



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МИХАЙЛА ДРАГОМАНОВА

НАКАЗ

від «12» квітня 2023

№121

Про введення в дію Антикоруptionної програми
УДУ імені Михайла Драгоманова

На виконання Закону України «Про запобігання корупції», Типової антикорупційної програми юридичної особи, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 10.12.2021р. №794/21,

НАКАЗІЮ:

1. Ввести в дію Антикоруptionну програму Українського державного університету імені Михайла Драгоманова, затверджену на засіданні Вченої ради 09.03.2023р., протокол №3.
2. Канцелярії Університету довести вимоги наказу до проректорів, деканів факультетів, керівників структурних підрозділів.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Ректор

Віктор Андрущенко

Наказ завізували:

В.о. начальника юридичного відділу

Вадим Вишнівський

Уповноважена з антикорупційної діяльності

Аліна Діденко

З ОРИГІНАЛОМ ВІРНО

Зав. канцелярією

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні Вченої ради
УДУ імені Михайла Драгоманова
Протокол № 3
від «09» березня 2023 р.
Голова вченої ради,
Ректор, академік В.П. Андрущенко



АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
Українського державного університету
імені Михайла Драгоманова

КИЇВ -2023

Преамбула (цінності)

Цією антикорупційною програмою (далі – Програма) Український державний університет імені Михайла Драгоманова (далі – Університет), усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучи забезпечити свій сталий розвиток, дбаючи про власну ділову репутацію, для заохочення використання добросовісної комерційної практики, а також в інтересах, зокрема, але не виключно, своїх засновників, працівників, ділових партнерів проголошує, що його керівник, посадові особи та працівники у своїй діяльності, а також у відносинах з діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами керуються принципом нульової толерантності до корупції у будь-яких її формах та проявах і вживають всіх заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, передбачених законодавством, та цією Програмою.

Університет заявляє про свою принципову позицію та засуджує корупцію як незаконний та неетичний спосіб ведення діяльності.

1. Загальні положення

Визначення термінів.

У цій Програмі наведені терміни вживаються в таких значеннях: .

- **благодійна діяльність** – добровільна особиста та/або майнова допомога, яка направлена на сприяння законним інтересам одержувачів благодійної допомоги у визначених законом сферах благодійної діяльності, що не передбачає одержання Університетом прибутку, а також сплати будь-якої винагороди або компенсації Університету від імені або за дорученням одержувача благодійної допомоги;

- **ділова гостинність** – представницькі заходи (наприклад, ділові сніданки, обіди, вечери, фуршети, дегустації, інші заходи (конференції, культурні та спортивні заходи)), відшкодування витрат на дорогу, проживання, інші види витрат, що здійснюються Університетом або стосовно Університету з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов'язаною з діяльністю Університету;

- **ділові відносини** – відносини між Університетом та діловими партнерами, пов'язані з діловою, професійною чи господарською діяльністю Університету, що виникли на підставі правочину або здійснення університетом іншої діяльності та передбачають тривалість існування після їх встановлення;

- **ділові партнери** – юридичні та або фізичні особи, з якими Університет підтримує, вступає або має намір вступити в ділові відносини;

- **заохочуючі платежі** – неофіційні та незаконні платежі офіційним особам з метою сприяння/прискорення/спрощення чи у певних випадках, належного виконання, встановлених законодавством процедур, які Університет має законне право отримувати, не здійснюючи таких платежів;

- **корупційний ризик** – імовірність вчиненого або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», що негативно вплине на діяльність Університету;

- **неправомірна вигода**- грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які пропонують, обіцяють, надають чи одержують без законних на те підстав;

- **нульова толерантність до корупції** – абсолютна нетерпимість до корупції у будь-яких її проявах;

- **представник університету** – особа, уповноважена у встановленому законом порядку діяти від імені або в інтересах Університету у взаємовідносинах з третіми особами;

- **офіційна особа** – ректор Університету, проректори, керівники структурних підрозділів та/або інша посадова особа Університету, яка постійно або тимчасово обіймає посаду, пов'язану з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських обов'язків, або спеціально уповноважена на виконання таких обов'язків особа;

- спонсорська діяльність (спонсорство) – добровільна матеріальна, фінансова, організаційна та інша підтримка Університетом будь-якого заходу або діяльності з метою популяризації найменування Університету та його послуг.

Інші терміни в цій Програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції».

Мета та сфера застосування.

1. Метою цієї Програми є забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності Університету вимогам антикорупційного законодавства.

2. Ця Програма встановлює комплекс заходів (правил, стандартів і процедур) щодо запобігання, виявлення і протидії корупції в діяльності Університету, не менший за обсягом та змістом ніж передбачений Законом України «Про запобігання корупції» та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції.

3. Заходи щодо запобігання, виявлення та усунення або мінімізації корупційних ризиків визнаються пріоритетними у діяльності Університету.

4. Ця програма є обов'язковою для виконання всіма працівниками, представниками Університету та особами, які проходять навчання в Університеті чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів укладених з Університетом.

5. Ця Програма є обов'язковою для всіх відокремлених структурних підрозділів Університету.

6. Ця Програма застосовується у всіх сферах діяльності Університету, у тому числі у відносинах з діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

7. Положення щодо обов'язковості дотримання та виконання цієї Програми включаються до Правил внутрішнього розпорядку Університету, положень про структурні підрозділи, трудових договорів, контрактів та посадових інструкцій.

8. Цю програму затверджено рішенням Вченої ради Університету та введено в дію наказом ректора.

