

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

УХВАЛЕНО

Рішення Вченої ради АКіМ

від 28.12.2022 р. (протокол № б)

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора АКіМ

від 28.12.2022 р. № 56

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок запобігання та врегулювання
потенційного й реального конфлікту інтересів
у діяльності посадових осіб
Комунального закладу вищої освіти
«Академія культури і мистецтв»
Закарпатської обласної ради**

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок запобігання та врегулювання потенційного й реального конфлікту інтересів у діяльності посадових осіб Комунального закладу вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі — Положення) розроблено на підставі Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом НАЗК від 28.12.2021 р. № 830/21, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17.02.2022 р. за № 219/37555, Методичних рекомендацій від 21.10.2022 р. № 13 «Щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції», Методичних рекомендацій щодо підготовки антикорупційних програм органів влади, затверджених рішенням НАЗК 19.01.2017 р. № 31, глави 2 розділу V «Методології управління корупційними ризиками», затвердженої наказом НАЗК від 28.12.2021 р. № 830/21 та іншого антикорупційного законодавства України, в якому визначено комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Комунального закладу вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі — Академія), Антикорупційної програми Академії, затвердженої рішенням Вченої ради Академії від 28.10.2022 р. (протокол № 2) і введеної в дію наказом ректора Академії від 31.10.2022 р. № 24, і визначає шляхи врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення посадовими особами службових обов'язків та повноважень.

1.2. Терміни, що вживаються у цьому Положенні:

1.2.1. Корупція — це використання особою, зазначеною в частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», надання їй службових повноважень чи пов'язаних із ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянка/пропозиція такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

1.2.2. Потенційний конфлікт інтересів — це 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 дій під час виконання зазначених повноважень.

1.2.3. Реальний конфлікт інтересів — це 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.

1.2.4. Приватний інтерес — це 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.

1.2.5. Близькі особи — це особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, на якого поширюється дія цього Порядку (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також – незалежно від зазначених умов – чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, онук, онучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта.

1.2.6. Пряме підпорядкування — це 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.

Наявність будь-якого конфлікту інтересів не обов'язково призводить до фактів корупції, однак істотно підвищує ризик вчинення корупційних діянь та є їх передумовою.

Конфлікт інтересів може мати місце не лише тоді, коли зазначена суперечність вже фактично вплинула на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень (вчинення або невчинення дій), але і тоді, коли вона потенційно може вплинути на них, за умови якщо йдеться про суперечність особистого інтересу близької посадової особи з її службовими повноваженнями.

Приховування посадовою особою наявного приватного інтересу вже розцінюється як порушення службової дисципліни і потребує вжиття відповідних заходів щодо запобігання корупції. Позбавлення приватного інтересу має виключати можливість його приховування.

1.3. Під посадовими особами, відповідно до підпункту «а» пункту 2 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», слід розуміти працівників Академії, які наділені посадовими повноваженнями здійснювати організаційно-розпорядчі чи адміністративно-господарські функції. Визначальним при цьому є обсяг функцій (обов'язків) відповідного працівника.

1.3.1. Посадовими особами, на яких поширюється дія цього Положення є:

- ректор, перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу, проректор з науково-педагогічної роботи, інноваційно-методичного забезпечення освітнього та наукового процесів;
- завідувач Навчального відділу;
- завідувач відділення фахової передвищої освіти Академії.
- керівники інших структурних підрозділів Академії;
- головний бухгалтер;

- інші суб'єкти, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції».

1.4. Організаційно-розпорядчі функції (обов'язки) — це обов'язки щодо здійснення керівництва трудовим колективом, ділянкою роботи, виробничою діяльністю окремих працівників (керівники структурних підрозділів Академії, їхні заступники, особи, які керують ділянками педагогічної (науково-педагогічної) роботи (голови циклових комісій, завідувачі кафедр)).

1.5. Окремі питання, не зазначені у цьому Положенні, регулюються згідно з чинним законодавством України.

2. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

2.1. З метою запобігання конфлікту інтересів посадові особи Академії зобов'язані дотримуватися положень Закону України «Про запобігання корупції», зокрема розділу V «Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів» та Антикорупційної програми Академії.

