

ПРОЄКТ

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»

СХВАЛЕНО

Конференцією трудового  
колективу ДЗВО «Університет  
менеджменту освіти»,  
протокол № \_\_ від «\_\_» грудня 2024 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ДЗВО  
«Університет менеджменту освіти»  
від «\_\_» грудня № 01-01/\_\_\_\_

**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА  
ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»  
(нова редакція)**

Київ – 2024

## ЗМІСТ

	Стор.
ПРЕАМБУЛА .....	3
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ .....	4
2. МЕТА, СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ТА КОЛО ОСІБ, ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА РЕАЛІЗАЦІЮ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ .....	5
3. СПЕРЕЛІК АНТИКОРУПЦІЙНИХ ЗАХОДІВ, СТАНДАРТІВ, ПРОЦЕДУР І ПОРЯДОК ЇХ ВИКОНАННЯ (ЗАСТОСУВАННЯ)	10
4. ВІДПОВІДАЛЬНЕ ЛІДЕРСТВО, ДІЛОВА РЕПУТАЦІЯ ТА ДОБРОЧЕСНІСТЬ .....	11
5. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ .....	12
6. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ (КРІМ УПОВНОВАЖЕНОГО) УНІВЕРСИТЕТУ У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ЗАПОБІГАННЯМ І ПРОТИДІЄЮ КОРУПЦІЇ У ЙОГО ДІЯЛЬНОСТІ .....	14
7. ПРАВОВИЙ СТАТУС УПОВНОВАЖЕНОГО .....	18
8. УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ ПРО ФАКТИ ПІДБУРЕННЯ ЇХ ДО ВЧИНЕННЯ КОРУПЦІЙНОГО ПРАВОПОРУШЕННЯ .....	20
9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ .....	21
10. ВЖИТТЯ ЗАХОДІВ РЕАГУВАННЯ ЩОДО ВИЯВЛЕНИХ ФАКТІВ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ В УНІВЕРСИТЕТІ .....	22

## ПРЕАМБУЛА

Антикорупційна програма Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» розроблена відповідно до статей 62 – 64 Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII (далі – Закон), наказу Національного агентства з питань запобігання корупції від 10.12.2021 № 794/21 «Про затвердження Типової антикорупційної програми юридичної особи», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 31.12.2021 за № 1702/37324, Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28.12.2021 № 830/21, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17.02.2022 за № 219/3755, та Статуту Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти», затвердженого постановою Президії Національної академії педагогічних наук України від 20.06.2019 протокол № 1-2/7-185 із врахуванням Методичних рекомендацій Національного агентства з питань запобігання корупції «Щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції» від 21.10.2022 № 13.

Цією Антикорупційною програмою (далі – Програма) Державний заклад вищої освіти «Університет менеджменту освіти» (далі – Університет) чітко усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучи забезпечувати свій сталий розвиток дбаючи про власну ділову репутацію, проголошує, що керівний склад, професорсько-викладацький склад, здобувачі вищої освіти та інші працівники Університету у своїй діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами керуються принципом нульової толерантності до корупції у будь-яких формах та проявах, а також вживатимуть всіх необхідних заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, передбачених законодавством та цією Програмою.

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

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ**

1.1. Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Університету.

1.2. Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 10.12.2021 № 794/21, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 31.12.2021 за № 1702/37324.

1.3. Терміни в цій Антикорупційній програмі вживаються у значеннях,

наведених у Законі та інших актах чинного законодавства (у тому числі наказ Національного агентства з питань запобігання корупції) щодо правових та організаційних засад функціонування системи запобігання корупції в Україні, змісту та порядку застосування превентивних антикорупційних механізмів, правила щодо усунення наслідків корупційних правопорушень.

1.4. Антикорупційну програму затверджено Вченою радою Університету та введено в дію наказом ректора Університету після її обговорення з працівниками і посадовими особами Університету.

1.5. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб Університету, а також для її ділових партнерів на офіційному вебсайті Університету (<http://surl.li/goiqiu> у розділі «Про Університет / Документи / Нормативні документи / Внутрішні нормативні документи»).

