

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Директор Навчального центру по підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації кадрів**



*Слива В.М.* **СЛИВА В.М.**

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ НАВЧАЛЬНОГО ЦЕНТРУ ПО ПІДГОТОВЦІ, ПЕРЕПІДГОТОВЦІ ТА ПІДВИЩЕННЮ КВАЛІФІКАЦІЇ КАДРІВ**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

#### **1.1. Визначення термінів:**

**1.1.1. 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 не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень та який призвів до нанесення істотної шкоди підприємству;

**1.1.2. 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 не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень та який призвів до нанесення істотної шкоди підприємству;

**1.1.3. 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.

**1.2. Положення про конфлікт інтересів (далі - Положення)** - це внутрішній документ Навчального центру по підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації кадрів (далі - **Навчальний центр**), який встановлює порядок виявлення та врегулювання конфліктів інтересів, що виникають у працівників Навчального центру у ході виконання ними трудових обов'язків.

Положення включає наступні аспекти: цілі та завдання:

основні принципи управління конфліктом інтересів у Навчальному центрі;

обов'язки працівників Навчального центру у зв'язку з розкриттям та врегулюванням конфлікту інтересів;

заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів;

особи, відповідальні за прийом відомостей про наявний конфлікт інтересів, або такий, який може виникнути, і розгляд цих відомостей;

відповідальність працівників Навчального центру за недотримання вимог положення про конфлікт інтересів.

### **1.3. Суб'єкти, на яких поширюється дія Положення**

Дія положення поширюється на всіх працівників Навчального центру незалежно від рівня займаної посади. Дотримуватись вимог Положення зобов'язані також фізичні особи, які співпрацюють з Навчальним центром на основі договорів індивідуального підяду.

### **1.4. Сфера застосування Положення**

Положення про конфлікт інтересів розроблене на підставі відповідних норм Закону України «Про запобігання корупції» для використання в роботі працівниками Навчального центру, та визначає шляхи врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення ними службових чи представницьких обов'язків та повноважень.

## **2. ЦІЛІ І ЗАВДАННЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ**

**2.1.** Своєчасне виявлення конфлікту інтересів у діяльності працівників Навчального центру є одним з ключових елементів запобігання корупційних правопорушень.

**2.2.** Метою положення про конфлікт інтересів є врегулювання та запобігання конфлікту інтересів у діяльності працівників Навчального центру та можливих негативних наслідків для самого Навчального центру.

**2.3.** Основним завданням цього Положення є обмеження впливу приватних інтересів, особистої зацікавленості працівників Навчального центру на реалізацію трудових функцій, прийняття ділових рішень.

## **3. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ**

**3.1.** В основу роботи по управлінню конфліктом інтересів у Навчальному центрі покладені наступні принципи:

обов'язковість розкриття інформації про реальний або потенційний конфлікт інтересів;

індивідуальний розгляд та оцінка репутаційних ризиків для Навчального центру при виявленні кожного конфлікту інтересів та його врегулювання;

конфіденційність процесу розкриття інформації про конфлікт інтересів та процесу його врегулювання;

дотримання балансу інтересів Навчального центру і працівника при врегулюванні конфлікту інтересів;

захист працівника Навчального центру від переслідування у зв'язку з повідомленням про конфлікт інтересів, який був своєчасно розкритий.

## **4. ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ НАВЧАЛЬНОГО ЦЕНТРУ**

**4.1.** Працівники Навчального центру зобов'язані:

вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, 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 уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції в Навчальному центрі по підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації кадрів (надалі - Уповноважена особа).

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

вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів;

запобігати конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю підприємств чи корпоративних прав у порядку, встановленим законодавством.

## **5. ЗАХОДИ ЗОВНІШНЬОГО ТА САМОСТІЙНОГО ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ**

**5.1.** 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 особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

обмеження доступу особи до певної інформації;

перегляду обсягу службових повноважень особи;

переведення особи на іншу посаду;

звільнення особи.

**5.2.** Особи, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих на це документів Уповноваженій особі. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

**5.3.** Для розкриття конфлікту інтересів можуть використовуватися наступні способи:

розкриття інформації про конфлікт інтересів при прийомі на роботу;

розкриття інформації про конфлікт інтересів при призначенні на нову посаду;

разове розкриття інформації по мірі виникнення ситуацій конфлікту інтересів.

Розкриття інформації про конфлікт інтересів може здійснюватись, як у письмовому вигляді, так і в усній формі.

Уповноважена особа, бере на себе зобов'язання конфіденційного розгляду поданих відомостей та врегулювання конфлікту інтересів.

**5.4.** Інформація, яка надійшла, має бути ретельно перевірена Уповноваженою особою з метою оцінки серйозності виникнення для Навчального центру ризиків і вибору найбільш придатної форми врегулювання конфлікту інтересів. В ході попередньої перевірки Уповноваженою особою встановлюється, що ситуація, відомості представлені працівником Навчального центру, не є конфліктом інтересів і, як наслідок, не потребують спеціальних способів врегулювання. В такому разі заява скеровується на розгляд комісії з оцінки корупційних ризиків, або за відсутності останньої безпосередньо директору Навчального центру, для подальшого прийняття рішення по суті.