9. Текст цієї програми наявний у постійному відкритому доступі.

Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність.

1. Ректор, проректори та керівники всіх рівнів беруть на себе обов'язок особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників Університету нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації Університету.

2. Ректор, проректори та інші офіційні особи Університету беруть на себе зобов'язання демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

1) дотримання вимог антикорупційного законодавства;

2) забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в Університеті з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності Університету;

3) поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах університету;

4) призначення на посаду особи, відповідальної за реалізацію цієї Програми (далі – Уповноважений), забезпечення її матеріальними та організаційними умовами праці, сприяння виконанню Уповноваженим завдань та функцій, передбачених законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою, забезпечення незалежності діяльності Уповноваженого;

5) заохочення усіх працівників Університету до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;

6) спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики Університету та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;

7) інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині Університету, так і у взаємовідносинах з діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;

8) забезпечення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

9) дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;

10) своєчасне реагування на вчинення корупційних правопорушень працівниками усіх рівнів.

Норми професійної етики.

1. Ректор Університету, члени органів управління, інші офіційні особи Університету, Уповноважений, працівники та представники Університету під час виконання своїх посадових обов'язків:

- 1) неухильно додержуються загально визнаних етичних норм;
- 2) толерантно і з повагою до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб;
- 3) діють, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;
- 4) не розголошують і не використовують конфіденційної інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових обов'язків, крім випадків встановлених законом;
- 5) компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують посадові обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, та не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна Університету.

2. Ректор Університету, проректори, інші особи Університету, Уповноважений, працівники, представники Університету утримуються від явно злочинних дій, рішень та доручень та вживають заходів щодо їх скасування.

3. Офіційних осіб Університету, Уповноваженого, працівника не може бути не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними.

4. Офіційні особи Університету, Уповноважений, працівники не можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності за відмову від участі в корупційних діяннях, навіть якщо така відмова може привести до втрати Університетом конкурентної переваги або потенційної вигоди.

2. Права, обов'язки, заборони

Права всіх працівників Університету (крім Уповноваженого):

1. надавати пропозиції щодо удосконалення цієї програми;
2. звертатися до уповноваженого за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання цієї програми, інших внутрішніх документів щодо запобігання корупції, антикорупційного законодавства;
3. отримувати від Уповноваженого рекомендації щодо подальших дій у разі, якщо заплановані дії або рішення можуть бути джерелом корупційних ризиків.

Обов'язки всіх працівників Університету (крім Уповноваженого):

1. дотримуватися вимог Закону «Про запобігання корупції», цієї Програми та прийнятих на її виконання внутрішніх документів, а також забезпечувати реалізацію цієї програми;
2. виконувати свої посадові обов'язки з урахуванням законних інтересів Університету;
3. невідкладно інформувати у порядку передбаченому цією Програмою

Уповноваженого, безпосереднього керівника або ректора Університету про випадки порушення вимог цієї Програми (або випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» працівниками Університету або існуючими чи потенційними діловими партнерами;

4. невідкладно інформувати в порядку, визначеному цією Програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів та вживати заходів для його врегулювання, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

5. Утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення;

6. Інформувати Уповноваженого про здійснення та приймання ділової гостинності, дарування та отримання подарунків;

Заборонені корупційні практики:

1. Усім працівникам Університету забороняється:

1) приймати пропозицію, обіцянку або одержувати неправомірну вигоду, а так само просити надати таку вигоду для себе чи іншої фізичної чи юридичної особи за вчинення чи невчинення будь-яких дій з використанням становища, яке займають в Університеті, або у зв'язку з їх діяльністю на користь Університету, в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи;

2) зловживати своїми повноваженнями, тобто умисно, з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи іншої фізичної або юридичної особи використовувати свої повноваження всупереч інтересам Університету;

3) пропонувати, обіцяти або надавати (безпосередньо або через третю особу) офіційним особам та/або їх близьким особам, іншим фізичним особам неправомірну вигоду за вчинення чи невчинення ними будь-яких дій/бездіяльності з використанням наданої їм влади, службового становища, повноважень для одержання або збереження будь-яких переваг для Університету;

4) вчиняти дії та приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів;

5) використовувати будь-яке майно чи кошти Університету в особистих інтересах;

6) організувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами Університету, іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними Університетом правочинами;

7) впливати прямо чи опосередковано на рішення працівників Університету з метою отримання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

8) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, посадових осіб усіх рівнів до порушення вимог закону України «Про запобігання корупції» чи цієї Програми;

9) дарувати та отримувати подарунки з порушенням вимог законодавства та цієї Програми щодо надання та приймання ділової гостинності та подарунків;

10) після звільнення або іншого припинення співробітництва з Університетом розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, в тому числі конфіденційну, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків встановлених законом.

2. Університет забороняє виплату офіційним особам органів публічної влади інших юридичних осіб заохочуючих платежів, зокрема з метою прискорення будь-яких формальних процедур, пов'язаних з отриманням дозвільних документів, або прийняття відповідних рішень на користь Університету. Не є заохочуючим платежем за прискорений розгляд, сплачений на рахунок органу державної влади або місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, офіційної особи, державного місцевого бюджету, розмір та сплату, якого передбачено законодавством.

Офіційна особа, працівник або представник Університету, до якого звернена вимога про здійснення заохочуючого платежу, зобов'язаний повідомити особу, яка висуває таку вимогу, про заборону його здійснення, відмовити у здійсненні такого платежу, а також невідкладно поінформувати свого безпосереднього керівника та Уповноваженого про отриману вимогу.