## **2. МЕТА, СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ТА КОЛО ОСІБ, ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА РЕАЛІЗАЦІЮ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

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

2.2. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками, включаючи посадових осіб усіх рівнів, у тому числі здобувачами вищої освіти, особами, що проходять в Університеті навчальну / виробничу практику, підвищення кваліфікації або працюють за договорами підяду, які можуть бути прирівняні до трудових договорів, а також керівниками, працівниками і здобувачами освіти усіх відокремлених структурних підрозділів Університету.

2.3. Антикорупційна програма також застосовується Університетом у її правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

2.4. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми в межах своїх повноважень провадять:

- 1) ректор Університету (далі – керівник);
- 2) уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми (далі – Уповноважений), правовий статус якої визначається Законом, Антикорупційною програмою;
- 3) посадові особи всіх рівнів та інші працівники Університету (далі – працівники).

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

2.6. Суб'єктами, на яких поширюється дія Антикорупційної програми, є працівники Університету, які постійно або тимчасово обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно-

господарських обов'язків, чи спеціально уповноважені особи на виконання таких обов'язків, а також інші особи, які не є посадовими або службовими особами та перебувають з Університетом у трудових відносинах.

### **3. ПЕРЕЛІК АНТИКОРУПЦІЙНИХ ЗАХОДІВ, СТАНДАРТІВ, ПРОЦЕДУР І ПОРЯДОК ЇХ ВИКОНАННЯ (ЗАСТОСУВАННЯ)**

3.1. Університет забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.

3.2. Антикорупційні заходи включають:

- 1) періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності Університету;
- 2) антикорупційні стандарти і процедури у діяльності Університету.

3.3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами Університету є:

- ознайомлення нових працівників із змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;

- антикорупційна перевірка ділових партнерів;

- положення щодо обов'язкове дотримання Антикорупційної програми;

- критерії обрання ділових партнерів Університету;

- обмеження щодо підтримки Університетом політичних партій, здійснення благодійної діяльності;

- механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Антикорупційної програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів;

- здійснення Уповноваженим та працівниками комплексу заходів щодо запобігання корупції;

- процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;

- норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;

- механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;

- обмеження щодо подарунків;

- нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

3.4. Уповноваженим відповідно до Антикорупційної програми Університету розробляється конкретний перелік та опис антикорупційних заходів, які повинні реалізовуватися в цілях запобігання та протидії корупції в Університеті.

3.5. Аудит діяльності Університету для виявлення корупційних ризиків (оцінка діяльності Університету з точки зору настання несприятливих наслідків у контексті антикорупційного законодавства).

Корупційним ризиком є обґрунтована ймовірність настання події корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення або порушення

вимог Антикорупційної програми.

Для ідентифікації ризиків, які можуть постати перед Університетом внаслідок порушення антикорупційного законодавства, керівництво Університету на періодичній основі має проводити внутрішній аудит господарчої діяльності його підрозділів.

Результати аудиту дозволяють виявити зони підвищеного ризику і розробити ефективний план заходів, направлений на нейтралізацію юридичних і комерційних ризиків Університету.

Оцінка ризику – це безперервний процес з постійним зв'язком між ректором, Уповноваженим та працівниками Університету. Моніторинг ділових партнерів (аудит нових бізнес-партнерів і постачальників, регулярні перевірки контрагентів тощо).

Оцінка корупційних ризиків в Університеті проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків (далі – комісія).

Порядок діяльності та склад комісії затверджуються ректором.

До складу комісії входять Уповноважений (голова комісії), керівники структурних підрозділів, а також інші працівники, визначені ректором.

Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою Уповноваженого до роботи комісії без включення до її складу можуть залучатися інші працівники Університету, а також незалежні експерти чи спеціалісти.

Уповноважений, з метою недопущення конфлікту інтересів або необ'єктивності у роботі комісії, при розподілі функцій між членами комісії бере до уваги коло їх посадових обов'язків в Університеті.

