

**ПРИВАТНИЙ ВИЩІЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
ХАРКІВСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради
від 25.11.2021 року
Протокол № 10

ЗАТВЕРДЖЕНО

та введено в дію наказом
ректора ПВНЗ «ХММУ»
від 25.11.2021 року № 113

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
У ПРИВАТНОМУ ВИЩОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
«ХАРКІВСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

Харків 2021р

I ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення визначає процедуру 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 у Приватному вищому навчальному закладі «Харківський міжнародний медичний університет» (далі - Університет)

1.2. Положення розроблене з урахуванням вимог чинних нормативно-правових документів:

- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про вищу освіту»;
- Закону України «Про запобігання корупції»;
- Постанови КМУ від 14.07.2021р № 725 «Про затвердження Положення про систему безперервного професійного розвитку медичних та фармацевтичних працівників»;
- нормативних документів МОЗ України і МОН України;
- Статуту ПВНЗ «ХММУ» .

1.3. Метою застосування цього Положення є врегулювання та вирішення конфліктних ситуацій, засвоєння моделей поведінки у конфлікті, правил організації безконфліктної взаємодії та недопущення залучення і використання коштів фізичних(юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних виробів або медичних послуг під час проведення заходів безперервного професійного розвитку.

2. ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ЩОДО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

2.1. **Конфлікт інтересів** - суперечність між приватним інтересом особи та її інтересом, пов'язаним із проведенням заходів безперервного професійного розвитку, що впливає на об'єктивність організації та змісту таких заходів.

2.2. Складовими **конфлікту інтересів** є:

приватний інтерес (будь-який майновий чи немайновий) та службові/представницькі повноваження (безпосередні та загально-службові).

Співвідношення складових конфлікту інтересів спричиняє виникнення: *реального конфлікту інтересів* – приватний інтерес суперечить службовим/представницьким повноваженням, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

потенційного конфлікту інтересів – у сфері службових/ представницьких повноважень наявний приватний інтерес, що може за настанні певних обставин у майбутньому вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання повноважень.

2.3. **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 невчинення дій під час виконання наданих повноважень.

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.

Приватний інтерес у сфері службових/представницьких повноважень, що може вплинути або впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень, спричиняє виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів.

Приватний інтерес може виникати зі службових повноважень, тобто полягати у зацікавленості в ухваленні або неухваленні певних рішень, результатах оцінювання та інших діях, за наслідком яких особа може понести юридичну відповідальність тощо.

2.4. 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 повноважень.

2.5. Службове повноваження, представницьке повноваження

Коло службових повноважень визначається в посадових інструкціях, трудових договорах, іноді – в дорученнях тощо. Інструкції та інші документи визначають лише безпосередні повноваження конкретного працівника. Додатково повноваження визначаються законом або іншим нормативно-правовим актом окрім як безпосередніх, так і загально-службових повноважень, які повинні братися до уваги при розгляді питання про наявність чи відсутність конфлікту інтересів.

2.6. Наявність протиріччя між інтересом та повноваженням

Наявність протиріччя встановлюється в кожному окремому випадку виконання доручення, розгляду листа (заяви, звернення), здійснення контрольного заходу тощо, шляхом порівняння повноважень та існуючого у особи приватного інтересу із подальшим визначенням можливості (неможливості) такого інтересу вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття рішення, вчинення діяння службовою особою.

2.7. Наявність у сфері службових/представницьких повноважень приватного інтересу

Потенційний конфлікт інтересів у особи під час виконання службових/представницьких повноважень є приватний інтерес, здатний вплинути на об'єктивність чи неупередженість рішення, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

При потенційному конфлікті інтересів, як і при реальному конфлікті інтересів, існує суперечність між приватним інтересом і службовими (представницькими) повноваженнями. Проте при потенційному конфлікті інтересів така суперечність може вплинути на об'єктивність прийняття рішення чи вчинення діяння лише в майбутньому при настанні певних обставин.

Особи, які мають наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням подання особистої письмової заяви та документів що підтверджують це безпосередньому керівнику.

У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона зобов'язана звернутися за роз'ясненнями до територіального органу Національного агентства, який надає підтвердження про відсутність конфлікту інтересів. Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням, пізніше було виявлено конфлікт інтересів

3. ОБМЕЖЕННЯ ТА ЗАБОРОНИ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ ЗАХОДІВ БЕЗПЕРЕРВНОГО ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ

3.1. Обмеження щодо подарунків

Забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб:

1) у зв'язку із здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної із виконанням посадових обов'язків;

2) якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи. При цьому не має значення сам характер підпорядкування: безпосередній чи опосередкований.

