вчена рада, конкурсні комісії та інші) та спеціалізованих вчених радах, які створюються і діють у НАВС.

1.4. У цьому Положенні вжито такі скорочення й терміни:

1) 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;

2) здобувач – здобувач наукового ступеня доктора наук, здобувач наукового ступеня кандидата наук, здобувач ступеня доктора філософії;

3) колегіальний орган – Вчена рада, науково-методична рада, приймальна

комісія, комісія з персонального розподілу здобувачів вищої освіти, конкурсні та інші комісії, консультативно-дорадчі та інші допоміжні органи, утворені згідно з організаційно-розпорядчими актами НАВС, рішення яких можуть породжувати правові наслідки;

4) 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;

5) працівники НАВС, які займають посади з високим та підвищеним рівнем корупційних ризиків – ректор;

6) 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;

7) 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;

8) рецензент – доктор (кандидат) наук (доктор філософії), який має науковий ступінь з відповідної галузі науки та/або спеціальності або вчене звання за відповідною кафедрою (спеціальністю), та/або наукові публікації з наукового напрямку, за яким підготовлено дисертацію здобувача, і за основним місцем роботи займає посаду наукового або науково-педагогічного працівника академії;

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;

10) уповноважений – уповноважений з антикорупційної діяльності.

Інші терміни в цьому Положенні використовуються в значеннях, установлених законами України «Про запобігання корупції», «Про вищу освіту».

## **2. Основні принципи запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у НАВС**

2.1. Діяльність щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в академії здійснюється на таких основних принципах:

- верховенства права;
- законності;
- пріоритетне застосування заходів попередження корупційних проявів;
- індивідуального розгляду та оцінки репутаційних ризиків для академії при виявленні кожного конфлікту інтересів та його врегулювання;

дотримання балансу інтересів академії та працівника в процесі врегулювання конфлікту інтересів;

захист працівника академії від переслідування, пов'язаного з повідомленням про виявлені факти конфліктів інтересів з метою їх запобігання та врегулювання.

### **3. Обов'язки та обмеження працівників НАВС під час запобігання та врегулювання конфлікту інтересів**

3.1. Працівники НАВС з метою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів зобов'язані:

1) у разі прийняття рішень під час виконання своїх трудових обов'язків керуватися інтересами академії без урахування своїх особистих та інших приватних інтересів;

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

3) повідомляти щодо наявності в них потенційного або реального конфлікту інтересів свого безпосереднього керівника;

4) сприяти у врегулюванні реального чи потенційного конфлікту інтересів.

3.2. Працівникам НАВС забороняється:

1) використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

2) використовувати будь-яке майно академії чи її кошти в приватних інтересах;

3) вимагати або отримувати у зв'язку зі здійсненням своїх посадових обов'язків будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб), яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними й академією;

4) організувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами (контрагентами) академії, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством;

5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників академії з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе, близьких чи третіх осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та академією;

6) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників академії до порушення вимог законодавства у сфері запобігання корупції чи Антикорупційної програми НАВС;

7) безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, приймати, неправомірну вигоду та подарунки для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб у зв'язку з виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями, а також, якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи. Працівники академії можуть приймати подарунки, які відповідають загально визначеним уявленням про гостинність

(наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, пригощення їжею та напоями, запрошення на розважальні заходи, відшкодування транспортних витрат), крім випадків, якщо вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, у якому прийнято подарунки;

8) забезпечувати освітній процес в навчальних групах, у яких здобувачами освіти є їх близькі особи;

9) вимагати, просити, отримувати від здобувачів освіти кошти та майно для забезпечення потреб академії, певного структурного підрозділу, освітнього процесу, а також для придбання елементів форменого одягу, взуття чи спорядження тощо;

10) використовувати можливості здобувачів освіти, їх близьких та третіх осіб, у приватних інтересах;

11) брати участь в ухваленні кадрових рішень щодо близьких осіб та інших осіб, з якими пов'язаний приватний інтерес;

12) використовувати службову інформацію, що стала відомою працівникові академії під час виконання посадових обов'язків, у приватних інтересах;

13) вчиняти інші дії чи приймати рішення в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

14) бути прямо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам.