Метою діяльності комісії є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності керівництва та працівників Університету.

3.6. Корупційні ризики у діяльності Університету поділяються на внутрішні та зовнішні.

Внутрішні корупційні ризики ідентифікуються в організаційно-управлінських, фінансово-господарських, кадрових, юридичних процедурах діяльності Університету.

Зовнішні корупційні ризики ідентифікуються у діяльності ділових партнерів, у тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими Університет перебуває у ділових правовідносинах.

3.7. За результатами ідентифікації корупційних ризиків комісією відповідно до порядку її діяльності здійснюються їхнє визначення та опис, класифікація за категоріями та видами.

3.8. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Університету комісія готує письмовий звіт, що підписується членами комісії. Звіт складається за формою і структурою, визначеними в порядку діяльності комісії.

Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається ректору і повинен містити:

- ідентифіковані корупційні ризики, а також причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють;

- оцінку виявлених корупційних ризиків;
- пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків.

Текст звіту надається для ознайомлення працівникам Університету, а також може бути оприлюднений на офіційному веб-сайті Університету.

3.9. За результатами опрацювання звіту внутрішньої та/або зовнішньої оцінки корупційних ризиків ректор вживає необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності Університету, у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

3.10. При роботі з контрагентами (зовнішні корупційні ризики) необхідно здійснювати:

- перевірку нових бізнес-партнерів і постачальників;
- регулярні перевірки всіх контрагентів;
- упровадження антикорупційних положень в угоди з бізнес-партнерами і постачальниками. Керівництву Університету та його працівникам забороняється залучати або використовувати посередників, партнерів, агентів, спільні підприємства чи інших осіб для вчинення будь-яких дій, які суперечать принципам і вимогам цієї Антикорупційної програми або нормам чинного антикорупційного законодавства.

3.11. Університет здійснює вибір контрагентів для надання їм робіт і послуг виходячи з принципу відбору контрагента за найкращими конкурентними цінами, який встановлює:

- аналіз ринку пропонуванних послуг;
- рівноправність, справедливість, відсутність дискримінації і необґрунтованих обмежень конкуренції по відношенню до контрагентів;
- чесний і розумний вибір пропозицій при комплексному аналізі вигод і витрат (насамперед ціни і якості продукції);
- цільове та економічно ефективне витрачання грошових коштів на придбання товарів, робіт, послуг (з урахуванням, при необхідності, вартості життєвого циклу за куповуваної продукції) та реалізації заходів, спрямованих на скорочення витрат Університету;
- відсутність обмеження допуску до участі у закупівлі шляхом встановлення надмірних вимог до контрагента (надмірними вимогами до контрагента не вважаються вимоги, прямо передбачені діючим законодавством про здійснення закупівель за державні кошти, тощо);
- запобігання корупційним проявам, конфлікту інтересів та інших зловживань повноваженнями. Університет прагне мати ділові відносини з контрагентами, що підтримують вимоги антикорупційного законодавства та/або контрагентами, які декларують неприйняття корупції.

3.12. Університет заявляє, що відмовляється від стимулювання яким-небудь чином працівників контрагентів, у тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків, безоплатного виконання на їх адресу робіт (послуг) та іншими, не перерахованими вище способами, що ставить працівника контрагента в певну залежність і спрямованого на забезпечення

виконання цим працівником будь-яких дій на користь Університету.

3.13. Університет докладас всіх можливих зусиль, що мінімізує ризики ділових відносин із контрагентами, які можуть бути залучені в корупційну діяльність, для чого проводиться перевірка терпимості контрагентів до хабарництва, у тому числі перевірка наявності у них власних антикорупційних програм, їх готовності дотримуватися вимог цієї Антикорупційної програми і включати в договори антикорупційні умови (застереження), а також надавати взаємне сприяння для етичного ведення господарської діяльності та запобігання корупції.