Під *подарунком* розуміються грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надаються (одержуються) безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової.

Загальна заборона має винятки – «дозволені» подарунки.

До них належать подарунки, які відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність та відповідають одночасно двом умовам щодо своєї вартості:

- вартість таких подарунків не перевищує одну мінімальну заробітну плату, встановлену на день прийняття подарунка, одноразово;

- сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.

Особам, стосовно яких існують спеціальні обмеження щодо одержання подарунків, дозволено одержувати подарунки у вигляді:

- ділових дарунків (сувенірів) та інших проявів гостинності (запрошення на каву або вечерю), які широко використовуються для налагодження добрих ділових відношень і зміцнення робочих стосунків, але не від підлеглих та у грошових межах, визначених Законом, не допускаючи отримання таких дарунків від однієї або групи осіб на регулярній основі;

- подарунків від близьких осіб;

- подарунків у вигляді загальнодоступних знижок на товари, послуги.

За будь-яких умов отримання будь-якої із трьох перелічених категорій подарунків не повинно мати постійного характеру та впливати на об'єктивність чи неупередженість прийняття особою рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання нею своїх обов'язків.

Рішення, прийняте особою, стосовно якої існують спеціальні обмеження щодо одержання подарунків, на користь особи, від якої вона чи її близькі особи отримали подарунок, вважаються такими, що прийняті в умовах конфлікту інтересів.

Вищення ситуацій отримання чи пропозиції отримання неправомірного подарунку

У ситуаціях отримання чи пропозиції отримання неправомірного подарунка слід дотримуватися вимог чинного законодавства, які визначають в комплексі правила, спрямовані на запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка.

У випадку наявності в особи сумнівів щодо можливості одержання нею подарунка, вона має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до повноважень якого віднесено надання відповідних роз'яснень.

Надходження пропозиції щодо неправомірного подарунка.

У разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, особи, на яких поширюються обмеження щодо використання службового становища та щодо одержання подарунків, невідкладно вживають таких заходів:

- 1) відмовитися від пропозиції;
- 2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- 3) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа співробітників;
- 4) письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або керівника відповідного органу, підприємства, установи, організації, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

Виявлення подарунка на робочому місці, у службовому приміщенні.

Якщо особа, на яку поширюються обмеження щодо використання службового становища та щодо одержання подарунків, виявила у своєму службовому приміщенні чи отримала майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, вона зобов'язана невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника або керівника установи.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та її безпосереднім керівником або керівником установи.

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє особа, яка є керівником установи, акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка підписує ця особа та особа, уповноважена на виконання обов'язків керівника установи у разі його відсутності.

Предмети неправомірної вигоди, а також одержані чи виявлені подарунки зберігаються в органі до їх передачі спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції.

Виявлення подарунка поза робочим місцем чи службовим приміщенням

Якщо особа, на яку поширюються обмеження щодо використання службового становища та щодо одержання подарунків, виявила за місцем свого проживання або під час її перебування у громадських місцях, чи отримала майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, вона зобов'язана невідкладно повідомити про це правоохоронні органи.

3.2. Заходи попередження безпосереднього підпорядкування

Уникненню порушень вказаного обмеження сприяє чітке усвідомлення посадовими особами його змісту та можливих негативних наслідків. Крім того, законом визначаються і спеціальні превентивні механізми.

Особи, які претендують на зайняття посад, зобов'язані повідомити керівництво установи, на посаду в якому вони претендують, про працюючих у цій установі близьких їм осіб.

Дії при виникненні ситуації порушення обмеження

Законодавство чітко визначає алгоритм дій у випадку, коли все ж таки відносини прямого підпорядкування виникли. У випадку виникнення відповідних обставин близьким особам надається п'ятнадцятиденний строк для самостійного їх усунення. Якщо в зазначений строк ці обставини добровільно не усунуто, відповідні особи або близькі їм особи в місячний строк з моменту виникнення обставин підлягають переведенню в установленому порядку на іншу посаду, що виключає пряме підпорядкування.

У разі неможливості такого переведення особа, яка перебуває у підпорядкуванні, підлягає звільненню із займаної посади. Відповідна підстава звільнення окремо передбачена в Кодексі законів про працю України.

4. ОБОВ'ЯЗКИ ОСІБ ПРО ПОВІДОМЛЕННЯ ЩОДО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

4.1. Обов'язки особи, яка має реальний чи потенційний конфлікт інтересів з питань визначені законодавством у наступному:

- 1) у найкоротший термін письмово проінформувати керівника про наявний конфлікт інтересів;
- 2) заявити самовідвід щодо участі у розгляді відповідного питання.