У разі виникнення у офіційної особи, працівника або представника Університету будь-якого сумніву щодо належності платежу до заохочуючого платежу і заборони його здійснення, така особа, працівник або представник Університету повинен звернутися за консультацією до Уповноваженого.

3. Заборони діють без будь-яких територіальних обмежень, на території будь-якої держави, незважаючи на національні традиції, місцеву практику або умови конкуренції, що діють у цій державі.

3. Правовий статус Уповноваженого

Загальні положення

1. Правовий статус Уповноваженого визначається Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою та Положенням про уповноважену особу з питань запобігання корупції в УДУ імені Михайла Драгоманова.

2. Уповноважений призначається ректором Університету на окрему посаду згідно з законодавством про працю.

3. Уповноважений підпорядкований, підзвітний та підконтрольний ректору Університету.

4. Вимоги до особи, яка може бути призначеною Уповноваженим, встановлюються Законом України «Про запобігання корупції».

5. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у випадках передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

6. Уповноважений може бути звільнений з ініціативи ректора Університету за Умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції у встановленому порядку.

7. До виконання своїх функцій Уповноважений за згодою ректора може залучати інших працівників Університету шляхом надання їм усних та письмових доручень та здійснення контролю за їх виконанням.

Обов'язки та права Уповноваженого.

1. Обов'язки Уповноваженого:
 - 1) організувати підготовку, розробляти і подавати на затвердження керівнику внутрішні документи з питань формування та реалізації цієї Програми;
 - 2) організувати проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Університету;
 - 3) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Університету щодо підготовки, виконання та контролю за виконанням заходів передбачених цією Програмою;
 - 4) надавати працівникам Університету роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією цієї Програми та виконанням вимог антикорупційного законодавства;
 - 5) регулярно, не менше ніж один раз на два роки, підвищувати свою кваліфікацію, ініціювати перед ректором Університету питання щодо проходження свого професійного навчання (підвищення кваліфікації);
 - 6) вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяння його врегулюванню, інформувати ректора Університету про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
 - 7) організувати і проводити перевірки ділових партнерів Університету;
 - 8) брати участь у процедурах добору персоналу Університету, зокрема шляхом ініціювання, організації, проведення перевірок кандидатів на посади;
 - 9) перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати платежі і витрати, пов'язані з благодійною та спонсорською діяльністю;
 - 10) перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати (візувати) проекти організаційно-розпорядчих документів, правочинів Університету;
 - 11) організувати роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
 - 12) отримувати та організувати розгляд і перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
 - 13) брати участь у проведенні внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з цією Програмою;
 - 14) інформувати ректора Університету про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції» посадовими особами усіх рівнів, працівниками, представниками Університету;

15) у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення працівниками Університету вжити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції;

16) організувати роботу та брати участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону України «Про запобігання корупції» в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства з питань запобігання корупції;

17) здійснювати співпрацю з викривачами, забезпечувати дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених законом України про «Запобігання корупції»;

18) інформувати викривачів про їхні права та обов'язки, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», а також про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування повідомленої ними інформації;

19) інформувати Національне агентство з питань запобігання корупції у разі не направлення кадровою службою засвідченої паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення відомостей до державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

20) проводити перевірку факту подання суб'єктами декларацій та повідомляти Національне агентство з питань запобігання корупції про випадки неподання та невчасного подання таких декларацій у визначених законодавством порядку;

21) забезпечувати формування і ведення реєстрів:

- працівників Університету притягнутих до відповідальності за порушення вимог цієї Програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

- проведених згідно з цією Програмою перевірок ділових партнерів, перевірок кандидатів на посади, перевірок у процедурах злиття та поглинання (приєднання);

- проведених згідно з цією Програмою внутрішніх розслідувань;

- повідомлень про конфлікт інтересів;

- ділової гостинності та подарунків;

22) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням цієї Програми, антикорупційного законодавства;

23) проводити оцінку результатів здійснення заходів передбачених цією програмою;

24) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання цієї Програми;

25) брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;

2. Права Уповноваженого:

- 1) отримувати від посадових осіб усіх рівнів, працівників та представників Університету усні та письмові пояснення щодо обставин, що можуть свідчити щодо порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень і заборон, а також інших питань, які стосуються цієї Програми;
- 2) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність, яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі посадових осіб Університету;
- 3) мати з урахуванням обмежень, встановлених законом, доступ до документів та інформації, розпорядником, яких є Університет, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, робити чи отримувати їх копії;
- 4) витребувати від інших структурних підрозділів інформацію, документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків;
- 5) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про доступ до персональних даних;
- 6) отримувати доступ до складських, виробничих та інших приміщень у разі необхідності проведення антикорупційних заходів;
- 7) отримувати доступ до наявних в Університеті електронних засобів зберігання і обробки даних, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на паперовому носії;
- 8) підписувати та направляти інформаційні запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, відокремлених структурних підрозділів Університету без статусу юридичної особи для отримання від них інформації та матеріалів, безпосередньо пов'язаних з виконанням обов'язків Уповноваженого;
- 9) підписувати та направляти листи до Національного агентства з питань запобігання корупції та інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції із повідомленнями про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
- 10) звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;
- 11) ініціювати проведення перевірок з підстав передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою;
- 12) ініціювати проведення внутрішніх розслідувань у зв'язку з можливим порушенням Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми;
- 13) вносити ректору Університету подання про притягнення до

дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні Закону України «Про запобігання корупції», цієї програми;

14) брати участь у засіданнях робочих груп та комісій Університету з питань, що належать до компетенції Уповноваженого;

15) ініціювати проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції, виконання цієї Програми;

16) залучати за згодою ректора Університету працівників Університету;

17) надавати на розгляд ректора Університету пропозиції щодо удосконалення роботи Уповноваженого;

18) звертатися до ректора Університету з питань реалізації своїх повноважень та виконання своїх обов'язків.