3.14. Відповідно до порушення норм антикорупційного законодавства Університет і його контрагенти (партнери) зобов'язані:

- негайно повідомляти один одного у письмовій формі про будь-які випадки порушення антикорупційного законодавства;
- чітко давати зрозуміти іншим особам при здійсненні (виконанні) будь-яких угод (договорів), щодо обов'язку з дотримання антикорупційного законодавства.

3.15. У разі виникнення в Університеті об'єктивних (розумних і сумлінних) фактів порушення контрагентами антикорупційного законодавства, на адресу такого контрагента (партнера) направляється відповідне повідомлення з вимогою у термін до 10 днів надати відповідні роз'яснення.

3.16. Неподання достатніх доказів, що безумовно підтверджують відсутність порушення антикорупційного законодавства, є порушенням істотних умов договору (істотним порушенням), укладеного між Університетом та його контрагентом і дає право Університету розірвати такий договір в односторонньому позасудовому порядку (повністю відмовитися від виконання договору) або призупинити його подальше виконання в односторонньому порядку в якійсь його частині (частково відмовитися від виконання Договору) шляхом направлення відповідного письмового повідомлення.

3.17. Нормативне забезпечення, закріплення стандартів поведінки і декларація намірів:

- розроблення і прийняття кодексу етики та службової поведінки працівників Університету;
- розроблення і прийняття положення про конфлікт інтересів;
- введення у договорах, пов'язаних із господарською діяльністю Університету, стандартного антикорупційного повідомлення застереження про порушення антикорупційного законодавства.

3.18. Розроблення і введення спеціальних антикорупційних процедур:

- введення процедури інформування працівниками роботодавця про випадки схвалення їх до скоєння корупційних порушень;
- введення процедури інформування роботодавця про інформацію, що стало відомою працівникові про випадки вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками, контрагентами Університету чи



іншими особами.

### 3.19. Навчання та інформування працівників Університету:

- ознайомлення працівників під підпис з нормативними документами, що регламентують питання попередження та протидії корупції в Університеті;
- проведення навчальних заходів з питань профілактики і протидії корупції;
- організація індивідуального консультування працівників з питань застосування (дотримання) антикорупційних стандартів і процедур.

### 3.20. Забезпечення відповідності системи внутрішнього контролю в Університеті вимогам антикорупційної політики:

- здійснення контролю даних бухгалтерського обліку, наявності та достовірності первинних документів бухгалтерського обліку;
- всі фінансові операції, які здійснюються в Університеті, повинні бути акуратно, правильно і з достатнім рівнем деталізації відображені в бухгалтерському обліку, задокументовані і доступні для перевірки;
- перекручення або фальсифікація бухгалтерської звітності Університету суворо заборонені і розцінюються як правопорушення.

3.21. Усім працівникам Університету суворо забороняється прямо чи опосередковано, особисто або через посередництво третіх осіб брати участь у корупційних діях, пропонувати, давати, обіцяти, просити і отримувати хабарі або здійснювати платежі для спрощення адміністративних, бюрократичних та інших формальностей в будь-якій формі, в тому числі, у формі грошових коштів, цінностей, послуг чи іншої вигоди, будь-яким особам і від будь-яких осіб чи організацій, включаючи комерційні організації, органи влади та самоврядування, державних службовців, приватних компаній та їх представників.

3.22. Під час взаємодії з державними службовцями керівництво Університету не здійснює самотійно або через своїх працівників оплату будь-яких витрат (грошову винагороду, позички, послуги, оплату розваг, відпочинку, транспортних витрат та інші винагороди) за державних службовців та їх близьких родичів (або в їхніх інтересах) з метою одержання або збереження переваги для Університету в комерційній діяльності.

3.23. Працівники Університету самотійно несуть відповідальність за корупційні прояви у разі самотійній взаємодії з державними службовцями відповідно до чинного законодавства України.

3.24. Для повідомлення працівниками Університету про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі – повідомлення) Уповноважений розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах у приміщенні Університету та на офіційному вебсайті Університету.