**5.5.** Письмова заява, яка надіслана працівником Навчального центру про конфлікт інтересів, повинна містити наступну інформацію:

конкретні факти про реальний або потенційний конфлікт інтересів, у разі

можливості долучати копії документів, які підтверджують (вказують) протиправну діяльність працівників Навчального центру;

анкетні дані працівників Навчального центру, які стали свідками скоєння протиправних дій, а також можуть сприяти в об'єктивному розслідуванні реального або потенційного конфлікту інтересів.

**5.6.** Після реєстрації письмова заява розглядається Директором Навчального центру та скеровується для подальшого розгляду в підрозділ, в якому конфлікт інтересів має місце або потенційно вбачається. Керівник структурного підрозділу після отримання заяви, спільно з Уповноваженою особою організовує роботу комісії, яка у встановлені терміни розглядає відомості зазначені у заяві.

Не допустимо направлення заяви в якій зазначено завідомо неправдиві відомості про вчинений або підготовлюваний неправомірний вчинок з боку працівників Навчального центру з метою їх компрометування. У разі встановлення фактів завідомо неправдивих відомостей відносно працівників Навчального центру, заявник несе персональну відповідальність згідно діючого законодавства України.

**5.7.** У разі, якщо конфлікт інтересів має місце, то для його розкриття можуть використовуватися наступні способи:

обмеження доступу працівника до конкретної інформації, яка може зачіпати особисті інтереси працівника;

добровільна відмова працівника Навчального центру або його відсторонення (постійне або тимчасове) від участі в обговоренні та процесі прийняття рішень з питань, які знаходяться або можуть опинитися під впливом конфлікту інтересів;

перегляд і зміна функціональних обов'язків працівника;

тимчасове відсторонення працівника від посади, якщо його особисті інтереси входять у суперечність з функціональними обов'язками;

переведення працівника на посаду, що передбачає виконання функціональних обов'язків, не пов'язаних з конфліктом інтересів;

звільнення працівника з займаної посади за його ініціативою.

**5.8.** Наведений перелік способів вирішення конфлікту інтересів не є вичерпним. У кожному конкретному випадку за домовленістю роботодавця і працівника, після розкриття конфлікту інтересів, можуть бути знайдені інші форми його врегулювання.

**5.9.** При прийнятті рішення про вибір конкретного методу вирішення конфлікту інтересів враховується значимість особистого інтересу працівника.

## **6. ОСОБИ, ВІДПОВІДАЛЬНІ ЗА ПРИЙОМ ВІДОМОСТЕЙ ПРО НАЯВНИЙ КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ АБО ТАКИЙ, ЯКИЙ МОЖЕ ВИНИКНУТИ І РОЗГЛЯД ЦИХ ВІДОМОСТЕЙ**

**6.1.** Посадовими особами відповідальними за прийом відомостей про наявний конфлікт інтересів або такий, який може виникнути, є:

Директор Навчального центру по підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації кадрів;

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в Навчальному центрі по підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації кадрів.

**6.2.** Отримана інформація негайно доводиться до відома Уповноваженої

особи, з подальшим інформуванням директора Навчального центру та призначенням термінів її розгляду.

Термін розгляду відомостей про наявний конфлікт інтересів або такий, який може виникнути, не може перевищувати п'яти робочих днів (у разі потреби термін може бути продовжено але не перевищувати 15 робочих днів).

**6.3.** Розгляд отриманої інформації проводиться комісією у складі:

Уповноваженої особи відповідальної за реалізацію антикорупційної програми (голова комісії);

начальника структурного підрозділу, в підрозділі якого конфлікт інтересів має місце або потенційно вбачається;

провідного юрисконсульту;

Працівник Навчального центру, який подав відомості про наявний конфлікт інтересів або такий, який може виникнути, може приймати участь у розслідуванні за своїм бажанням.

**6.4.** Комісією отримана інформація всебічно вивчається та приймається рішення про спосіб розв'язання конфлікту інтересів або про його відсутність. Рішення комісії оформляється протоколом і доводиться до відома директора Навчального центру та носять рекомендаційний характер. Остаточне рішення про спосіб розв'язання конфлікту інтересів якщо він дійсно має місце, приймає директор Навчального центру протягом двох робочих днів з моменту отримання протоколу засідання комісії.

## **7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ НАВЧАЛЬНОГО ЦЕНТРУ ЗА НЕДОТРИМАННЯ ВИМОГ ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ**

**7.1.** За недотримання Положення працівники Навчального центру несуть відповідальність згідно законодавства України.

**7.2.** Якщо працівник Навчального центру добровільно звернувся із заявою щодо наявності в його діях конфлікту інтересів та в ході перевірки порушення знайшли підтвердження, такий працівник в подальшому звільняється від відповідальності.

**Уповноважена особа  
з питань запобігання та виявлення  
корупції в Навчальному центрі  
по підготовці, перепідготовці та  
підвищенню кваліфікації кадрів**



**К.О.Руських**