2.2. Відповідно до ст. 28 Закону України «Про запобігання корупції» посадові особи, на яких поширюється дія цього Положення, зобов'язані:

- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів;

- повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли посадова особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосереднього керівника або ректора Академії, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника, або в колегіальному органі — Національне агентство з питань запобігання корупції або відповідний колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів;

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

- вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2.3. Посадові особи Академії не можуть прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч вимогам законодавства на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

2.4. Безпосередній керівник або ректор Академії протягом двох 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 Уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції в Академії (далі — Уповноважена особа).

2.5. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів, вона зобов'язана звернутися за роз'ясненнями до Уповноваженої особи. У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту

інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цього Положення.

2.6. Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо в діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

2.7. Якщо посадовій особі стало відомо про наявність конфлікту інтересів у інших посадових осіб Академії, їй необхідно повідомити про це свого безпосереднього керівника або ректора Академії із зазначенням обставин, при яких вона дізналась про наявність конфлікту інтересів.

2.8. Безпосередній керівник або ректор Академії, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити передбачені Законом України «Про запобігання корупції» заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

2.9. Відповідно до ст. 29 Закону, зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

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

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

3) обмеження доступу особи до певної інформації;

4) перегляд обсягу службових повноважень особи;

5) переведення особи на іншу посаду;

6) звільнення особи.

Особи, зазначені в пунктах 1, 2 частини першої статті 3 цього Закону, 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.

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

Звільнення особи, з займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, в тому числі через відсутність її згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

2.10. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у посадової особи Академії, яка входить до складу колегіального органу (атестаційної комісії тощо), вона не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом стосовно пов'язаних осіб, а саме:

- забороняється враховувати особу, в якій виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів під час визначення кількості членів, необхідних для правомочності розгляду колегіальним органом відповідного питання;

- забороняється участь особи, в якій виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів у розгляді (обговоренні) такого питання;

- забороняється участь особи, в якій виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів у прийнятті рішення колегіальним органом (голосуванні) з такого питання а саме голосувати «за», «проти», «утримався».

2.11. Про конфлікт інтересів посадової особи Академії може заявити будь-який інший член відповідного колегіального органу Академії або учасник його засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається. Такі дії оформлюються заявою про виявлення конфлікту інтересів члена колегіального органу, яка заноситься до протоколу засідання колегіального органу.

2.12. У разі, якщо відсторонення посадової особи Академії, яка входить до складу колегіального органу, від участі у прийнятті рішень цим органом призведе до втрати його правомочності, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

2.13. Особи, уповноважені на ведення протоколів колегіальних органів (секретарі), зобов'язані протягом одного дня з часу оформлення протоколу надавати витяг з протоколу, в якому було зафіксовано подання заяви про конфлікт інтересів, ректору Академії. Після отримання такої заяви, ректор Академії надає вказані документи Уповноваженій особі для їх реєстрації в Журналі обліку повідомлень про конфлікт інтересів.

2.14. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у посадових осіб Академії, які не перебувають у складі колегіального органу, такі посадові особи повідомляють не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосереднього керівника або ректора Академії, шляхом надання повідомлення про реальний або потенційний конфлікт інтересів відповідно до форми, затвердженої рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції. У день написання такі повідомлення надаються відповідно безпосереднім керівником або ректором Академії Уповноваженій особі для їх реєстрації в журналі обліку повідомлень про конфлікт інтересів.

2.15. Уповноважена особа в день отримання повідомлення про конфлікт інтересів, реєструє його в журналі обліку повідомлень про конфлікт інтересів, здійснює контроль за його розглядом, вирішенням викладених питань та в подальшому зазначає шляхи його врегулювання.

2.16. Ректор Академії, якого було повідомлено про конфлікт інтересів, протягом трьох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів, приймає рішення щодо його врегулювання, про що повідомляє відповідну особу та уповноваженого з антикорупційної діяльності Академії.

3. Умови запобігання та шляхи вирішення освітнього конфлікту у взаємовідносинах викладачів, здобувачів освіти та батьків

3.1. Освітній конфлікт — це найгостріший спосіб розвитку і подолання значущих суперечностей, що виникають у взаємодії учасників педагогічного

процесу (викладачів, здобувачів освіти, адміністрації Академії), який зазвичай супроводжується негативними емоціями та потребує розв'язання і гармонізації.