3.3. Керівникам структурних підрозділів та особам, які їх заміщують, додатково заборонено:

1) примати рішення, які стосуються стимулюючих виплат (премії, надбавки тощо) щодо себе;

2) мати у прямому підпорядкуванні близьких їм осіб;

3) прямо чи опосередковано спонукати в будь-який спосіб підлеглих працівників чи здобувачів освіти до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

У разі отримання інформації про наявність у підлеглого йому працівника конфлікту інтересів ужити заходів із запобігання та врегулювання його в порядку, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цим положенням.

3.4. Здобувачам освіти заборонено обіцяти, пропонувати, надавати працівникам академії подарунки з метою прийняття ними рішення (вчинення дій) у приватних інтересах.

3.5. Особа не може входити до складу спеціалізованої вченої ради НАВС у разі, коли вона:

1) є науковим керівником здобувача;

2) є керівником закладу, в якому утворюється разова рада;

- 3) є співавтором будь-якої наукової публікації здобувача;
- 4) має реальний чи потенційний конфлікт інтересів щодо здобувача (зокрема, є його близькою особою) та/або його наукового керівника;
- 5) притягувалася до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності, зокрема щодо позбавлення права участі у роботі спеціалізованих вчених рад відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність»;
- 6) працює (працювала) на керівних посадах у закладах, установах, організаціях, що незаконно провадять (провадили) свою діяльність на тимчасово окупованих територіях України.

3.6. Особи, які обіймають посади з високим та підвищеним рівнем корупційних ризиків, інші посадові і службові особи НАВС, перелік яких визначено Законом України «Про запобігання корупції», зобов'язані протягом 60 днів після призначення на посаду передати в управління іншій особі належні їм підприємства та корпоративні права у порядку, встановленому ст. 36 Закону України «Про запобігання корупції». Такі особи в одnodенний термін після здійснення передачі належних їм підприємств та корпоративних прав зобов'язані письмово повідомити про це НАЗК із наданням нотаріально засвідченої копії укладеного договору, а також безпосереднього керівника й уповноваженого.

3.7. Працівники НАВС самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом наказів чи доручень і можливу шкоду, що буде завдана в разі виконання таких наказів чи доручень.

У разі отримання для виконання наказів чи доручень, які працівник НАВС вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, він повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника або ректора та уповноваженого.

3.8. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з академією працівникові НАВС забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах службову інформацію (конфіденційну), яка стала їй відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених чинним законодавством.

#### **4. Заходи із запобігання конфлікту у Національній академії внутрішніх справ**

4.1. З метою запобігання конфлікту інтересів уповноважений здійснює такі заходи:

- 1) організовує навчання з питань дотримання антикорупційного законодавства перемінного та постійного особового складу академії;
- 2) надає роз'яснення, проводить інструктажі (заняття) з основних положень антикорупційного законодавства з працівниками академії, які залучаються до видів діяльності, що можуть створювати корупційні ризики та/або конфлікт інтересів;

- 3) проводить обов'язкові інструктажі новопризначених працівників академії щодо основних положень антикорупційного законодавства та правил етичної поведінки;
- 4) здійснює контроль за своєчасністю та повнотою висвітлення на офіційному вебпорталі НАВС прозорої інформації щодо:
  - а) діяльності академії, де можливе виникнення корупційних ризиків (наприклад, вступна кампанія, діяльність підрозділів заочного та дистанційного навчання тощо);
  - б) розподілу бюджетних коштів і розпорядження ними;
  - в) проміжної та річної фінансової звітності академії;
  - г) укладені академією договори, які були здійснені через систему «ProZoggo», та звіти про їх виконання;
- 5) розміщує на офіційному вебпорталі НАВС інформацію про способи інформування уповноваженого та спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції про факти порушення в академії антикорупційного законодавства;
  - б) опрацьовує звернення працівників академії щодо наявності у них конфлікту інтересів, надає консультативну та методичну допомогу щодо їх усунення;
- 7) вносить антикорупційні застереження до Типової форми трудового договору з метою запобігання конфлікту інтересів;
- 8) ознайомлює з розпорядчим документом НАВС про напрями врегулювання конфлікту інтересів осіб, щодо яких вжито заходів врегулювання конфлікту інтересів, а також осіб, які беруть участь в його урегулюванні;
- 9) контролює врегулювання конфлікту інтересів відповідно до приписів, які визначені розпорядчим документом НАВС;
- 10) отримує від осіб, які працевлаштовуються в академію, письмової інформації щодо наявності у них близьких осіб, які працюють або навчаються в НАВС;
- 11) отримує від осіб, які влаштовуються на роботу в академію на посади, якими передбачено виконання організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських функцій, додаткову письмову інформацію щодо наявності у них корпоративних прав;
- 12) здійснює збір й аналіз інформації (не рідше двох разів на рік) щодо наявності в працівників академії близьких осіб, які працюють (проходять службу) або навчаються в НАВС;
- 13) систематично аналізувати інформацію, опубліковану в засобах масової інформації, мережі Інтернет, яка може свідчити про факти конфлікту інтересів і вчинення інших корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками академії, організовує перевірку такої інформації та доповідає керівництву академії про її результати;
- 14) під час погодження актів (наказів, розпоряджень, рішень) з кадрових питань, наказів про формування колегіальних органів НАВС, запобігає виникненню конфлікту інтересів;

