

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ ДЕРЖАВИ І ПРАВА ІМЕНІ В. М. КОРЕЦЬКОГО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Інституту держави і права
імені В. М. Корецького НАН України
протокол № 2 від 30 січня 2025 року

Директор Інституту
доктор юридичних наук, професор,
Віцепрезидент НАПрН України
Олександр СКРИПНЮК
«30» січня 2025 року



ПОРЯДОК
запобігання та врегулювання конфлікту інтересів
в Інституті держави і права імені В. М. Корецького
Національної академії наук України

Київ – 2025

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає внутрішній механізм запобігання, виявлення та врегулювання реального і потенційного конфлікту інтересів в Інституті держави і права імені В. М. Корецького Національної академії наук України (далі – Інститут), порядок повідомлення про конфлікт інтересів, особливості його врегулювання під час діяльності колегіальних органів, підготовки наукових кадрів, проведення кадрових і конкурсних процедур, підготовки науково-правових, експертних та консультативних матеріалів, а також повноваження Уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Уповноважена особа).

1.2. Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми Інституту на 2025–2029 роки, інших актів законодавства у сфері запобігання корупції та внутрішніх документів Інституту.

1.3. Дія цього Порядку поширюється на працівників Інституту, керівників структурних підрозділів, членів Вченої ради, спеціалізованих вчених рад, конкурсних, атестаційних, дорадчих та інших колегіальних органів Інституту – у частині, що відповідає їх статусу, характеру повноважень та вимогам законодавства.

1.4. Для осіб, на яких безпосередньо поширюються вимоги Закону України «Про запобігання корупції» щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, цей Порядок застосовується разом із вимогами Закону. Якщо законодавством для певної процедури встановлено спеціальні правила щодо конфлікту інтересів, застосовуються такі спеціальні правила.

1.5. Терміни «приватний інтерес», «потенційний конфлікт інтересів», «реальний конфлікт інтересів», «близькі особи» та інші терміни у сфері запобігання корупції вживаються у значеннях, визначених Законом України «Про запобігання корупції».

1.6. Сам факт наявності приватного інтересу або виникнення конфлікту інтересів не ототожнюється з корупційним правопорушенням. Юридичне значення має належне виконання особою обов'язків щодо повідомлення, утримання від дій або рішень у стані реального конфлікту інтересів та застосування визначеного законом способу врегулювання.

2. Основні засади запобігання конфлікту інтересів

2.1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Інституті ґрунтується на принципах законності, доброчесності, об'єктивності, неупередженості, своєчасності реагування, пропорційності обраного заходу врегулювання, належного документування та конфіденційності інформації у випадках, установлених законом.

2.2. Працівники та інші особи, на яких поширюється цей Порядок, зобов'язані завчасно оцінювати наявність приватного інтересу у питаннях, що належать до їх повноважень, та вживати заходів для недопущення його впливу на об'єктивність чи неупередженість рішень і дій.

2.3. Для первинної оцінки можливої ситуації конфлікту інтересів особа повинна послідовно з'ясувати:

- який саме приватний інтерес вона має у відповідній ситуації;
- які службові, представницькі, організаційні чи колегіальні повноваження вона повинна реалізувати;
- чи перетинається приватний інтерес із предметом відповідного повноваження;
- чи може або вже впливає такий інтерес на об'єктивність чи неупередженість рішення, дії або бездіяльності.

2.4. За наявності сумнівів щодо конфлікту інтересів особа має право звернутися до Уповноваженої особи за внутрішньою консультацією. Така консультація не замінює звернення до Національного агентства з питань запобігання корупції у випадках і порядку, передбачених законом.

3. Типові сфери виникнення конфлікту інтересів в Інституті

3.1. З урахуванням специфіки Інституту конфлікт інтересів може виникати, зокрема, під час:

- прийняття кадрових рішень, проведення конкурсів на заміщення посад, визначення умов праці, преміювання, заохочення або притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- вступу до аспірантури та докторантури, організації освітньо-наукового процесу, атестації здобувачів, визначення наукових керівників або консультантів;
- діяльності Вченої ради, спеціалізованих вчених рад, конкурсних, атестаційних, експертних, дорадчих та інших колегіальних органів;
- підготовки науково-правових, експертних, консультативних матеріалів, висновків та рекомендацій;
- закупівель, укладення та виконання договорів, використання бюджетних коштів, державного майна та інших ресурсів Інституту;
- прийняття рішень або підготовки документів щодо осіб, з якими працівник має сімейні, дружні, особисті, майнові, професійні чи інші позаслужбові зв'язки;
- виконання інших повноважень, у межах яких приватний інтерес може вплинути на об'єктивність або неупередженість особи.