Гарантії незалежності Уповноваженого:

1. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в Університеті є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку засновників, ректора Університету, органів управління та членів органів управління, офіційних осіб усіх рівнів, працівників, представників, ділових партнерів Університету, а також інших осіб не допускається.

2. Під втручанням слід розуміти:

1) відмову в наданні Уповноваженому інформації, документів, доступу до інформації;

2) будь-який вплив на прийняття Уповноваженим рішень та вчинення дій, який здійснюється поза межами повноважень органу управління/особи, що вчиняє вплив, передбачених законодавством статутом або внутрішніми документами Університету;

3) дії/бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Уповноваженого;

4) дії/бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків Уповноваженим;

5) покладення на Уповноваженого обов'язків, надання доручень з питань, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом України «Про запобігання корупції» і цією програмою, та обмежують виконання ним посадових обов'язків.

3. Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий іншим негативним заходам впливу.

4. Застосування до Уповноваженого дисциплінарних стягнень здійснюється за попередньою згодою наглядової ради та Міністерства освіти і науки України.

5. Відсторонення ректором Університету Уповноваженого від виконання посадових обов'язків здійснюється за попередньою згодою Міністерства освіти і науки України.

6. У разі порушення гарантій незалежності Уповноважений повідомляє про це Міністерство освіти і науки України та, за необхідності, Національне агентство з питань запобігання корупції.

7. Уповноважений має бути забезпечений належними організаційними і

матеріальними умовами праці та достатніми ресурсами для виконання покладених на нього завдань.

4. Управління корупційними ризиками

1. Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності Університет застосовує ризик-орієнтований підхід та створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, впливу яких може зазнавати діяльність Університету, вжиття заходів, необхідних та достатніх для їх усунення або мінімізації, їх подальшого моніторингу та контролю, а також оновлення існуючих антикорупційних заходів відповідно до змін внутрішнього та зовнішнього середовища діяльності Університету.
2. Університет здійснює періодичне оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності, метою якого є:
 - 1) ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у діяльності Університету;
 - 2) оцінка достатності, відповідності та ефективності існуючих заходів для належного запобігання, усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків;
 - 3) аналіз та оцінка виявлених корупційних ризиків;
 - 4) визначення за пріоритетом високо ризикових процесів, з урахуванням характеру та ступеня вразливості їх до корупційних ризиків, рівнів оцінених корупційних ризиків;
 - 5) розробка заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності університету.
3. Організацію проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Університету здійснює Уповноважений.
4. Університет може здійснювати внутрішнє та/або зовнішнє оцінювання корупційних ризиків. Внутрішнє оцінювання корупційних ризиків здійснює робоча група, яка формується з представників структурних підрозділів Університету. Зовнішнє оцінювання здійснюють залучені Університетом аудиторські, юридичні, консалтингові компанії або незалежні експерти.
5. Університет здійснює оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності не рідше одного разу на два роки.
6. Університет може прийняти рішення щодо здійснення оцінки корупційних ризиків за процедурою, визначеною законодавством.
7. За результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності Університету формується реєстр ризиків.
8. Реєстр ризиків повинен містити:
 - 1) Ідентифіковані корупційні ризики, сфери (напрями діяльності Університету, у яких вони ідентифіковані, їхні описи джерела, існуючі заходи контролю, оцінку їхньої достатності, відповідності та ефективності;

- 2) Рівні виявлених корупційних ризиків;
- 3) Пропозиції щодо заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків (у тому числі, оновлених/нових антикорупційних заходів на рівні Університету), термінів, строків їх виконання, відповідальних підрозділів/виконавців, необхідних ресурсів, індикаторів виконання).
9. Реєстр ризиків після його оформлення за результатами оцінювання корупційних ризиків подається на затвердження ректору Університету.
10. Ректор Університету затверджує реєстр ризиків та забезпечує вжиття передбачених заходів, у тому числі шляхом оновлення існуючих антикорупційних заходів, та виділяє для цього необхідні ресурси.
11. Реєстр ризиків надається на виконання відповідальним підрозділам/виконавцям, а також може бути розміщений на веб-сайті Університету для ознайомлення усіма зацікавленими особами.
12. Уповноважений здійснює моніторинг виконання заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків, готує та подає звітність щодо стану виконання заходів у порядку та строки визначені цією Програмою.

5. Просвітницькі заходи

Періодичне навчання з питань виявлення корупції.