15) здійснює антикорупційну перевірку ділових партнерів (контрагентів) НАВС з метою виявлення осіб, які можуть мати конфлікт інтересів з працівниками академії;

16) у визначеному нормативними документами НАВС порядку розглядає заяви, звернення та повідомлення, які надходять до академії, з приводу порушення працівниками або здобувачами освіти вимог Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми НАВС, вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією діянь;

17) ініціює проведення службових розслідувань за виявленими фактами конфлікту інтересів, вчинення інших корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень з боку працівників НАВС та здобувачів освіти.

4.2. З метою запобігання конфлікту інтересів керівники структурних підрозділів здійснюють такі заходи:

1) проводять роз'яснювальну роботу з підлеглими працівниками з питань дотримання ними антикорупційного законодавства;

2) надають допомогу в урегулюванні конфлікту інтересів особами щодо яких вжито заходів урегулювання конфлікту інтересів;

3) контролюють порядок і результати врегулювання конфлікту інтересів відповідно до приписів, які визначені розпорядчим документом НАВС;

4) надають уповноваженому інформацію про наявність у підлеглих працівників близьких осіб, які працюють (проходять службу), або здобувають освіту в НАВС, та вживають подальших заходів із врегулювання конфлікту інтересів;

5) систематично аналізують інформацію, яка публікується в засобах масової інформації, мережі Інтернет, що може свідчити про факти конфлікту інтересів та вчинення інших корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень з боку підлеглих працівників чи в їх структурному підрозділі. Інформують ректора та уповноваженого щодо виявлені факти та вживають заходів з метою усунення виявлених порушень законодавства.

## **5. Порядок дій працівників Національної академії внутрішніх справ з метою запобігання виникнення конфлікту інтересів**

5.1. Якщо особа призначається на посаду, яка передбачає пряме підпорядкування близькій особі або на посаду, де у нього в підпорядкуванні буде близька особа, кандидат на посаду повинен відмовитись від запропонованої посади.

5.2. Порядок дій працівника НАВС у разі виявлення конфлікту інтересів у зв'язку з роботою в академії її близької особи за відсутності реального конфлікту інтересів:

1) працівник академії повинен невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли він дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього потенційного конфлікту інтересів, письмово звернутися до ректора з відповідним повідомленням, у якому міститься інформація про прізвище, ім'я, по батькові, посаду близької особи, з якої у неї виник конфлікт інтересів, та прохання врегулювати такий конфлікт (додаток 1-2);



2) не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах конфлікту інтересів щодо близької особи;

3) виконати вказівку ректора, спрямовану на врегулювання конфлікту інтересів.

5.3. Порядок дій працівників НАВС у разі виявлення конфлікту інтересів, пов'язаного із зарахуванням в академію його близької особи здобувачем вищої освіти:

1) науково-педагогічний працівник повинен невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з дня отримання інформації про зарахування в НАВС його близької особи, письмово звернутися до керівника навчально-методичного відділу з повідомленням, у якому міститься інформація про прізвище, ім'я, по батькові, курс та номер навчальної групи, у якій навчається близька особа, та прохання врегулювати конфлікт інтересів, додатково повідомивши про це свого безпосереднього керівника та уповноваженого.