3.2. Ознаки освітнього конфлікту:

1) контакти викладача із здобувачами освіти зводяться до мінімуму, збільшується соціальна дистанція педагогічного спілкування, сторони уникають неформальних взаємин.

2) під час розмови кожен відстоює свої інтереси, наміри, цінності, які не збігаються з інтересами, цінностями іншої сторони.

3) виникає психологічний антагонізм між викладачем і здобувачем освіти, кожен намагається «брати верх», перемогти, не враховуючи інтереси іншого.

4) об'єктивна причина конфлікту переноситься на особу, з якою конфліктують, тобто конфлікт набуває суб'єктивного характеру.

Конфліктна поведінка здобувачів освіти виявляється в таких формах:

- порушення трудової дисципліни;
- грубощі, зухвала поведінка;
- незгода і критика будь-яких пропозицій викладача;
- ігнорування педагогічних вимог, ухиляння від виконання завдань та ін.

3.3. Для вирішення освітнього конфлікту є два основні шляхи:

1) через заміну об'єктивної ситуації (перегляду обсягу навчального навантаження, вдосконалення розкладу занять тощо);

2) через змінювання суб'єктивної педагогічної позиції викладача або позиції здобувачів освіти щодо ситуації освітнього конфлікту.

Загальні способи запобігання освітнього конфлікту:

- ідеологічні — знімаються консенсусом (згодою) викладача і здобувачів освіти;

- амбіційні — підкресленням значущості особистості іншої людини;

- етичні — керуватися нормами ділового етикету.

Засоби вирішення конфліктів:

- картографія конфлікту: визначення проблеми, його учасників і хто чого побоюється, які потреби відстоюються. Кожен висловлює свою точку зору, вислуховує інших, виникає можливість сформулювати новий варіант вирішення проблеми, який задовольняє всіх.

- вироблення альтернативних варіантів виходу з конфлікту, які аналізуються. Обирається той, який справедливий для всіх, який достатній для задоволення потреб кожного.

- переговори проходять поетапно:

а) підготовчий — збір фактів, їх аналіз;

б) процес переговорів;

в) їх завершення, прийняття згоди.

- посередництво — запрошується третя особа, яка в конфлікті не бере участі та є об'єктивною.

Функції посередника:

- вирішувати проблему без звинувачень, виправдовувань, порушення етики та привести конфліктуючі сторони до згоди;

- вислуховувати учасників конфлікту; кожна сторона повинна повторити те, що було вже сказано, і висловити своє ставлення до конфлікту;
- вирішення конфлікту, а для цього треба вислухати, які умови пропонує кожна сторона для досягнення згоди та обрати найкращу.

3.4. Якщо конфлікт неможливо вирішити за допомогою переговорного процесу, у такому випадку розв'язання конфлікту відбувається адміністративними методами на підставі чинного законодавства України та нормативно-правової бази Академії.

3.5. Етика взаємовідносин між викладачами та батьками (законними представниками інтересів здобувачів освіти).

3.5.1. При вихованні та навчанні здобувачів освіти викладач спирається на допомогу законних представників, залучає їх до процесу виховання.

3.5.2. Викладач зрозуміло та об'єктивно інформує законних представників про стан навчання та виховання здобувача освіти для створення спільної позиції стосовно допомоги здобувачу освіти в навчанні.

3.5.3. Викладач консультує законних представників з проблем виховання здобувача освіти, допомагає пом'якшувати конфлікти між законними представниками і здобувачами освіти.

3.5.4. Взаємовідносини між викладачем та законними представниками здобувача освіти ґрунтуються на принципах взаємної поваги, довіри, доброзичливості, тактовності та відвертості.

3.5.5. Відносини викладачів із законними представниками не повинні впливати на оцінку особистості і досягнень здобувачів освіти.

3.5.6. Ступінь втручання викладача у приватне життя здобувача освіти визначається винятково професійною необхідністю, коли існує загроза життю, здоров'ю та розвитку здобувача освіти.

3.5.7. Викладач роз'яснює законним представникам здобувача освіти необхідність, мету і методи передбачуваного педагогічного втручання.