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноважений забезпечує організацію обов'язкового ознайомлення із положеннями Закону України «Про запобігання корупції», цієї програми та прийнятими на її виконання внутрішніми документами Університету новопризначених працівників, представників Університету та осіб, які проходять навчання в Університеті чи виконують певну роботу.
2. Університет забезпечує належне та достатнє доведення положень цієї Програми та внутрішніх документів Університету у сфері запобігання та протидії корупції, змін у антикорупційному законодавстві та практиці його застосування до усіх працівників, представників та ділових партнерів Університету шляхом розміщення відповідної інформації на веб-сайті Університету.
3. Відповідальним за інформування з питань запобігання та виявлення корупції є Уповноважений.
4. Університет забезпечує періодичне підвищення кваліфікації Уповноваженого.
5. Уповноважений проходить періодичне підвищення кваліфікації не рідше одного разу на два роки.
6. Планові навчання інших офіційних осіб Університету здійснюються відповідно до затверджених ректором Університету тематичного плану графіка, який готує Уповноважений.
7. Антикорупційні навчальні програми реалізуються як дистанційно так і очно.

8. Тематика та форма навчальних заходів визначаються з урахуванням:

- 1) змін у законодавстві;
- 2) пропозицій ректора Університету;
- 3) результатів моніторингу виконання цієї програми;
- 4) результатів періодичного оцінювання корупційних ризиків;
- 5) результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;
- 6) результатів перевірок дотримання антикорупційного законодавства, проведених Національним з питань запобігання корупції;

9. У разі виявлення фактів вчинення корупційних правопорушень у діяльності Університету Уповноважений формує список працівників, які беруть участь у реалізації процесів з високим рівнем корупційних ризиків, а також формує і реалізує відповідну навчальну програму.

10. Навчання завершується тестуванням осіб, які брали в ньому участь, на рівень засвоєння навчальної інформації або іншим способом вихідного контролю знань.

11. Уповноважений здійснює облік заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, облік присутніх на такі заходах та оцінку їх ефективності.

Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим.

1. У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень цієї програми працівники Університету можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного або письмового роз'яснення або консультації.

2. Уповноважений надає роз'яснення або консультацію у розумний строк, але не більше 10 днів з дня отримання звернення. Якщо у вказаний строк надати роз'яснення або консультацію неможливо, Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, про що обов'язково повідомляється особа, яка звернулася за роз'ясненням або консультацією. Загальний строк розгляду звернення не може перевищувати 30 днів.

3. Уповноважений узагальнює найпоширеніші питання, з яких до нього звертаються, відповіді на них та розміщує узагальнені роз'яснення інформаційного характеру на загальнодоступних для працівників ресурсах.

4. Уповноважений може обирати інші форми надання роз'яснень та консультацій з питань виконання цієї Програми та антикорупційного законодавства (пам'ятки, відео звернення тощо).

6. Заходи запобігання та перевірки

Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. Університет прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав негативного впливу на його діяльність шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфлікту інтересів.

2. Університет здійснює запобігання та врегулювання конфлікту інтересів на основі таких принципів:

1). обов'язковість інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;

- 1) недопущення виникнення конфлікту інтересів;
- 2) індивідуальний підхід при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.
3. Працівники Університету зобов'язані не пізніше наступного робочого дня, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомити про це свого безпосереднього керівника чи Уповноваженого, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.
4. У разі реального або потенційного конфлікту інтересів у ректора Університету він письмово повідомляє про це Уповноваженого та особу або орган до повноваження якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади.
5. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у представника Університету він письмово повідомляє про це Уповноваженого.
6. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого він письмово повідомляє про це ректора Університету.
7. Безпосередній керівник особи протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає з урахуванням рекомендацій Уповноваженого рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.
8. Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглому йому працівника (у тому числі у разі самостійного виявлення конфлікту інтересів, наявного у підлеглої йому особи, без здійснення нею відповідного повідомлення), зобов'язаний інформувати Уповноваженого та вжити передбачених цією Програмою заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.
9. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів (окремо або в поєднанні):
 - 1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішень чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
 - 2) застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею відповідних дій чи прийняття рішень;
 - 3) обмеження доступу працівника до певної інформації;
 - 4) перегляду обсягу посадових обов'язків працівника;
 - 5) переведення працівника на іншу посаду;
 - 6) звільнення працівника.
10. Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій осіб встановлюється Уповноваженим з урахуванням таких вимог:

- 1) переведення працівника на іншу посаду застосовується лише за його згодою у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у діяльності працівника має постійний характер і не може бути врегульований іншим шляхом та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям працівника;
- 2) звільнення працівника із займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у його діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, у тому числі через відсутність згоди працівника на переведення або на позбавлення приватного інтересу;
- 3) у разі виникнення потенційного або реального конфлікту інтересів у представника Університету припиняє правовідносини із ним.
11. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності ректора Університету приймається особою до повноважень якої належить звільнення з посади ректора Університету, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення. Про прийняте рішення невідкладно повідомляється особа, якої воно стосується, та Уповноважений.
12. Працівники Університету можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів безпосередньому керівнику та уповноваженому.
13. Ректор Університету може самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів Уповноваженому та особі до повноважень якої належить звільнення з посади.
14. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у особи, яка входить до колегіального органу Університету (комісії, робочої групи, тощо) під час вирішення питання цим органом така особа повідомляє про це відповідний колегіальний орган та Уповноваженого.
15. Зазначеній особі забороняється:
 - 1) брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом із відповідного питання;
 - 2) брати участь у розгляді (обговоренні) відповідного питання;
 - 3) голосувати з відповідного питання.
16. У разі якщо неучасть члена колегіального органу Університету призведе до втрати правомочності цього органу, участь у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймає відповідний колегіальний орган з урахуванням пропозицій Уповноваженого.
17. Зовнішній контроль здійснюється шляхом участі Уповноваженого в роботі колегіального органу в статусі спостерігача без права голосу.

