



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

28.08.2024

Харків

№ 186

Про затвердження Положення про порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності посадових осіб ХНМУ

Відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», Методичних рекомендацій НАЗК від 12.01.2024 № 2 «Щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» у питаннях запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції», Антикорупційної програми ХНМУ, затвердженої наказом ХНМУ від 10.02.2020 №21

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності посадових осіб Харківського національного медичного університету (далі – Положення), що додається.
2. Вважати таким, що втратило чинність Положення про порядок запобігання та врегулювання потенційного та реального конфлікту інтересів у діяльності працівників ХНМУ, затверджене наказом ХНМУ від 27.01.2022 №10, з дати підписання даного наказу.
3. Відповідальність за дотриманням вимог Положення покласти на посадових осіб Харківського національного медичного університету.
4. Уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції в роботі керуватись цим Положенням.
5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Ректор



Валерій КАПУСТНИК

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**наказ ХНМУ**

від 28.08.2024 № 186

**ПОЛОЖЕННЯ**

про порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у  
діяльності посадових осіб  
Харківського національного медичного університету

28.08.2024

Харків

№ 24/24

Це Положення, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), визначає порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення посадовими особами Харківського національного медичного університету (далі – Університет) своїх повноважень.

### **1. Загальні положення**

1.1. Положення розроблено з метою формування єдиного підходу до дотримання правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення посадовими особами Університету своїх повноважень.

1.2. Посадові особи, на яких поширюється дія даного Положення: ректор, проректори, заступники ректора, керівники структурних підрозділів (у т.ч. відокремлених) та їх заступники, а також інші суб'єкти, на яких поширюється дія Закону.

1.3. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

1.3.1. 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;

1.3.2. близькі особи - члени сім'ї посадової особи Університету; 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 зазначеного суб'єкта;

1.3.3. 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;

1.3.4. 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;

1.3.5. 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;

1.3.6. Під час прийняття на роботу до університету та переведенні на іншу посаду особа, яка приймається на роботу або переводиться на іншу посаду заповнює опитувальник щодо наявності можливого конфлікту інтересів у сфері діяльності університету, що додається (Додаток 1). Даний опитувальник відділом кадрів долучається до особової справи працівника.

### **2. Обов'язки посадових осіб університету та Уповноваженої особи щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів**

2.1. З метою запобігання конфлікту інтересів посадові особи Університету зобов'язані дотримуватися та забезпечувати виконання положень Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

2.2. Посадові особи, на яких поширюється дія цього Положення зобов'язані:

2.2.1. вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

2.2.2. повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли посадова особа дізналась чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника, або в колегіальному органі – визначений законом орган або колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів відповідно;

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

2.2.4. вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів;

2.2.5. дотримуватись заборони 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;

2.2.6. виконувати прийняте безпосереднім керівником, ректором Університету рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів.

2.3. Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в ХНМУ (далі – Уповноважена особа):

2.3.1. здійснює заходи з виявлення конфлікту інтересів, сприяє його врегулюванню, інформує ректора Університету, МОЗ України, а також Національне агентство з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання (п.4 ч.1 ст.13-1 Закону).

2.3.2. надає методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Університеті;

2.3.3. здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства щодо запобігання, виявлення та врегулювання конфлікту інтересів;

2.3.4. здійснює контроль ефективності вжитих заходів врегулювання конфлікту інтересів та визначення доцільності застосування їх надалі в Університеті;

2.3.5. здійснює облік повідомлень про наявність конфлікту інтересів.

### **3. Порядок подання повідомлення про наявність конфлікту інтересів та облік інформації про наявність конфлікту інтересів**

3.1. Посадова особа повідомляє не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника у письмовому вигляді за рекомендованою формою, наведеною у додатку 2 до цього Положення.

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

3.3. Повідомлення про наявність у посадової особи Університету реального чи потенційного конфлікту інтересів подається разом з усіма наявними матеріалами, які підтверджують обставини виникнення конфлікту інтересів або стосуються цих обставин.

3.4. З метою забезпечення обліку повідомлень про конфлікт інтересів, наданих посадовими особами, їхні безпосередні керівники забезпечують направлення таких повідомлень до Уповноваженої особи у день їх отримання.