## 4. ВІДПОВІДАЛЬНЕ ЛІДЕРСТВО, ДІЛОВА РЕПУТАЦІЯ ТА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

4.1. Керівництво та посадові особи усіх рівнів Університету беруть на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації Університету.

4.2. Керівництво та посадові особи усіх рівнів Університету беруть на себе зобов'язання демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

- дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності Університету;
- поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Університету;
- призначення на посаду особи, відповідальної за реалізацію цієї Програми (Уповноваженого), забезпечення її належними матеріальними та організаційними умовами праці, сприяння виконанню Уповноваженим завдань та функцій, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою, забезпечення незалежності діяльності Уповноваженого;
- заохочення посадових осіб усіх рівнів до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;
- спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики Університету та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;
- 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;
- забезпечення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
- дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;
- своєчасного та належного реагування відповідно до закону на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень керівництвом, посадовими особами усіх рівнів, працівниками Університету, здобувачами вищої освіти, особами, що проходять в Університеті навчальну / виробничу практику, підвищення кваліфікації або працюють за договорами підряду, які можуть бути прирівняні до трудових договорів, а також керівниками, працівниками і здобувачами освіти усіх

відокремлених структурних підрозділів Університету.

## **5. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ**

5.1. Працівники Університету під час виконання своїх службових повноважень зобов'язані неухильно дотримуватися вимог закону та загальноновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими.

5.2. Керівництво, інші посадові особи та працівники Університету зобов'язані при виконанні своїх службових повноважень:

- дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати службові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків;

- не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законом;

- утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону, незважаючи на приватні інтереси. Посадові особи Університету самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

5.3. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які особа, вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, вона повинна негайно в письмовій формі повідомити про це ректора Університету.

5.4. Робота повинна бути прозорою та зрозумілою для керівництва, колег та інших осіб. Тому можливо, якщо працівникові доведеться змінити своє місце роботи (перехід до виконання нових завдань, перехід до іншого структурного підрозділу Університету) або бути тимчасово відсутнім (хвороба, відпустка або інші поважні причини), то робота повинна бути настільки відкритою, щоб в будь-який час особа, яка приходить на заміну, могла виконувати ці обов'язки.

5.5. Слід чітко відокремлювати професійну діяльність від свого приватного життя. Перевіряти, чи немає конфлікту інтересів між службовими обов'язками та приватними інтересами. Спроби корупції часто починаються з того, що треті особи намагаються розширити службові контакти та перенести їх у сферу приватного життя. Відомо, що особливо складно відмовити у «невеликій послугі», коли з цією особою існують дружні стосунки, а також коли сам службовець або його родина отримує привілеї у будь-якому вигляді (квитки на концерт, запрошення до дорогих ресторанів), на які не можна відповісти тим самим тощо.

Отже, в приватному житті кожен із нас з самого початку повинен дати

оточуючим зрозуміти, що службова діяльність відокремлюється від приватного життя. Це дозволить уникнути підозри у корумпованості. У кожної особи, яка звертається до працівника підприємства у зв'язку з його професійною діяльністю, є право очікувати від нього неупередженої, справедливої, обґрунтованої, тобто доброчесної поведінки.

Тому під час будь-якої службової діяльності, за яку працівник несе відповідальність, він повинен перевіряти, чи не вступають його власні інтереси, а також інтереси його близьких осіб у конфлікт з його професійними обов'язками.

5.6. Варто піклуватися про те, щоб ніхто не зміг звинуватити працівника в упередженості. Якщо в конкретних професійних обов'язках вбачається можлива суперечність його професійних обов'язків і приватних інтересів або інтересів третіх осіб, з якими працівник пов'язаний, необхідно негайно повідомити про це своє керівництво з метою вжиття відповідних заходів (наприклад, звільнення його від виконання завдання). Слід відмовитися від виконання роботи за сумісництвом, якщо це суперечить вимогам законодавства або інтересам його професійної діяльності.

5.7. Якщо у випадку конфлікту інтересів працівник надає перевагу власним інтересам, окрім шкоди його особистому авторитету, може бути завдано шкоду авторитету підприємства, на якому він працює.