Закон України «Про запобігання корупції» окремо деталізує порядок дій у випадку наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів:

- 1) така особа не має права брати участь у прийнятті рішення;
- 2) про наявність конфлікту інтересів у такої особи може заявити будь-який інший член відповідного колегіального органу чи учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається;
- 3) заява про конфлікт інтересів члена колегіального органу заноситься в протокол засідання колегіального органу;
- 4) у разі якщо неучасть особи призведе до втрати правомочності колегіального органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем, про що відповідний колегіальний орган приймає рішення.

5. ПРОЦЕДУРА ДІЙ КЕРІВНИКА У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ВИНИКНЕННЯМ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

5.1. Зобов'язання осіб, що мають конфлікт інтересів, повинні повідомляти 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, кореспондується з вимогою до безпосереднього керівника до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади:

прийняти рішення щодо врегулювання у підлеглої особи конфлікту інтересів протягом двох робочих днів після отримання повідомлення;

повідомити підлеглу особу про прийняте рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів;

вжити передбачені законодавством заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у підлеглої особи.

5.2. Врегулювання конфлікту інтересів є безпосередньою сферою відповідальності керівника, рівень якого дозволяє вжити заходи, які б в повній мірі забезпечували запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (окрім випадків перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника).

Поряд з обов'язком щодо врегулювання конфлікту інтересів, для керівника встановлена заборона, прямо чи опосередковано (тобто, через будь-яких інших осіб, насамперед інших працівників) 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.

5.3. Спеціальні заходи врегулювання:

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

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

обмеження доступу особи до певної інформації;
перегляду обсягу службових повноважень особи;
переведення особи на іншу посаду;
звільнення особи.

Кожен із цих заходів має свою специфіку, адже може обиратися в залежності від низки умов:

виду конфлікту інтересів (потенційний або реальний);
характеру конфлікту інтересів (постійний або тимчасовий);
суб'єкта прийняття рішення про його застосування;
наявності (відсутності) альтернативних заходів врегулювання;
наявності (відсутності) згоди особи на застосування заходу.

Якщо будь-яка з умов відсутня – конкретний захід врегулювання конфлікту інтересів застосовувати не можна. Наприклад, якщо в установі не буде знайдено працівника, якого можна залучити до прийняття рішення чи вчинення відповідної дії, то цей вид заходу не може бути застосований.

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

Цей захід законодавство визначає можливим застосовувати у випадках, коли конфлікт інтересів не має постійного характеру.

При застосуванні цього заходу залучення до прийняття рішення або вчинення відповідних дій інших працівників, як і усунення працівника здійснюється за рішенням керівника.

5.5. Обмеження доступу особи до певної інформації здійснюється:

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

якщо конфлікт інтересів має постійний характер;

за рішенням керівника;

за можливості продовження належного виконання особою повноважень на посаді за умови такого обмеження;

за можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику.

Цей захід можна застосувати у випадку, коли робота особи постійно пов'язана із певним одним і тим самим видом інформації. При цьому така особа має приватний інтерес щодо цієї інформації, що створює загрозу її витоку або може призвести до ухвалення упереджених рішень.

5.6. Перегляд обсягу службових повноважень особи здійснюється:

при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;

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

за рішенням керівника;

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

5.7. Службові повноваження здійснюються особою під зовнішнім контролем:

при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;
якщо конфлікт інтересів має постійний або тимчасовий характер;
за рішенням керівника;

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

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

Форми зовнішнього контролю, які повинні чітко вказуватись керівником у рішенні про обрання цього виду заходу :

перевірка працівником, визначеним керівником 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;

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

Цей захід встановлює обов'язок чітко визначити форму зовнішнього контролю та суб'єкта.

5.8. Переведення особи на іншу посаду здійснюється:

при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;
за рішенням керівника органу, підприємства, установи, організації;
якщо конфлікт інтересів має постійний характер;

якщо 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;

за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи;

за наявності згоди на переведення особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, прирівняної до неї особи.

5.9. Звільнення особи з займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється:

при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;
якщо конфлікт інтересів має постійний характер;

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

6. НЕДОПУЩЕННЯ ЗАЛУЧЕННЯ І ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ФІЗИЧНИХ (ЮРИДИЧНИХ) ОСІБ ДЛЯ РЕКЛАМИ ЛІКАРСЬКИХ ЗАСОБІВ, МЕДИЧНИХ ВИРОБІВ АБО МЕДИЧНИХ ПОСЛУГ

6.1. Безперервний професійний розвиток працівників сфери охорони здоров'я (далі - безперервний професійний розвиток) - безперервний процес

навчання та вдосконалення професійних компетентностей працівників сфери охорони здоров'я, що дає їм змогу підтримувати або підвищувати рівень професійної діяльності відповідно до потреб сфери охорони здоров'я.