3.5. Інформація про наявність конфлікту інтересів, яка міститься в повідомленнях про конфлікт інтересів, наданих посадовими особами, повідомленнях колегіальних органів, підлягає реєстрації Уповноваженою особою в Журналі обліку повідомлень про конфлікт інтересів в ХНМУ, який ведеться за формою, визначеною у додатку 3 до цього Положення.

3.6. Облік інформації про наявність конфлікту інтересів здійснюється Уповноваженою особою не пізніше наступного робочого дня з дня надходження відповідних повідомлень, витягів з протоколів комісій (рад, робочих груп тощо).

3.7. Після здійснення реєстрації Уповноважена особа забезпечує передачу повідомлень про конфлікт інтересів безпосередньо ректору Університету.

3.8. Опрацювання документів, що містять повідомлення про наявність (відсутність) конфлікту інтересів, рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, результати перевірок дотримання вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, здійснюється в порядку, установленому розпорядчими актами Університету з питань організації документування управлінської інформації.

3.9. Журнал обліку інформації про конфлікт інтересів, має бути прошитий, пронумерований та зберігається в Уповноваженої особи.

3.10. У разі відмови безпосереднього керівника прийняти повідомлення про наявність конфлікту інтересів співробітник університету негайно, протягом робочого дня, повідомляє про це керівництво вищого рівня., а також Уповноважену особу.

3.11. Безпосередній керівник або ректор Університету, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади протягом 2 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.

3.12. Рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів приймається з урахуванням вимог, установлених Законом, шляхом видання наказу ректора Університету, до повноважень якого належить звільнення такого працівника.

Інформування працівника про прийняте рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом ознайомлення працівника з відповідним наказом під підпис або засобами корпоративного зв'язку .

3.13 . У разі існування у посадової особи сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів вона має право звернутись за роз'ясненням до Національного агентства.

3.14. Про факт направлення до Національного агентства звернення про надання роз'яснень щодо наявності конфлікту інтересів, а також отримання таких роз'яснень посадова особа інформує безпосереднього керівника та Уповноважену особу в одноденний строк із наданням копій підтверджуючих документів.

3.15. У разі якщо посадова особа не отримала від Національного агентства підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених Законом.

3.16. Якщо посадова особа отримала від Національного агентства підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталась за роз'ясненням пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

Копію такого підтвердження від Національного агентства посадова особа також надає безпосередньому керівнику та Уповноваженій особі.

#### **4. Заходи врегулювання конфлікту інтересів**

4.1. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

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

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

4.1.3. обмеження доступу особи до певної інформації;

4.1.4. перегляду обсягу посадових обов'язків особи;

4.1.5. переведення особи на іншу посаду;

4.1.6. звільнення особи.

4.2. 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 це документів безпосередньому керівнику або ректору Університету, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади.

Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

4.3. Про факт позбавлення приватного інтересу посадова особа інформує безпосереднього керівника не пізніше наступного дня після позбавлення такого інтересу.

Інформування здійснюється у письмовому вигляді шляхом підготовки доповідної записки, до якої долучаються підтвердні документи.

4.4. Безпосередній керівник посадової особи, який позбавився приватного інтересу, не пізніше наступного робочого дня після отримання доповідної записки, зазначеної у пункті 4.3. цього Положення, забезпечує інформування Уповноваженої особи про такий факт шляхом направлення копій відповідних документів.

4.5. Зовнішній контроль в Університеті здійснюється в таких формах:

4.5.1. перевірка працівником, визначеним ректором Університету, 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;

4.5.2. виконання особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності визначеного ректором працівника.

4.6. 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, вчинення нею дій чи прийняття рішень.

Врегулювання конфлікту інтересів шляхом застосування зовнішнього контролю застосовується у випадках, коли здійснення таких заходів іншими працівниками не призведе до перешкоджання виконання ними власних посадових обов'язків та не створить нового конфлікту інтересів у такого працівника.

4.8. Зовнішній контроль може застосовуватись і в інших формах, не визначених Законом, з урахуванням нормативно-правових актів, що регламентують діяльність того чи іншого колегіального органу.

4.9. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності ректора Університету приймає МОЗ України.