Взаємодія з діловими партнерами

1. Університет прагне здійснювати співпрацю з діловими партнерами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, взаємодія з якими не несе корупційних ризиків для Університету.
2. Університет інформує ділових партнерів до встановлення ділових відносин з ними про принципи та вимоги Університету у сфері запобігання та протидії корупції, які передбачені цією Програмою, іншими політиками розробленими на її виконання, в тому числі про процедуру перевірки ділових партнерів.
3. Університет здійснює перевірку потенційних ділових партнерів (до дати укладення договорів) і наявних ділових партнерів.
4. Перевірку потенційних ділових партнерів здійснює Уповноважений, а також можуть залучатися інші структурні підрозділи.
5. Критерії, підстави, процедура та періодичність здійснення перевірки ділових партнерів Університету визначаються у внутрішніх документах Університету, які розробляє Уповноважений та затверджує ректор Університету.
6. Процедури перевірки, періодичність здійснення перевірок та критерії відбору ділових партнерів визначають залежно від сфери та місця здійснення діяльності, характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у відносинах з діловим партнером.
7. Перевірка ділових партнерів Університету здійснюється з метою:
 - 1) перевірки ділової репутації ділового партнера на предмет толерантності до корупції, а саме: чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією;
 - 2) перевірки наявності у ділового партнера антикорупційної програми (або інших політик антикорупційного спрямування), стану їх фактичного виконання, готовності дотримуватися принципів та вимог Університету, а також антикорупційного законодавства;
 - 3) виявлення можливих корупційних ризиків у зв'язку з укладенням договору;
 - 4) мінімізації ймовірності вчинення або перевірки можливих фактів вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства під час встановлення та реалізації відносин з діловим партнером.
8. У разі наявності обґрунтованих сумнівів у діловій репутації ділового партнера, що може призвести до корупційних ризиків для Університету, Університет залишає за собою право відмовити діловому партнеру у встановленні ділових відносин з урахуванням вимог законодавства, зокрема Закону України «Про публічні закупівлі».
9. Матеріали перевірки ділових партнерів зберігаються не менше ніж 5 років.
10. До договорів, які Університет укладає з діловими партнерами, можуть включатися антикорупційні застереження. Метою антикорупційних застережень є надання університетом гарантій дотримання антикорупційного законодавства, які на нього поширюються та отримання аналогічних гарантій від ділового партнера.

Політика та процедура ділової гостинності, подарунки

1. Університет з урахуванням вимог законодавства визначає загальну політику та процедури надання і приймання ділової гостинності та подарунків.
2. Офіційні особи, представники та працівники Університету зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності та подарунків офіційним особам органів публічної влади, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Університету.
3. Дарування та отримання подарунків, а також надання і приймання ділової гостинності в межах встановлення чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності Університету допускається, якщо воно відповідає сукупності таких критеріїв:
 - 1) не має на меті вплив на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладання правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для Університету;
 - 2) не є прихованою неправомірною вигодою (наприклад, для того щоб одержувати комерційні замовлення або неналежну перевагу);
 - 3) відповідає загально визнаним правилам про гостинність (наприклад, подарунком є сувенірна продукція);
 - 4) не заборонено законодавством держави в якій вони надаються або приймаються;
 - 5) вартість не перевищує встановлених законодавством меж;
 - 6) не заборонено відповідно до внутрішніх документів організації одержувача і не перевищує встановлену такими документами вартість;
 - 7) розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації Університету або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;
 - 8) подарунки, ділова гостинність є обґрунтованими, ненадмірними і доречними в контексті встановлення ділових відносин.
4. Не допускається дарування та отримання подарунків у вигляді грошових коштів (готівкових або безготівкових), еквівалентні грошовим коштам подарункові карти або ваучери.
5. У разі наявності сумнівів щодо прийнятності подарунка, ділової гостинності працівники повинні звернутися до Уповноваженого для отримання консультації або роз'яснення.
6. Про факти одержання подарунка, ділової гостинності в рамках загально визнаних уявлень про гостинність працівники Університету повідомляють Уповноваженого протягом одного робочого дня.

Благодійна та спонсорська діяльність

1. Університет може здійснювати благодійну та спонсорську діяльність у разі

- відсутності заборон встановлених законодавством та внутрішніми документами Університету.
2. Університет здійснює благодійну та спонсорську діяльність відповідно до законодавства та за умови відсутності обґрунтованого висновку Уповноваженого про наявність корупційних ризиків.
 3. Уповноважений здійснює попередню перевірку запланованої благодійності та погоджує проекти договорів щодо її здійснення для того щоб впевнитися, що благодійна, спонсорська допомога не використовується як неправомірна вигода або з іншою незаконною метою.
 4. Порядок здійснення Уповноваженим попередньої перевірки запланованої благодійної, спонсорської діяльності визначається Університетом.
 5. Здійснення благодійної, спонсорської діяльності Університетом не допускається, якщо:
 - 1) її здійснення є умовою укладення будь-якого правочину, ухвалення рішення органом державної влади або органом місцевого самоврядування, а вона здійснюється з метою отримання незаконних переваг у певній діяльності.
 - 2) Діловий партнер або офіційна особа наполягає на здійсненні того чи іншого виду благодійної чи спонсорської діяльності виключно через конкретну організацію;
 - 3) Вона здійснюється з метою впливу на офіційну особу або в обмін на будь-яку неправомірну вигоду для Університету зі сторони ділових партнерів.

7. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність

Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»

1. Університет створює сприятливі умови для викривачів та формує повагу до викривачів як частину ділової культури університету.
2. Університет забезпечує викривачам умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» шляхом:
 - 1) обов'язкового створення та забезпечення функціонування каналів, через які особа може здійснити повідомлення, гарантовано зберігаючи свою анонімність, за необхідності через єдиний портал повідомлень викривачів;
 - 2) визначення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду повідомлень, перевірки належного реагування на них;
 - 3) надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення повідомлення потенційним викривачам;
 - 4) впровадження механізмів заохочення та формування культури повідомлення;

- 5) дотримання гарантій захисту викривачів.
3. Викривачі самостійно визначають, які канали повідомлень використовувати для здійснення повідомлення.
4. Викривачам гарантується конфіденційність в порядку та на умовах, визначених законом України «Про запобігання корупції».
5. Особа може здійснити повідомлення без зазначення авторства (анонімно).
6. Інформація про канали повідомлень доводиться до відома усіх працівників шляхом розміщення на інформаційних стендах та веб-сайті Університету.
7. Університет заохочує ділових партнерів повідомляти через канали повідомлень про будь-які відомі їм факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» ректором, проректорами, працівниками та представниками Університету.
8. Повідомлення повинно містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», які можуть бути перевірені.
9. Анонімне повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.
10. Засоби заохочення повідомлення реалізуються Університетом через:
 - 1) затвердження внутрішніх документів Університету, які визначають форми заохочення, організаційні засади функціонування механізму заохочення;
 - 2) надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення повідомлення;
 - 3) моральне та матеріальне заохочення викривачів.
11. Засоби формування культури повідомлення реалізуються Університетом через:
 - 1) затвердження внутрішніх документів Університету щодо етичної поведінки в Університеті, зокрема формування поваги до викривачів як відповідальних громадян;
 - 2) проведення внутрішніх навчань з питання культури повідомлення;
 - 3) систематичне здійснення просвітницьких та комунікаційних заходів.

Права та гарантії захисту викривача

1. Викривання є почесним правом кожного працівника Університету.
2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені ст. 53 Закону України «Про запобігання корупції», зокрема:
 - 1) подавати докази на підтвердження свого повідомлення;
 - 2) отримувати підтвердження прийняття і реєстрації повідомлення;
 - 3) на конфіденційність;
 - 4) отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки або розслідування інформації за фактом повідомлення;
 - 5) на звільнення від юридичної відповідальності за здійснення

- повідомлення, поширення зазначеної у повідомленні інформації, незважаючи на можливе порушення таким повідомленням своїх трудових обов'язків, цивільних зобов'язань;
- б) на звільнення від цивільно-правової відповідальності за майнову та моральну шкоду, завдану внаслідок здійснення повідомлення, крім випадку здійснення завідомо неправдивого повідомлення.
 3. Права викривача виникають з моменту здійснення повідомлення, яке містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції».
 4. Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав та у порядку та на умовах, встановлених у Законі України «Про запобігання корупції».
 5. Заборонено розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду перевірки та розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності, яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків установлених законом.
 6. Доступ до інформації про викривачів має лише ректор Університету, Уповноважений та визначені ним працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду повідомлень в Університеті.
 7. У разі витоку інформації про викривача Уповноважений, ректор Університету за заявою такої особи або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.
 8. Університет забороняє залякування, приниження чи переслідування викривачів, застосування до них інших негативних заходів впливу або погрози у застосуванні таких заходів впливу.
 9. Викривач не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності у зв'язку з повідомленням.
 10. Ректор, Уповноважений та офіційні особи в межах своїх повноважень забезпечують умови захисту викривачів.
 11. Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача.

Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми

1. Працівники та особи, які навчаються в Університеті або виконують певну роботу, представники, а також ділові партнери Університету можуть повідомити про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурення працівників до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією порушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» безпосередньо керівнику, Уповноваженому, або шляхом направлення електронного повідомлення на адресу електронної пошти

- Університету.
2. Порядок розгляду таких повідомлень, взаємодії із заявником, гарантії забезпечення конфіденційності інформації про заявника та захисту його прав визначаються внутрішнім документом Університету.

Проведення внутрішніх розслідувань

1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак вчинення працівником або представником Університету корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або цієї Програми Уповноважений здійснює попередню перевірку отриманої (виявленої) інформації відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції» та внутрішніх документів Університету.
2. У разі, якщо отримана (виявлена) інформація про вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» стосується дій або бездіяльності керівників Університету, таку інформацію без проведення попередньої перевірки Уповноважений у триденний строк надсилає суб'єкту, уповноваженому здійснювати її розгляд чи розслідування, з урахуванням підслідності, визначеної ст.216 Кримінального кодексу України, та положень передбачених ст.255 Кодексу України про адміністративні правопорушення, а копію відповідного листа надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції, у разі, якщо воно не є суб'єктом уповноваженим на розгляд інформації.
Отримана інформація надсилається також суб'єкту до повноважень, якого належить призначення та звільнення з посади.
3. У разі надходження Повідомлення про виявлення ознак вчинення Уповноваженим корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або цієї Програми попередня перевірка такої інформації здійснюється відповідно до внутрішніх документів Університету.
4. За результатами попередньої перевірки приймається таке (такі) рішення:
 - 1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;
 - 2) призначити проведення внутрішнього розслідування у разі підтвердження викладених у повідомленні (виявлених) фактів при необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;
 - 3) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції;
 - 4) закрити провадження у разі не підтвердження викладених у повідомленні фактів.
5. Метою проведення внутрішнього розслідування є перевірка фактичних даних про можливе вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією

правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або цієї Програми.

