МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

Н А К А З

12.01. 2022 м. Ужгород №75/01-04

Про уведення
в дію порядку

Керуючись Законом України «Про вищу освіту» та Статутом Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет», на підставі рішення Вченої ради Ужгородського національного університету від 21 грудня 2021 року (протокол №12)

НАКАЗУЮ:

1. Увести в дію Порядок організації заходів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет» (додається).
2. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Ректор Володимир СМОЛАНКА

Проректор Олександр РОГАЧ

Начальник юридичного відділу Василь ТИМЧАК

Уповноважена особа з питань
запобігання та виявлення корупції Василь СТОЙКА

ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЇ ДОКУМЕНТООБІГУ
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ» КОД 02070832

ВОД. ЮВ. уповноважений

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої ради ДВНЗ «УжНУ»
Протокол №12 від 21.12.2021 р.
Голова Вченої ради ДВНЗ «УжНУ»
_____ проф. Смоланка В.І.

УВЕДЕНО В ДІЮ
наказом ректора ДВНЗ «УжНУ»
від 12.01 2022 р. № 75/01-04

ПОРЯДОК
ОРГАНІЗАЦІЇ ЗАХОДІВ ІЗ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ В ДЕРЖАВНОМУ ВИЩОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

І. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає порядок організації та контролю за виконанням у Ужгородському Національному Університеті (далі - УжНУ) заходів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, передбачених Законом України “Про запобігання корупції”.

2. Вимоги цього Порядку поширюються на працівників УжНУ, також представників громадськості, незалежних експертів та інших громадян, що приймають участь у діяльності колегіальних органів, комісій, робочих або експертних груп УжНУ.

3. У цьому Порядку наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

1) безпосередній керівник - найближчий керівник, якому прямо підпорядкований працівник УжНУ;

2) 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;

3) 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;

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;

5) зовнішній контроль - захід врегулювання конфлікту інтересів, який може здійснюватися у таких формах:

- перевірка працівником, визначеним уповноваженим керівником (колегіальним органом, комісією, робочою або експертною групую) УжНУ, стану та результатів виконання особою, у якої виник конфлікт інтересів, завдання, вчинення ним дій, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються особою або відповідним колегіальним органом, комісією, робочою або експертною групую з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;

- виконання особою, у якої виник конфлікт інтересів, завданняіййнення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності працівника, визначеного керівником УжНУ;

- участь уповноваженої особи Національного агентства з питань запобігання корупції в роботі колегіального органу, комісії, робочої або експертної групи УжНУ в статусі спостерігача без права голосу;

6) керівник підрозділу УжНУ - працівник УжНУ, який займає посаду від завідуючого кафедрою відповідного факультету або начальника відділу, підрозділу, тощо і вище;

7) колегіальні органи УжНУ - консультативно-дорадчі та інші допоміжні органи, утворені згідно з організаційно-розпорядчими актами УжНУ, рішення яких можуть бути реалізовані шляхом видання відповідного наказу УжНУ, що породжують певні правові наслідки.

Інші терміни в цьому Порядку використовуються в значеннях, установлених Законом України "Про запобігання корупції", іншими нормативно-правовими актами та організаційно-розпорядчими актами НСЗУ.

II. Дії працівників Ужгородського національного університету в разі виникнення конфлікту інтересів

4. Якщо працівник УжНУ дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів, він не пізніше наступного робочого дня надає повідомлення про цей факт безпосередньому керівникові.

Повідомлення подається разом з усіма наявними матеріалами, які підтверджують обставини виникнення конфлікту інтересів або стосуються цих обставин.

Також, працівник УжНУ має право звернутися з повідомленням про наявність конфлікту інтересів та за роз'ясненнями стосовно конфлікту інтересів до уповноваженого підрозділу з питань запобігання корупції та за потреби, до Національного агентства з питань запобігання корупції.

5. Перед наданням працівникові УжНУ повноважень для вчинення дій щодо укладання, продовження, припинення договорів або здійснення перевірок будь-яких підрозділів УжНУ, такий працівник подає

безпосередньому керівникові повідомлення про відсутність у нього конфлікту інтересів, пов'язаного з цими підрозділами. Копія цього повідомлення надається також до уповноваженого підрозділу з питань запобігання корупції.