Заходи безперервного професійного розвитку - освітні заходи медичного спрямування, метою яких є підтримання або підвищення рівня професіоналізму і розвиток індивідуальної медичної практики для задоволення потреб пацієнтів та оптимізації функціонування сфери охорони здоров'я.

6.2. ПВНЗ «ХММУ» не залучає для проведення заходів безперервного професійного розвитку третіх осіб, діяльність яких пов'язана з виробництвом лікарських засобів, медичних виробів з метою уникнення конфлікту інтересів.

6.3. Під час проведення заходів безперервного професійного розвитку заборонено здійснювати рекламу ліків і медичних виробів, промоції торгових назв.

6.4. Під час проведення заходів безперервного професійного розвитку не допускається залучення і використання коштів фізичних (юридичних) осіб, для реклами лікарських засобів, медичних виробів або медичних послуг.

6.5. Фінансування безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я здійснюється за рахунок коштів фізичних, юридичних осіб та інших не заборонених законодавством джерел фінансування.

6.6. Освітні заходи безперервного професійного розвитку - освітня послуга, яка надається на підставі заявки-договору. Плата за договором здійснюється на розрахунковий рахунок ПВНЗ «ХММУ» у банківській установі фізичними (юридичними) особами.

6.7. Плата за договором визначається згідно специфікації-калькуляції освітньої послуги. Кошти отримані за надані освітні послуги спрямовуються на покриття витрат за надану послугу.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ВЧИНЕННЯ ДІЙ, ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ В УМОВАХ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

7.1. Загальні засади відповідальності за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушень, визначено у частині першій статті 65 Закону, якою передбачено, що за їх вчинення особи, притягаються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

При цьому, порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів відноситься до порушень пов'язаних із корупцією, за яке на сьогодні законом встановлено такі види відповідальності:

дисциплінарну відповідальність за:

- неповідомлення про потенційний конфлікт інтересів (може бути застосовано в залежності від конкретних обставин вчинення проступку та ступені вини особи);

- неповідомлення про реальний конфлікт інтересів та/або вчинення дій чи прийняття рішень в умовах реального конфлікту інтересів, за умови, що судом на особу не накладено стягнення у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю.

цивільно-правову відповідальність за:

- вчинення дій чи прийняття рішень в умовах реального конфлікту інтересів (відшкодування матеріальної та/або моральної шкоди відповідно до Цивільного кодексу України).

адміністративну відповідальність за:

- неповідомлення особою у встановлених законом випадках та порядку про наявність у неї реального конфлікту інтересів (штраф, а в разі застосування положень частини п'ятої статті 30 КУпАП, то додатково із позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю на строк від шести місяців до одного року)(ч.1 статті 172-7 КУпАП);

- вчинення дій чи прийняття рішень в умовах реального конфлікту інтересів (штраф, а в разі застосування положень частини п'ятої статті 30 КУпАП, то додатково із позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю на строк від шести місяців до одного року) (ч.2. статті 172-7 КУпАП);

- за будь-яку із вищевказаних дій, вчинену особою, яку протягом року було піддано адміністративному стягненню за такі ж порушення (штраф з (обов'язковим) позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю строком на один рік) (ч.3.статті 172-7 КУпАП).

Відповідальність за порушення обмежень щодо одержання подарунків.

За порушення встановлених Законом України «Про запобігання корупції» обмежень щодо одержання подарунків статтею 172-5 Кодексу України про адміністративні правопорушення передбачено відповідальність у вигляді штрафу та конфіскації подарунку. У разі повторного вчинення особою зазначеного правопорушення протягом року після застосування адміністративного стягнення, передбачена відповідальність у вигляді штрафу, конфіскації отриманого подарунку та позбавлення права обіймати посади або займатися певною діяльністю строком на один рік.

Крім того стаття 368 Кримінального кодексу України за прийняття пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди службовою особою встановлює санкцію у вигляді штрафу, арешту або позбавлення волі, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років, а також конфіскацію майна

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1 Положення затверджується Вченою радою Університету й вводиться в дію наказом ректора Університету.

8.2 Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Університету в межах своїх повноважень, установлених у посадових інструкціях.

8.3 Зміни та доповнення до Положення розглядаються й затверджуються Вченою радою Університету й вводяться в дію наказом ректора Університету в установленому порядку.