6. Внутрішнє розслідування проводить комісія.
7. До складу комісії обов'язково включається Уповноважений, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або цієї Програми.
8. Усі працівники Університету, незалежно від займаної посади, зобов'язані сприяти проведенню внутрішнього розслідування, а також надавати необхідні документи та матеріали.
9. Будь-яка особа Університету, щодо якої проводиться внутрішнє розслідування може бути тимчасово відсторонена від роботи (за наявності підстав передбачених законодавством) або іншим чином обмежена до матеріальних, інформаційних та інших ресурсів Університету на час проведення внутрішнього розслідування на підставі рішення ректора.
10. За результатами внутрішнього розслідування приймається таке (такі) рішення:
 - 1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;
 - 2) застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб;
 - 3) визначити способи усунення причин та умов вчинення правопорушення, спричинених ним наслідків, здійснити заходи щодо запобігання таким порушенням у майбутньому;
 - 4) здійснити заходи щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень;
 - 5) передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або інших органів уповноважених реагувати на виявлені порушення;
11. Строк проведення внутрішнього розслідування не повинен перевищувати 30 календарних днів з дня завершення попередньої перевірки. Якщо у зазначений строк перевірити повідомлену (виявлену) інформацію неможливо, ректор Університету продовжує строк внутрішнього розслідування до 45 днів.
12. Порядок проведення внутрішніх розслідувань визначає Університет.
13. Уповноважений має доступ до проведених внутрішніх розслідувань, які зберігаються не менше 5 років.

Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми

1. За порушення цієї програми до працівників Університету застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету, положеннями трудових договорів.
2. Кадрова служба Університету надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції завірену паперову копію рішення (наказу) ректора Університету про накладення дисциплінарного стягнення та

інформаційну картку до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення з метою внесення відомостей до Єдиного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

8. Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Програми

Нагляд і контроль

1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням цієї Програми керівниками усіх рівнів, працівниками та представниками Університету.
2. Нагляд і контроль за дотриманням цієї Програми Уповноважений здійснює шляхом:
 - 1) Розгляду і реагування на повідомлення;
 - 2) Здійснення перевірок діяльності працівників Університету щодо виконання цієї Програми;
 - 3) Проведення перевірок організаційно-розпорядчих документів, правочинів, інших документів Університету, передбачених цією Програмою, а також їх проєктів на наявність корупційних ризиків.
 - 4) Здійснення періодичного моніторингу виконання цієї Програми.
3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням цієї Програми Уповноважений виявить ознаки корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед ректором Університету проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому цією Програмою та внутрішніми документами Університету.
4. Уповноважений не рідше ніж один раз на 6 місяців в строки та у порядку, що визначені ректором Університету, готує звіт за результатами моніторингу виконання цієї Програми. До такого звіту прирівнюється щорічна оцінка результатів впровадження заходів передбачених цією Програмою.
5. Звіт повинен включати інформацію щодо:
 - 1) стану виконання заходів визначених цією Програмою;
 - 2) результатів впровадження заходів, визначених цією Програмою;
 - 3) виявлених порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми, заходів вжитих для усунення таких порушень та запобігання їх вчиненню у майбутньому;
 - 4) кількості проведених перевірок, внутрішніх розслідувань, їх результатів;
 - 5) фактів порушення гарантій незалежності Уповноваженого;
 - 6) стану виконання заходів, спрямованих на усунення або мінімізацію корупційних ризиків;
 - 7) проведення навчальних заходів з питань запобігання та виявлення корупції та стану засвоєння отриманих знань;
 - 8) співпраці з викривачами;
 - 9) нововиявлених корупційних ризиків;

- 10) пропозицій і рекомендацій.
6. Звіт може містити іншу інформацію, що стосується реалізації цієї Програми.
7. Узагальнені результати моніторингу цієї Програми розміщуються у загальному відкритому доступі для працівників Університету та на офіційному веб-сайті Університету.

Внесення змін до цієї Програми

1. Ця Програма переглядається у таких випадках:
 - 1) за результатами: оцінювання корупційних ризиків у діяльності Університету; здійснення нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, а також оцінки результатів впровадження передбачених нею заходів;
 - 2) у разі внесення до законодавства, в тому числі антикорупційного, змін, які впливають на діяльність Університету;
 - 3) у разі змін в організаційній структурі та бізнес-процесах Університету (за необхідності).
2. Ініціатором внесення змін до Програми може бути Уповноважений, ректор та працівники Університету.
3. Пропозиції щодо внесення змін до Програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує. Раз на рік він надає ректору узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Програми та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.
4. Ректор, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення Вченою радою Університету.

У випадках, коли Уповноважений наполягає на терміновому внесенні певних змін до Програми, ректор у найкоротший термін, але не пізніше 10 днів з дати надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.
5. У разі схвалення пропозицій Вченою радою Університету ректор своїм наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які є її невід'ємною частиною.

Розроблено:

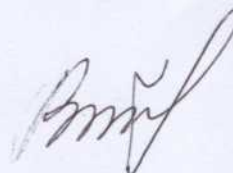
Уповноважений з антикорупційної діяльності



А.В. Діденко

Погоджено:

В.о. начальник юридичного відділу



В.В. Вишнівський