## **5. Врегулювання конфлікту інтересів під час роботи співробітників у колегіальних органах університету**

5.1. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у працівника, який входить до складу колегіального органу (Вченої ради, Приймальної комісії тощо), він негайно заявляє про це на засіданні такого органу та не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом, зумовлене:

5.1.1. заборонаю працівника брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом із відповідного питання;

5.1.2. неможливістю враховувати працівника під час визначення кількості членів, необхідних для правомочності розгляду колегіальним органом відповідного питання;

5.1.3. заборонаю на участь особи в розгляді (обговоренні) такого питання;

5.1.4. заборонаю на участь особи в прийнятті рішення колегіальним органом (голосуванні) з такого питання.

5.2. Працівник, який перебуває в колегіальному органі, зобов'язаний повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів, колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів.

5.3. Коли працівник дізнається про конфлікт інтересів безпосередньо перед голосуванням за те чи інше питання, вирішення якого і зумовлює такий конфлікт інтересів, він невідкладно повідомляє про це колегіальний орган і не бере надалі участі в голосуванні.

5.4. Про конфлікт інтересів такого працівника 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.

5.5. У разі якщо неучасть працівника, який входить до складу колегіального органу, у прийнятті рішень цим органом призведе до втрати правомочності цього органу, такий працівник бере участь у прийнятті рішень, але це має здійснюватись під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

5.6. Втрата правомочності колегіального органу відбувається у разі, якщо неучасть члена колегіального органу у прийнятті рішення внаслідок конфлікту інтересів призведе до того, що орган не зможе прийняти рішення, оскільки участь у

його прийнятті братиме менше необхідної (достатньої) для цього кількості осіб, за якої діяльність відповідного органу є правомочною.

5.7. Колегіальним органом приймається рішення про необхідність участі члена колегіального органу, у якого конфлікт інтересів, під зовнішнім контролем, в якому визначається особа, яка здійснюватиме зовнішній контроль.

## **6. Прикінцеві положення**

6.1. Всі зміни та доповнення до даного Положення вносяться шляхом видання наказу ректора Університету про внесення змін та доповнень або про затвердження нової редакції Положення про порядок запобігання та врегулювання потенційного та реального конфлікту інтересів у діяльності працівників Харківського національного медичного університету.

6.2. По затвердженню нової редакції Положення, попереднє втрачає чинність.



**ОПИТУВАЛЬНИК**  
**щодо наявності можливого конфлікту інтересів у ХНМУ**

Відповідно до ст.1 Закону України «Про запобігання корупції»:

близькі особи - члени сім'ї посадової особи ХНМУ, 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 зазначеного суб'єкта.

1. ПІБ (повністю) \_\_\_\_\_
2. Дата прийняття/переведення на посаду \_\_\_\_\_
3. Посада під час прийняття/переведення \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
4. Чи працюють у ХНМУ близькі Вам особи? \_\_\_\_\_

5. У разі роботи у ХНМУ близької Вам особи, зазначити наступні дані такої особи:

- 5.1. ПІБ (повністю) \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- 5.2. Посада близької Вам особи \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- 5.3. Ким приходиться близька Вам особа відповідно до визначення «близькі особи» у розумінні ст.1 ЗУ «Про запобігання корупції» (зазначено вище) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

підпис

\_\_\_\_\_

ПІБ

Додаток 2  
до Положення про порядок  
запобігання та врегулювання  
конфлікту інтересів у ХНМУ  
(п. 3.1)

**Рекомендована форма повідомлення безпосереднього керівника про  
реальний/потенційний конфлікт інтересів**

Керівнику \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ПІБ особи, яка повідомляє, посада)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Повідомлення  
про реальний/потенційний конфлікт інтересів**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(стисло викласти ситуацію, в якій виник реальний/потенційний конфлікт інтересів,  
зміст приватного інтересу, службові повноваження, під час виконання  
яких приватний інтерес впливає (може вплинути) на об'єктивність  
та неупередженість прийняття рішень, вчинення дій)

Додатки:

Дата

Підпис особи, яка повідомляє

Додаток 3  
до Положення про порядок  
запобігання та врегулювання  
конфлікту інтересів у ХНМУ  
(п. 3.5)

**ЖУРНАЛ**  
**обліку повідомлень про конфлікт інтересів у ХНМУ**

№ з/п	Дата та реєстраційний номер повідомлення	ПІБ, посада та контакти заявника	ПІБ, посада суб'єкта конфлікту інтересів, якого стосується надана інформація	Стислий зміст повідомлення	Зміст прийнятого рішення з врегулювання конфлікту інтересів, ПІБ та посада особи, яка вжила заходів із врегулювання	Примітка