4. Умови запобігання та шляхи вирішення конфлікту у взаєминах викладачів і адміністрації Академії

4.1. Службові обов'язки викладача регулюються, в першу чергу, Кодексом законів про працю України, Закону України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та «Про вищу освіту», посадовою інструкцією, колективним договором, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, цим та іншими положеннями Академії.

4.2. Педагогічні працівники мають право на: академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі.

4.3. Найважливішими із соціально-психологічних методів, орієнтованих на коригування думок, почуттів і настроїв, є такі:

1. Метод згоди. Припускає проведення заходів, націлених на залучення потенційних учасників конфлікту у загальну справу, у процесі здійснення якої в можливих супротивників з'являється поле загальних інтересів.

2. Метод доброзичливості, чи емпатії. Полягає у розвитку здатності до співпереживання та співчуття до інших людей, до розуміння їхнього внутрішнього стану припускає вираження необхідного співчуття товаришеві по роботі, готовність надати йому практичну підтримку.

3. Метод збереження репутації партнера, поваги до його гідності. У разі виникнення будь-яких розбіжностей, що можуть спровокувати конфлікт, найважливішим методом запобігання негативному розвитку подій є визнання гідності партнера, вираження належної поваги до його особи.

4. Метод взаємного доповнення. Припускає покладання на такі здібності партнера, якими не володіємо ми самі. Так, люди творчі нерідко не схильні до монотонної, рутинної, технічної роботи. Однак для успіху справи потрібні і ті, й інші.

5. Метод недопущення дискримінації людей. Даний метод вимагає уникання підкреслення переваги одного партнера над іншим, а ще краще і якихось розходжень між ними.

6. Метод психологічного піднесення. Даний метод припускає, що настрій людей, їхні почуття піддаються регулюванню, потребують певної підтримки.

Для цього практика виробила багато способів: ювілеї, презентації, різні форми проведення членами трудових колективів спільного відпочинку. Ці та подібні до них заходи знімають психологічну напруженість, сприяють емоційній розрядці, викликають позитивні почуття, взаємні симпатії та створюють морально-психологічну атмосферу в організації, що запобігає виникненню конфліктів.

Запобігання конфлікту сприяє все, що забезпечує збереження нормальних ділових стосунків, зміцнює взаємну повагу й довіру.

Способи та прийоми впливу на поведінку опонента полягають у тому, щоб:

- не вимагати від усіх навколо неможливого, ураховувати, що здібності кожного до різних видів діяльності різні;
- не прагнути перевиховувати людину через прямий вплив;
- оцінювати психічний стан партнера в процесі спілкування та уникати обговорення гострих проблем, якщо існує підвищена ймовірність його агресивної реакції;
- знати й використовувати закони кінесіології (способи невербального передавання інформації за допомогою міміки, жестів, пози, рухів) для точнішого оцінювання психічного стану партнера;
- вчасно інформувати всіх навколо про обмеження своїх інтересів;
- не перебивати опонента під час обговорення проблеми;
- завчасно інформувати партнерів про свої рішення, котрі торкаються їхніх інтересів;
- не розширювати сферу протидії, не збільшувати кількості обговорюваних проблем;
- не критикувати особистісні риси опонента;
- не заганяти в глухий кут, не принижувати й не ображати опонента, дати йому можливість «зберегти своє обличчя»;

- прагнути схилити до себе партнера, а для цього частіше посміхатися; використовувати конструктивну критику.

4.4. Усвідомивши ситуацію як конфліктну, сторони здебільшого по-різному ставляться до неї, відповідно надають перевагу різним способам подолання. Проте найважливіше при цьому виробити форми спільних дій щодо подолання конфлікту.

Найпродуктивніші серед них такі:

1. Відхід від конфліктної ситуації. Усвідомивши ситуацію як конфліктну, оцінивши ймовірні її наслідки, один з опонентів може прийняти рішення про вихід із відносин, що склалися.

2. Перемовини («торг»). Мета їх полягає в пошуку компромісів, коли одна чи обидві сторони вдаються до перемовин, взаємних поступок. За таких обставин кожна із сторін отримує не все, чого прагне, а той мінімум, який може її задовольнити. Така стратегія є ефективною, якщо обидві сторони, не виявляючи наміру загострювати відносини, оцінюють свої ресурси як приблизно рівні, а конфлікт із ділового ще не переріс в емоційний.