За наявності в працівника конфлікту інтересів, що стосується підрозділв УжНУ, він до вчинення будь яких дій не залучається.

Коли працівник дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього конфлікту інтересів під час вчинення дій щодо укладання, продовження, припинення договорів або проведення перевірки, він не пізніше наступного робочого дня подає повідомлення про цей факт безпосередньому керівнику.

6. Працівник УжНУ якому стало відомо про факт виникнення конфлікту інтересів в інших працівників УжНУ, зобов'язаний повідомити про це керівників підрозділів, у яких працюють ці працівники та уповноважений підрозділу з питань запобігання корупції.

7. Повідомлення про наявність (відсутність) конфлікту інтересів може подаватися працівником УжНУ в письмовому вигляді особисто або засобами системи електронного документообігу. Повідомлення про наявність конфлікту інтересів в інших працівників УжНУ, а також повідомлення про результати розгляду звернення за роз'ясненнями до Національного агентства з питань запобігання корупції в разі існування в працівника сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів можуть подаватися засобами корпоративної електронної пошти.

8. У разі відмови безпосереднього керівника прийняти повідомлення про наявність (відсутність) конфлікту інтересів працівник УжНУ негайно, протягом одного робочого дня, повідомляє про це керівників вищого рівня, а також уповноваженого підрозділу з питань запобігання корупції.

Ш. Врегулювання конфлікту інтересів

9. Безпосередній керівник після отримання повідомлення про наявність у підлеглого йому працівника реального чи потенційного конфлікту інтересів:

1) повідомляє письмово або засобами корпоративної електронної пошти підлеглого йому працівника про отримання повідомлення;

2) проводить (не пізніше наступного робочого дня) аналіз повідомлення з метою визначення оптимального способу врегулювання конфлікту інтересів з урахуванням:

- характеру конфлікту інтересів (конфлікт інтересів є реальним чи потенційним, має чи не має постійний характер);
- необхідності та можливості залучення до прийняття рішення або вчинення відповідних дій інших працівників підрозділу;
- необхідності та можливості обмеження доступу працівника до певної інформації, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом;
- необхідності перегляду обсягу службових повноважень працівника та можливості наділення такими повноваженнями іншого працівника

підрозділу

-необхідності та можливості виконання службових повноважень працівником під зовнішнім контролем;

3) приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів (не пізніше двох робочих днів після отримання повідомлення) або ініціює (не пізніше наступного робочого дня) прийняття рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів перед керівниками вищого рівня;

4) повідомляє письмово або засобами корпоративної електронної пошти підлеглого йому працівника про прийняте рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, а також уповноважений підрозділу з питань запобігання корупції.

10. Для врегулювання конфлікту інтересів встановлюються такі повноваження для прийняття рішень стосовно заходів врегулювання конфлікту інтересів, визначених статтею 29 Закону України "Про запобігання корупції":

1) для керівників структурних підрозділів центрального апарату УжНУ:

- усунення підлеглого працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;
- ініціювання застосування зовнішнього контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням певних дій чи прийняттям рішень;
- обмеження доступу працівника до певної інформації;
- перегляд обсягу службових повноважень працівника;
- ініціювання переведення працівника на іншу посаду;
- ініціювання звільнення працівника;

2) для керівників підрозділів у складі структурних підрозділів центрального апарату УжНУ:

- усунення підлеглого працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;
- ініціювання застосування зовнішнього контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням певних дій чи прийняттям рішень;
- ініціювання застосування обмежень доступу працівника до певної інформації;
- ініціювання перегляду обсягу службових повноважень працівника;
- ініціювання переведення працівника на іншу посаду;
- ініціювання звільнення працівника.

11. Рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів приймаються з урахуванням вимог, установлених статтями 30-34 Закону України "Про запобігання корупції".

12. Рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів можуть прийматися шляхом:

1) накладення відповідним керівником резолюції до документа, що містить зміст рішення (доповідна записка, повідомлення);

2) видання відповідного розпорядчого акта;

3) внесення змін до посадової інструкції відповідного працівника.