2) керівники навчально-наукових інститутів, навчальних підрозділів, факультетів, інших структурних підрозділів, займаючи посаду яких може призвести до виникнення реального конфлікту інтересів з близькою особою, яка навчається, повинні:

– невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з дня отримання інформації про зарахування його близької особи, письмово звернутися до ректора академії з відповідним повідомленням у якому міститься інформація про прізвище, ім'я, по батькові, курс та навчальної групи близької особи та прохання врегулювати конфлікт інтересів;

– не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів щодо близької особи;

– виконати вказівку ректора, спрямовану на врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

5.4. Порядок дій у разі виявлення конфлікту інтересів під час роботи колегіального органу:

1) працівник НАВС (представник громадськості, інша особа) якому стало відомо про пропозицію включення його до складу тимчасового колегіального органу, який розглядає питання, пов'язані з його приватним інтересом, повинен відмовитись від такої пропозиції;

2) у разі виникнення конфлікту інтересів в особи (представник громадськості, інша особа), яка є членом постійно діючого колегіального органу, вона не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом. Про конфлікт інтересів такої особи 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.

Словосполучення «не має права брати участі у прийнятті рішення» стосовно особи, у якої виник конфлікт інтересів у конкретному питанні, яке розглядається колегіальним органом, зумовлює:

– заборону особі брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом із відповідного питання;

– неможливість враховувати особу під час визначення кількості членів, необхідних для правомочності розгляду колегіальним органом відповідного питання;

– заборону на участь особи в розгляді (обговоренні) такого питання;

– заборону на участь особи в прийнятті рішення колегіальним органом (голосуванні) з такого питання.

3) У разі якщо неучасть особи, 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.

5.5. Порядок дій працівників НАВС та інших осіб у разі виявлення конфлікту інтересів під час присудження наукового ступеня доктора наук, ступеня доктора філософії, наукового ступеня кандидата наук:

1) працівник НАВС (інша особа), якому стало відомо про винесення або затвердження на засідання кафедри (наукової (науково-дослідної) лабораторії), міжкафедральному семінарі, фаховому семінарі, засіданні Вченої ради клопотанням про призначення його головою спеціалізованої вченої ради, рецензентом, опонентом і у нього виникає конфлікт інтересів зі здобувачем повинен звернутися усно чи письмово до головуючого засідання кафедри (наукової (науково-дослідної) лабораторії), міжкафедрального семінару, фахового семінару, Вченої ради про наявність у нього конфлікту інтересів і неможливості бути головою спеціалізованої вченої ради, опонентом або рецензентом у певного здобувача та відмовитись від прийняття рішень щодо зазначеного питання;

2) якщо член спеціалізованої вченої ради НАВС є близькою особою до здобувача, він повинен письмово чи усно заявити про це безпосередньо на засіданні спеціалізованої вченої ради НАВС перед початком розгляду питання щодо прийняття до попереднього розгляду дисертації та у подальшому відмовитись від прийняття рішень щодо зазначеного питання.

5.6. Ректор, проректор, чи особи, які їх замінюють, а також їхні близькі особи для підготовки та захисту дисертаційного дослідження звертаються до іншого закладу вищої освіти (наукової установи).

5.7. Порядок дій з усунення конфлікту інтересів під час здійснення комерційної діяльності або укладання інших контрактів (угод) з академією працівниками НАВС, які мають повноваження щодо вчинення дій чи прийняття рішень, пов'язаних з комерційною діяльністю та укладанням договорів з НАВС, та є одночасно засновниками (керівниками) юридичної особи або фізичними особами-підприємцями, чи такі функції виконують близькі їм особи:

1) працівник НАВС, у якого виник конфлікт інтересів, повинен:

– невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня коли йому стало відомо про участь юридичної особи у праввідносинах з академією, письмово звертається до ректора про наявність конфлікту інтересів під час здійснення комерційної діяльності або укладання інших угод (договорів, меморандумів тощо) з НАВС юридичною особою або фізичною особою-підприємцем, де він

або його близькі особи є засновниками (керівниками);

– повідомити письмово засновника (керівника) юридичної особи та фізичну особу-підприємця про наявність конфлікту інтересів та неможливості здійснення комерційної діяльності або укладання контрактів з НАВС;

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

– виконати вказівку ректора, спрямовану на врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

5.8. Порядок дій працівників НАВС у разі виявлення у нього інших видів конфліктів інтересів:

1) працівник повинен невідкладно але не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли він дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього потенційного чи реального конфлікту інтересів, письмово звернутися до ректора з відповідним повідомленням, у якому міститься інформація про сутність виникнення конфлікту інтересів та прохання врегулювати такий конфлікт;

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

3) виконати вказівку ректора, спрямовану на врегулювання конфлікту інтересів.