3.2. Наявність лише професійного знайомства, спільних публікацій, участі у наукових заходах чи роботи в одній установі сама по собі не означає автоматичного виникнення конфлікту інтересів. У кожному випадку оцінюється наявність конкретного приватного інтересу та його зв'язок із відповідним повноваженням.

4. Обов'язки особи у разі виникнення конфлікту інтересів

4.1. Особа, на яку поширюються законодавчі вимоги щодо конфлікту інтересів, зобов'язана:

- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів;
- повідомляти про виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у строк та адресату, визначеним законом;
- не вчиняти дій і не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

4.2. Працівники та члени колегіальних органів Інституту, на яких відповідні законодавчі вимоги не поширюються безпосередньо, дотримуються вимог цього Порядку як внутрішнього стандарту доброчесної та неупередженої поведінки у межах, що не суперечать законодавству та спеціальним правилам відповідної процедури.

5. Порядок повідомлення про конфлікт інтересів

5.1. Працівник Інституту, який має безпосереднього керівника та дізнався про наявність у себе реального або потенційного конфлікту інтересів, повідомляє про це безпосереднього керівника не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли він

дізнався або повинен був дізнатися про такий конфлікт. Копія повідомлення одночасно подається Уповноваженій особі для обліку, консультаційного супроводу та контролю за дотриманням визначеного способу врегулювання.

5.2. Якщо особа не має безпосереднього керівника або реалізує повноваження у складі колегіального органу, повідомлення подається адресату та у порядку, визначених Законом України «Про запобігання корупції» та спеціальними правилами діяльності відповідного органу. У межах Інституту інформація про таке повідомлення також доводиться до відома Уповноваженої особи, якщо це не суперечить закону.

5.3. Член колегіального органу повідомляє про конфлікт інтересів до початку розгляду відповідного питання, а якщо про конфлікт стало відомо під час засідання – невідкладно після встановлення відповідних обставин. Факт повідомлення та спосіб врегулювання фіксуються у протоколі або іншому документі, що оформлює роботу органу.

5.4. У разі виникнення конфлікту інтересів у директора Інституту повідомлення здійснюється у порядку, передбаченому законом, з урахуванням правового статусу та підпорядкування Інституту. Уповноважена особа може надавати організаційно-консультаційну допомогу, якщо сама не є учасником відповідної ситуації.

5.5. У разі виникнення конфлікту інтересів в Уповноваженій особі вона повідомляє про це директора Інституту та не бере участі в обліку, аналізі чи підготовці пропозицій щодо власної ситуації конфлікту інтересів.

5.6. Повідомлення подається у письмовій формі за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку або в іншій письмовій формі, яка дає змогу встановити особу, зміст приватного інтересу, повноваження, яких він стосується, та обставини виникнення конфлікту.

6. Розгляд повідомлення та визначення способу врегулювання

6.1. Безпосередній керівник або інший суб'єкт, уповноважений законом приймати рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, після отримання повідомлення оцінює характер приватного інтересу, зміст повноважень, тривалість конфлікту та можливість усунення його впливу на об'єктивність і неупередженість особи.

6.2. У випадках, коли закон покладає обов'язок визначити спосіб зовнішнього врегулювання на безпосереднього керівника, відповідне рішення приймається у строк, визначений законом, та доводиться до відома особи, якої воно стосується.

6.3. Уповноважена особа за потреби:

- аналізує повідомлення у межах своєї компетенції;
- надає консультаційну допомогу щодо наявності ознак реального або потенційного конфлікту інтересів;
- готує пропозиції щодо можливих способів врегулювання;
- здійснює облік повідомлень;
- контролює виконання визначених заходів врегулювання;
- інформує директора Інституту про системні ризики, виявлені під час розгляду відповідних ситуацій.

6.4. Уповноважена особа не підміняє суб'єкта, якому законом надано повноваження приймати рішення про зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів, якщо інше прямо не передбачено законом.

7. Способи врегулювання конфлікту інтересів

7.1. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом самостійного врегулювання особою у випадках, допустимих законом, або шляхом застосування заходів зовнішнього врегулювання.

7.2. До заходів зовнішнього врегулювання, залежно від конкретної ситуації та відповідно до законодавства, можуть належати:

- усунення особи від виконання завдання, вчинення дії, підготовки або прийняття рішення;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням відповідного повноваження;
- обмеження доступу особи до певної інформації;
- перегляд обсягу службових або організаційних повноважень;
- переведення особи на іншу посаду у випадках і порядку, передбачених законом;
- звільнення особи у випадках, коли конфлікт має постійний характер і не може бути врегульований іншим передбаченим законом способом;
- інші передбачені законом заходи.