13. Працівник УжНУ, який повідомив про конфлікт інтересів свого безпосереднього керівника і вважає, що вжиті заходи щодо врегулювання конфлікту інтересів є недостатніми або недостатньо обґрунтованими, може повідомити про це керівника вищого рівня та уповноважений підрозділ з питань запобігання корупції.

IV. Урегулювання конфлікту інтересів під час роботи в складі колегіальних органів, комісій, робочих та експертних груп

Перед включенням представників громадськості, незалежних експертів та інших громадян до колегіальних органів УжНУ, комісій, робочих та експертних груп останнім, відповідно до застосування Європейської практики врегулювання конфлікту інтересів, пропонується заповнити опитувальник щодо наявності можливого конфлікту інтересів у сфері діяльності УжНУ. Опитувальник передається до уповноваженого підрозділу з питань запобігання корупції.

Якщо виникнення конфлікту інтересів пов'язане з роботою працівника УжНУ або представників громадськості, незалежних експертів та інших громадян в складі колегіального органу, комісії, робочих або експертних груп під час розгляду певного питання, працівник (представник громадськості, незалежний експерт та інший громадянин) усно чи письмово заявляє про це безпосередньо на засіданні перед початком розгляду питання або подає повідомлення голові (секретареві) до початку засідання, на якому має розглядатися питання.

Урегулювання конфлікту інтересів в такому випадку здійснюється шляхом неучасті в прийнятті рішення щодо зазначеного питання.

Про наявність конфлікту інтересів у такого працівника (представників громадськості, незалежних експертів та інших громадян) може усно чи письмово заявити на засіданні перед початком розгляду питання або повідомити голову (секретаря) до початку засідання будь-який інший член колегіального органу, комісії, робочої або експертної групи чи учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається.

Відомості про заяву (повідомлення) про конфлікт інтересів та відомості про неучасть працівника (представників громадськості, незалежних експертів та інших громадян), у якого виник конфлікт інтересів, у прийнятті рішення заносяться до протоколу засідання.

14. Якщо неучасть працівника (представників громадськості, незалежних експертів та інших громадян), який входить до складу колегіального органу, комісії, робочої або експертної групи, у якого виник конфлікт інтересів, при прийнятті рішень призведе до втрати правомочності цього колегіального органу, комісії, робочої або експертної групи, участь такого працівника (представників громадськості, незалежних експертів та інших громадян) в прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем.

У такому разі колегіальний орган, комісія, робоча або експертна група приймає рішення про здійснення зовнішнього контролю. Зазначене рішення має визначати форму контролю, обов'язки працівника (представників громадськості, незалежних експертів та інших громадян) у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю, а також уповноваженого на проведення зовнішнього контролю працівника

15. Якщо конфлікт інтересів, пов'язаний з роботою працівника (представників громадськості, незалежних експертів та інших громадян) в складі колегіального органу, комісії, робочої або експертної групи, має постійний характер, цей працівник (представники громадськості, незалежні експерти та інші громадяни) повинен бути виключений із складу.

V. Запобігання конфлікту інтересів в ході проведення освітнього процесу

16. Не провадять безпосередньо або із залученням третіх осіб діяльність, пов'язану з виробництвом, оптовою та роздрібною торгівлею, імпортом лікарських засобів та медичних виробів;

17. Не мають у складі засновників (учасників, власників) або органів управління осіб, які провадять діяльність, пов'язану з виробництвом, оптовою та роздрібною торгівлею, імпортом лікарських засобів та медичних виробів, або перебувають у господарських, цивільних, трудових відносинах з особами, які провадять таку діяльність;

18. Виконують положення про запобігання конфлікту інтересів під час проведення заходів безперервного професійного розвитку та недопущення залучення і використання коштів фізичних (юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних виробів або медичних послуг, що затверджується провайдером;

19. Не приховують наявність правовідносин з особами, якими провадиться діяльність з виробництва, оптової та роздрібної торгівлі, імпорту лікарських засобів та медичних виробів;

20. Не рекламують торгові назви лікарських засобів та медичних виробів під час проведення заходів безперервного професійного розвитку;

21. Забезпечують здійснення контролю за дотриманням засад доказової медицини під час освітнього процесу;

22. Провадять діяльність відкрито, прозоро, на основі академічної доброчесності.