5.9. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона має право звернутися за роз'ясненням до НАЗК. Якщо працівник не отримав підтвердження про відсутність конфлікту інтересів від НАЗК, він діє відповідно до вимог, передбачених у цьому розділі.

5.10. Будь-яка особа, якій стало відомо про факт виникнення конфлікту інтересів у працівників НАВС, зобов'язаний повідомити про це керівника підрозділу, у якому працює такий працівник, та уповноваженого.

## **6. Порядок дій посадових осіб Національної академії внутрішніх справ щодо врегулювання конфлікту інтересів**

6.1. Порядок дій посадових осіб НАВС щодо врегулювання конфлікту інтересів:

1) ректор протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у особи конфлікту інтересів, надає вказівку уповноваженому, проректорам за напрямками, в разі необхідності – керівнику відділу персоналу, відділу логісти, інших підрозділів щодо подання пропозицій з визначення шляхів врегулювання конфлікту інтересів;

2) уповноважений:

– здійснює аналіз повідомлення про конфлікт інтересів та визначає його наявність/відсутність, оптимальний спосіб його врегулювання, а саме:  
а) наявність/відсутність факту конфлікту інтересів (в наявності реальний чи потенційний конфлікт інтересів або такий інтерес взагалі відсутній);  
б) наявність у особи службових повноважень, які надають можливість вчиняти дії, приймати рішення стосовно питання, у якому в особи наявний приватний інтерес, шляхом ознайомлення з посадовими інструкціями, функціональними обов'язками, трудовими договорами осіб, у яких виник конфлікт інтересів;

в) встановлює можливість впливу приватного інтересу на об'єктивність та неупередженість особи під час вчинення дій, прийняття рішень з питань, у якому в особи є приватний інтерес (наявність у особи дискреційних повноважень, коли особа може вибирати з декількох варіантів юридично допустимих рішень чи дій той, який вона вважає найкращим за відповідних обставин); г) відсутність прийняття особою рішень або вчинення дій в умовах реального конфлікту інтересів; д) рівень рідства між близькими особами, сутність позаслужбових стосунків осіб, у яких виник конфлікт інтересів; е) з'ясовує обставини, що зумовили виникненню конфлікту інтересів; є) встановлює відсутність/наявність ознак вчинення дисциплінарного, адміністративного чи кримінально-караного діяння; ж) з'ясовує, чи вживались особою заходи із самостійного урегулювання конфлікту інтересів; з) встановлює факт звернення особи до НАЗК щодо отримання роз'яснень врегулювання щодо наявності конфлікту інтересів; і) з'ясовує наявність в НАВС вакансій, на які можна перевести (призначити) особу; и) визначає необхідність залучення для прийняття рішення або вчинення відповідних дій інших працівників НАВС; к) визначає необхідність обмеження доступу працівника до певної інформації, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом; л) встановлює необхідність перегляду обсягу службових повноважень та можливості наділення такими повноваженнями іншого працівника підрозділу; м) встановлює необхідність виконання службових повноважень працівником під зовнішнім контролем;

– у разі необхідності узгоджує з проректорами за напрямками, керівником відділу персоналу, відділу логістики, іншими особами: а) оптимальні шляхи врегулювання конфлікту інтересів; б) визначення осіб, які можуть здійснювати зовнішній контроль;

– надає ректорові погоджені із зацікавленими керівниками структурних підрозділів та проректорами пропозиції щодо застосування заходів з врегулювання конфлікту інтересів, серед яких можуть бути:

а) усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

б) застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

в) обмеження доступу особи до певної інформації;

г) перегляд обсягу службових повноважень особи;

д) переведення особи на іншу посаду;

е) звільнення особи.

ж) відмова в прийнятті на роботу;

з) прийняття на роботу на іншу посаду.