4.5. Рекомендації для профілактики виникнення конфліктних ситуацій в педагогічному колективі:

- 1) об'єктивно оцінювати працю всіх своїх підлеглих.
- 2) використовувати різні форми впливу на підлеглих (прямий вплив, стимулювання потреб і інтересів, вплив через систему цінностей, вплив через соціальне оточення, зміну умов праці, статусу, ін.)
- 3) удосконалювати стиль своєї організації роботи з підлеглими.
- 4) попереджати й усувати міжособистісні конфлікти.

4.6. Рекомендації для педагогічних працівників щодо поведінки в ситуації службового конфлікту.

4.6.1. Усвідомте ситуацію, відповівши собі на наступні питання:

Наскільки велика частка суб'єктивних факторів у конфлікті, у чому джерела напруги з однієї або обох сторін?

Досягненню яких цілей іншої сторони ви, можливо, перешкоджаєте?

Які особистісні бар'єри вам заважають у розв'язанні конфлікту?

Що важливіше для справи – можливі наслідки конфлікту чи сама проблема, через яку відбулося зіткнення?

4.6.2. Спробуйте першим зробити крок до нормалізації відносин, відкрито взяти на себе частку провини й запропонувати спокійно відшукати прийнятне для обох сторін рішення.

4.6.3. Удайтеся до думки третьої, незацікавленої й авторитетної особи, що зможе розглянути ділову, не емоційну сторону конфлікту.

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 посадовою особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження доступу посадової особи до певного, визначеного ректором Академії, виду інформації;
- перегляду обсягу службових повноважень особи;
- переведення особи на іншу посаду;
- звільнення особи.

5.2. Посадові особи Академії, в яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом усунення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів безпосередньому керівнику або ректору Академії.

5.3. Усунення посадової особи Академії від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням ректора Академії, у випадках, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру та за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників Академії.

5.4. Обмеження доступу посадової особи Академії до певної інформації здійснюється за рішенням ректора Академії у випадку, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом та має постійний характер, а також за можливості продовження належного виконання особою повноважень на посаді за умови такого обмеження і можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику Академії.

5.5. Перегляд обсягу службових повноважень посадової особи Академії здійснюється за рішенням ректора Академії в разі, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням особи, а також за можливості продовження належного виконання нею службових завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника Академії.

5.6. Службові повноваження здійснюються посадовою особою Академії під зовнішнім контролем у разі, якщо усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, обмеження її доступу до інформації чи перегляд її повноважень є неможливим та відсутні підстави для її переведення на іншу посаду або звільнення.

5.7. Зовнішній контроль в Академії здійснюється в таких формах:

- перевірка визначеним ректором Академії працівником стану та результатів виконання посадовою особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проєктів рішень, що приймаються або розробляються особою або відповідним колегіальним органом з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів

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

5.8. У рішенні про здійснення зовнішнього контролю визначаються форма контролю, уповноважений на здійснення контролю працівник, а також обов'язки особи у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю за виконанням нею відповідного завдання, вчиненням нею дій чи прийняття рішень.

5.9. Якщо конфлікт інтересів виникає у зв'язку з діяльністю особи у складі колегіального органу Академії, рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

5.10. Переведення посадової особи Академії на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням ректора Академії, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований шляхом усунення такої особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження її доступу до інформації, перегляду її повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи.

5.11. Переведення на іншу посаду може здійснюватися лише за згодою посадової особи Академії.

5.12. Звільнення посадової особи Академії з займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, в тому числі через відсутність її згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

5.13. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів фіксуються Уповноваженою особою в Журналі повідомлень про конфлікт інтересів.

6. Прикінцеві та перехідні положення

6.1. Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються нормами чинного законодавства.

6.2. Дане Положення затверджується Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора Академії.

6.3. Доповнення та зміни до даного Положення (в тому числі й виклад даного Положення в новій редакції) вносяться та затверджуються Вченою радою Академії у тому ж порядку, що й саме Положення.

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