23. Інформація про заходи безперервного професійного розвитку:

за проходження яких працівникам нараховуються бали, повинна міститися в системі;

які проводяться без нарахування балів, вноситься до системи за бажанням провайдера.

VI. Контроль за дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

23. Контроль за дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів здійснюється:

1) безпосередніми керівниками — шляхом забезпечення системного нагляду за діяльністю підлеглих;

2) уповноваженим підрозділом з питань запобігання корупції - шляхом проведення планових чи позапланових перевірок.

24. Планові перевірки дотримання вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів здійснюються за такими формами:

1) проведення перевірки наявності корпоративних прав у працівників НСЗУ, дотримання вимог щодо їх передавання в управління іншим особам;

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

3) участь працівника уповноваженого підрозділу з питань запобігання корупції в роботі колегіального органу, комісії, робочої або експертної групи в статусі спостерігача без права голосу.

25. Планові перевірки здійснюються за графіком, що затверджується керівником уповноваженого підрозділу з питань запобігання корупції.

Результати планової перевірки оформляються у вигляді довідки, яку підписує працівник уповноваженого підрозділу з питань запобігання корупції, який здійснював перевірку, та затверджує керівник уповноваженого підрозділу з питань запобігання корупції.

26. Позапланова перевірка здійснюється у вигляді службової перевірки в разі отримання інформації про можливе порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

27. Для проведення перевірок дотримання вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів працівники уповноваженого підрозділу з питань запобігання корупції мають право:

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

2) одержувати доступ до документів, які містять рішення чи проекти рішень, що приймаються керівником чи розробляються працівником або приймаються відповідним колегіальним органом, комісією, робочою або експертною групою;

3) використовувати інформацію, що міститься в державних реєстрах, інформаційних системах УжНУ, інших офіційних джерелах інформації;

4) ініціювати надсилання запитів до органів державної влади, підрозділів УжНУ, установ, підприємств, організацій;

5) отримувати доступ до персональних даних працівників УжНУ, яких стосується перевірка;

6) отримувати письмові та усні пояснення від працівника НСЗУ, необхідні для проведення перевірки.

28. Виявлення ознак недотримання вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, установлених законодавством України у сфері запобігання корупції, може бути підставою для проведення службового

розслідування чи службової перевірки, а також для інформування спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

VII. Особливості застосування заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів

29. Усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті здійснюється за наявності сукупності таких умов:

наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;

конфлікт інтересів не має постійного характеру (виник у зв'язку з виконанням конкретного завдання, доручення, наказу тощо; прийняття конкретного рішення чи участі в його прийнятті);

можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій іншим працівником.

Врегулювання конфлікту інтересів із застосуванням цього заходу здійснюється за рішенням ректора УжНУ або безпосереднього керівника залежно від конкретних обставин, у яких виник конфлікт інтересів, та підпорядкованості працівника.

30. Застосування зовнішнього контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчинення ним певних дій чи прийняття рішень (здійснення повноважень під зовнішнім контролем) здійснюється за наявності сукупності таких умов:

наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;

конфлікт інтересів має постійний або тимчасовий характер;

усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті або обмеження йому доступу до інформації чи перегляд його повноважень є неможливим;

якщо відсутні підстави для переведення працівника на іншу посаду або звільнення.

Врегулювання конфлікту інтересів із застосуванням цього заходу здійснюється за рішенням ректора УжНУ або безпосереднього керівника залежно від конкретних обставин, у яких виник конфлікт інтересів, та підпорядкованості працівника.

Формами здійснення зовнішнього контролю є:

перевірка працівником, визначеним ректором УжНУ, стану та результатів виконання працівником, у якого існує конфлікт інтересів, завдання, вчинення ним дій, змісту рішень чи проєктів рішень, що приймаються або розробляються, або відповідним колегіальним органом з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;

виконання працівником завдання, вчинення ним дій, розгляд справ, підготовка та прийняття рішень у присутності визначеного ректором УжНУ працівника.