7.3. Обраний спосіб врегулювання повинен бути реальним, достатнім для усунення впливу приватного інтересу, пропорційним характеру ситуації та, наскільки це можливо, найменш обтяжливим для належного виконання функцій Інституту.

7.4. Самостійне врегулювання не може зводитися лише до усної заяви про незаінтересованість. Якщо закон допускає усунення приватного інтересу, таке усунення має бути фактичним і підтвердженим належними документами або іншими об'єктивними даними.

8. Конфлікт інтересів у діяльності колегіальних органів

8.1. Член Вченої ради, спеціалізованої вченої ради, конкурсної, атестаційної, експертної чи іншої колегіальної комісії до початку розгляду питання оцінює наявність приватного інтересу, який може вплинути на його об'єктивність або неупередженість.

8.2. За наявності реального або потенційного конфлікту інтересів особа повідомляє про нього у порядку, передбаченому законом і цим Порядком, та не бере участі у підготовці, обговоренні й прийнятті рішення у випадках, коли така неучасть вимагається законодавством або визначеним способом врегулювання.

8.3. У протоколі засідання доцільно відображати: факт повідомлення; коротке визначення питання, щодо якого виник конфлікт; спосіб врегулювання; факт неучасті особи в обговоренні та/або голосуванні, якщо це застосовано; інші істотні обставини, необхідні для підтвердження неупередженості процедури.

8.4. Якщо неучасть члена колегіального органу може вплинути на правомочність органу або можливість прийняти рішення, застосовуються спеціальні правила, установлені Законом України «Про запобігання корупції» та актами, що регулюють діяльність відповідного органу. Рішення про спосіб врегулювання не може приймати сама особа, у якої виник конфлікт інтересів, якщо інше не передбачено законом.

9. Особливості під час підготовки наукових кадрів

9.1. Під час вступу до аспірантури та докторантури, організації освітньо-наукового процесу, атестації, оцінювання результатів навчання, визначення

наукового керівника або консультанта та інших процедур мають забезпечуватися рівність підходів, об'єктивність і недопущення необґрунтованих переваг.

9.2. Особливої уваги потребують ситуації, коли особа приймає рішення або бере участь у його підготовці щодо здобувача, з яким має сімейні, близькі особисті, майнові, трудові чи інші відносини, здатні сформувати приватний інтерес.

9.3. Сам факт наукового керівництва, рецензування, спільної наукової діяльності або професійної комунікації оцінюється разом з іншими обставинами; висновок про конфлікт інтересів робиться не формально, а з урахуванням наявності конкретного приватного інтересу та його впливу на відповідне повноваження.

10. Кадрові, конкурсні та атестаційні процедури

10.1. Особи, залучені до кадрових, конкурсних і атестаційних процедур, зобов'язані утримуватися від використання посадового становища, авторитету чи внутрішньої інформації для створення необґрунтованих переваг окремим кандидатам або працівникам.

10.2. Якщо член конкурсної чи атестаційної комісії має приватний інтерес щодо кандидата або результату процедури, він повідомляє про це до початку оцінювання та діє відповідно до визначеного способу врегулювання.

10.3. Рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів у кадровій або конкурсній процедурі підлягає належному документуванню та не повинно створювати необґрунтованих переваг чи обмежень для учасників процедури.

11. Науково-правова, експертна та консультативна діяльність

11.1. Працівник, якому доручено підготовку науково-правового, експертного чи консультативного матеріалу, повинен оцінити, чи має він приватний інтерес щодо замовника, сторін спору, предмета дослідження або очікуваного результату, який може вплинути на незалежність професійної позиції.

11.2. За наявності такого інтересу працівник повідомляє про конфлікт у встановленому порядку до початку змістовної роботи над матеріалом, а якщо відповідні обставини стали відомі пізніше – невідкладно після їх виявлення.

11.3. Врегулювання може передбачати передання завдання іншому працівнику, запровадження додаткового контролю або інший передбачений законом та внутрішніми документами спосіб, що забезпечує незалежність і об'єктивність підготовленого матеріалу.

12. Облік, зберігання інформації та конфіденційність

12.1. Уповноважена особа здійснює облік отриманих копій повідомлень про конфлікт інтересів та інформації про обрані способи врегулювання у спосіб, що забезпечує належний захист персональних даних та інформації з обмеженим доступом.