3) За результатами аналізу отриманих від уповноваженого, проректорів за напрямками, керівника відділу персоналу, інших осіб пропозицій щодо врегулювання конфлікту інтересів ректор своєю резолюцією покладає на уповноваженого підготувати проект розпорядчого документу щодо врегулювання конфлікту інтересів.

Уповноважений у подальшому:

– готує проєкт розпорядчого документу (наказ, розпорядження, доручення) щодо врегулювання конфлікту інтересів, погоджує його в установленому порядку на подає на підпис ректорові;

– після підпису ректором розпорядчого документу (наказ, розпорядження, доручення) щодо врегулювання конфлікту інтересів ознайомлює з ним осіб, які беруть участь в його урегулюванні;

– контролює виконання розпорядчого документу (наказ, розпорядження, доручення) відповідно до приписів та термінів, які визначені у ньому;

– у разі наявності ознак дисциплінарного, адміністративного проступку чи кримінального корупційного правопорушення ініціює проведення службового розслідування з метою перевірки такої інформації;

– при підтвердженні інформації про те, що у діях працівника академії містяться ознаки адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією чи кримінального корупційного правопорушення, передає відповідні матеріали спеціально уповноваженому суб'єкту у сфері протидії корупції або Державному бюро розслідувань в залежності від виду правопорушення.

– в установленому порядку додатково інформує про вказану подію ректора, Департамент освіти, науки та спорту МВС України та Управління запобігання корупції МВС України.

4) Рішення про заходи врегулювання конфлікту інтересів проректорів та інших працівників НАВС, які безпосередньо підпорядковуються ректору, приймає безпосередньо ректор в межах наданих повноважень.

5) Рішення про заходи врегулювання конфлікту інтересів ректора приймається відповідно до положень діючого законодавства МВС України.

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

6.2. Порядок дій щодо врегулювання конфлікту інтересів під час роботи колегіального органу:

1) керівник колегіального органу після отримання інформації щодо наявності конфлікту інтересів у члена колегіального органу повинен оголосити до початку засідання про такий конфлікт інтересів та вжити заходи щодо не участі такої особи у прийнятті рішень щодо осіб та фактів, які виникли в наслідок конфлікту інтересів.

6.3. Порядок дій щодо врегулювання конфлікту інтересів під час присудження наукового ступеня доктора наук, ступеня доктора філософії, наукового ступеня кандидата наук:

1) головуєчий засіданням кафедри (наукової (науково-дослідної) лабораторії), міжкафедрального семінару, фахового семінару, Вченої ради приймає рішення про скасування призначення особи головою спеціалізованої вченої ради, рецензентом, опонентом у певного здобувача;

2) голова спеціалізованої вченої ради НАВС у разі надходження повідомлення про наявність конфлікту інтересів у одного з членів ради виходить з клопотанням про неучасть такої особи у прийнятті рішень

спеціалізованої вченої ради. Відомості про конфлікт інтересів та неучасть члена спеціалізованої вченої ради, у якого виник конфлікт інтересів, у засіданні спеціалізованої вченої ради заносяться до протоколу засідання.

**7. Відповідальність за дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів**

7.1. Невиконання представниками постійного та перемінного складу академії, а також іншими особи, які беруть участь у діяльності колегіальних органів НАВС та спеціалізованих вчених радах, що створюються і діють у НАВС, обов'язків, визначених у цьому Положенні, тягне відповідальність у порядку, встановленому законодавством України.

**Уповноважений  
з антикорупційної діяльності**



**Олександр СТІЛЬЦІВ**

Додаток 1  
до Положення про порядок  
запобігання та врегулювання  
конфлікту інтересів  
у Національній академії  
внутрішніх справ

**Ректорові Національної академії  
внутрішніх справ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(П.І.Б. особи, яка повідомляє, посада)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **Заява**

\_\_\_\_\_  
(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

Додаток 2  
до Положення про порядок  
запобігання та врегулювання  
конфлікту інтересів  
у Національній академії  
внутрішніх справ

**Ректорові Національної академії  
внутрішніх справ**

---

---

### Рапорт

(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:

Посада та звання особи ,  
яка повідомляє  
Дата

(підпис)

Ім'я та ПРІЗВИЩЕ