Під час застосування зовнішнього контролю в обов'язковому порядку чітко визначаються:

форма зовнішнього контролю;

справи, завдання, дії, рішення та проєкти рішень, що виконуються, приймаються та/або розробляються працівником чи відповідним колегіальним органом;

працівник, який здійснюватиме зовнішній контроль, а також працівник (працівники), який здійснюватиме зовнішній контроль у разі тимчасової відсутності основного працівника;

способи здійснення зовнішнього контролю (перелік дій), їх періодичність та строки, а також оформлення їх результатів (оформлення довідок, доповідних записок тощо).

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

31. Обмеження доступу працівника до певної інформації здійснюється за наявності сукупності таких умов:

наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів, пов'язаного з таким доступом;

конфлікт інтересів має постійний характер;

можливості продовження належного виконання працівником повноважень на посаді за умови такого обмеження доступу до певної інформації;

можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику.

Врегулювання конфлікту інтересів із застосуванням цього заходу здійснюється за рішенням ректора УжНУ або безпосереднього керівника.

Застосування цього заходу можливе у випадку, коли робота працівника постійно пов'язана з певним одним і тим самим видом інформації та/або доступом до відповідного інформаційного ресурсу (інформаційної, телекомунікаційної та/або інформаційно-телекомунікаційної системи) та в особи існує приватний інтерес щодо цієї інформації (доступу до відповідного інформаційного ресурсу), що створює загрозу її витоку, спотворення, знищення або може призвести до ухвалення упереджених рішень.

32. Перегляд обсягу службових повноважень працівника здійснюється за наявності сукупності таких умов:

наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;

конфлікт інтересів має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням особи;

можливе продовження належного виконання працівником службових завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника.

Врегулювання конфлікту інтересів із застосуванням цього заходу здійснюється за рішенням ректора УжНУ або безпосереднього керівника, шляхом перегляду посадових обов'язків, закріплених у посадовій інструкції, та прав, наданих працівнику іншими організаційно-розпорядчими

документами УжНУ чи відповідними дорученнями керівництва, закріпленими відповідними листами, довіреностями, тощо.

33. Переведення працівника на іншу посаду здійснюється за наявності сукупності таких умов:

наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;

конфлікт інтересів має постійний характер;

конфлікт інтересів не може бути врегульований шляхом усунення такого працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження його доступу до інформації, перегляду його повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу;

наявна вакантна посада, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям працівника, а також відповідає рівню професійної підготовки та професійній компетентності працівника;

наявна згода працівника на переведення.

Врегулювання конфлікту інтересів із застосуванням цього заходу здійснюється виключно за рішенням ректора УжНУ.

Вакантна посада в тому самому УжНУ, на яку може бути переведений працівник, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям працівника, а також відповідає рівню професійної підготовки та професійній компетентності працівника, визначається керівником такого органу на підставі переліку вакантних посад, який готується службою управління персоналом. За необхідності ректора УжНУ залучає до процесу визначення вакантної посади службу управління персоналом та уповноважений підрозділ (уповноважену особу).

Доведення до відома працівника інформації про визначення вакантної посади, на яку він може бути переведений з метою врегулювання конфлікту інтересів, здійснюється безпосередньо ректором УжНУ.

Наявність згоди працівника на переведення зазначається у відповідній заяві про переведення на вакантну посаду.

Факт відсутності згоди на переведення на вакантну посаду оформляється відповідним актом, який складається за участі не менше двох працівників відділу кадрів УжНУта працівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції.

Підготовка наказу про переведення працівника на відповідну вакантну посаду, у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів, здійснюється відділом квдрів УжНУ.

34. Звільнення працівника здійснюється за наявності сукупності таких умов:

наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;

конфлікт інтересів має постійний характер;

конфлікт інтересів не може бути врегульований у будь-який інший спосіб, у тому числі через відсутність згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

Врегулювання конфлікту інтересів із застосуванням цього заходу здійснюється виключно за рішенням ректора УжНУ.

Підготовка наказу про звільнення працівника, у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів, здійснюється відділом кадрів УжНУ.

VIII. Організація документування

35. 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 УжНУ з питань організації документування управлінської інформації.

36. Оброблення персональних даних працівників УжНУ здійснюється із дотриманням законодавства про захист персональних даних.

Проректор з науково-педагогічної роботи Олександр РОГАЧ

Начальник юридичного відділу Василь ТИМЧАК

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Василь СТОЙКА