12.2. Облік має містити щонайменше дату надходження повідомлення, дані про особу, короткий опис ситуації, визначений вид конфлікту (за наявності відповідного рішення), обраний спосіб врегулювання, дату та результат контролю за його виконанням.

12.3. Доступ до матеріалів щодо конфлікту інтересів надається лише особам, яким він необхідний для виконання визначених законом або внутрішніми актами повноважень.

12.4. Документи зберігаються відповідно до вимог законодавства про діловодство, архівну справу, захист персональних даних та внутрішніх правил Інституту.

13. Моніторинг і профілактика

13.1. Уповноважена особа аналізує типові ситуації конфлікту інтересів, не розголошуючи персональні дані та іншу інформацію з обмеженим доступом, і використовує результати такого аналізу для вдосконалення внутрішніх процедур та інформаційно-роз'яснювальної роботи.

13.2. Інститут може розміщувати на офіційному вебсайті пам'ятки, алгоритми дій, схеми врегулювання конфлікту інтересів, типові ситуації та інші навчальні матеріали.

13.3. Уповноважена особа за потреби проводить консультації та навчальні заходи для працівників, членів колегіальних органів і осіб, залучених до процедур із підвищеним рівнем ризику конфлікту інтересів.

14. Відповідальність

14.1. Особи, винні у порушенні вимог законодавства щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, несуть відповідальність у порядку, встановленому законом.

14.2. Порушення вимог цього Порядку працівником Інституту може бути підставою для вжиття передбачених законом та внутрішніми актами заходів реагування з урахуванням характеру порушення, статусу особи та наслідків її дій.

14.3. У разі виявлення ознак адміністративного, кримінального чи іншого правопорушення матеріали передаються компетентним органам у випадках і порядку, визначених законодавством.

15. Прикінцеві положення

15.1. Цей Порядок набирає чинності з дня його затвердження Вченою радою Інституту, якщо рішенням про затвердження не встановлено інше.

15.2. Зміни та доповнення до цього Порядку вносяться у порядку, встановленому для його затвердження.

15.3. У разі зміни законодавства положення цього Порядку застосовуються в частині, що не суперечить законодавству, до моменту приведення його тексту у відповідність із такими змінами.

15.4. Контроль за виконанням цього Порядку здійснюють директор Інституту та Уповноважена особа в межах визначених повноважень.

ФОРМА
повідомлення про наявність реального або потенційного конфлікту інтересів

*(безпосередньому керівнику / голові відповідного
колегіального органу / іншому належному адресату)*

Копія: Уповноваженій особі з питань запобігання
та виявлення корупції Інституту

від _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

посада _____
структурний підрозділ _____
контактний телефон _____
електронна адреса _____

ПОВІДОМЛЕННЯ

про наявність реального або потенційного конфлікту інтересів

Відповідно до статті 28 Закону України «Про запобігання корупції» та Порядку запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Інституті держави і права імені В. М. Корецького НАН України повідомляю про наявність у мене реального / потенційного конфлікту інтересів (необхідне підкреслити).

1. Опис ситуації, у зв'язку з якою виник або може виникнути конфлікт інтересів

Зазначити фактичні обставини, час їх виникнення та питання, яке підлягає вирішенню.

2. Інформація щодо приватного інтересу

Зазначити майновий або немайновий інтерес, особисту, сімейну, дружню, професійну чи іншу заінтересованість.

3. Особи, документи або рішення, яких стосується ситуація

За наявності зазначити відповідних осіб, установи, організації, документи, процедури або рішення.

4. Повноваження, виконання яких пов'язане із ситуацією

Зазначити рішення, дію, бездіяльність, участь у розгляді або інше повноваження.

5. Пропозиції щодо можливого способу врегулювання (за наявності)

Наприклад: неучасть у розгляді питання, усунення від виконання завдання, зовнішній контроль тощо.

Підтверджую, що наведені у повідомленні відомості є достовірними.
Дата: «__» _____ 20__ року Підпис: _____
ПІБ: _____

ВІДМІТКА ПРО ОТРИМАННЯ КОПІЇ УПОВНОВАЖЕНОЮ ОСОБОЮ

Копію повідомлення отримано «__» _____ 20__ року.

Уповноважена особа: _____ / _____ /

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИЗНАЧЕНИЙ СПОСІБ ВРЕГУЛЮВАННЯ

Реквізити рішення належного суб'єкта: _____

Визначений спосіб врегулювання: _____

Дата початку застосування заходу: «__» _____ 20__ року

Відмітка про виконання / припинення заходу: _____