## **6. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ (КРІМ УПОВНОВАЖЕНОГО) УНІВЕРСИТЕТУ У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ЗАПОБІГАННЯМ І ПРОТИДІЄЮ КОРУПЦІЇ У ЙОГО ДІЯЛЬНОСТІ**

6.1. Керівництво, працівники та інші особи, що діють від імені Університету, мають право:

- надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;
- звертатися до Уповноваженого за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та роз'ясненнями щодо її положень.

6.2. Керівництво, працівники, особи, які є здобувачами освіти та слухачами Університету зобов'язані:

- дотримуватися відповідних вимог Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми;
- виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням інтересів Університету;
- невідкладно інформувати Уповноваженого та/або ректора про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Університету або іншими фізичними або юридичними особами, з якими Університет перебуває або планує перебувати у ділових відносинах;
- невідкладно інформувати в порядку, визначеному Антикорупційною

програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Університету;
- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Університету.

#### 6.3. Працівникам та керівництву Університету забороняється:

- використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;
- використовувати будь-яке майно Університету чи кошти в приватних інтересах;
- вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб) у зв'язку із здійсненням своїх посадових обов'язків, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та Університетом;
- організувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами Університету, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством;
- впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Університету з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та Університетом;
- вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, ректора Університету до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми.

6.4. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з Університетом особі забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію (конфіденційну), яка стала їй відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

6.5. Вимагання, прохання, одержання подарунків для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб працівниками, ректором Університету (безпосередньо або через інших осіб) у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями не допускаються.

Працівники, керівник можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, пригощення їжею та напоями, запрошення на розважальні заходи, відшкодування транспортних витрат та проживання в готелі), крім випадків, передбачених цією Програмою та чинним законодавством з питань запобігання корупції, якщо вартість таких подарунків не перевищує розмір прожиткового мінімуму, який встановлений законодавством.

Передбачене цим пунктом обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які: даруються близькими особами; одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

У разі виявлення подарунка, щодо якого існує заборона у його одержанні, у службовому приміщенні, а також у разі надходження пропозиції подарунка працівники, керівництво Університету зобов'язані невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, вжити таких заходів:

- відмовитися від пропозиції;
- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників Університету;
- письмово повідомити про пропозицію Уповноваженого та безпосереднього керівника (за наявності) або керівника Університету.

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

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє ректор або Уповноважений, акт про виявлення такого майна підписує ця особа або особа, уповноважена на виконання обов'язків керівника Університету у разі його відсутності.

6.6. Загальну політику Університету щодо пропозицій подарунків від імені Університету в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність визначає ректор із врахуванням вимог законодавства.

6.7. Про кожен факт пропозиції подарунка або отримання подарунка в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність працівники, ректор Університету протягом одного робочого дня письмово повідомляють Уповноваженого за встановленою ним формою.

## **7. ПРАВОВИЙ СТАТУС УПОВНОВАЖЕНОГО**

7.1. Уповноважений є посадовою особою Університету, що призначається відповідно до законодавства про працю керівником у порядку, передбаченому ухваленою антикорупційною програмою.

7.2. Уповноваженим може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

7.3. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа, яка:

- має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;
- за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;
- звільнена з посад у державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги

або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, – протягом трьох років із дня такого звільнення.

7.4. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю юридичної особи.

7.5. У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це ректора з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

7.6. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково в разі:

- розірвання трудового договору за ініціативи Уповноваженого;
- розірвання трудового договору з ініціативи ректора Університету;
- неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії, що створюється за рішенням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;

- набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або обмеження його цивільної дієздатності, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення його померлим;

- набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;

- смерті.

7.7. Головними завданнями Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції в Університеті.

7.8. Уповноважений реалізує свої права і обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати (за згодою керівника) інших працівників Університету.

7.9. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в Університеті є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку працівників, ректора, ділових партнерів Університету, а також інших осіб забороняється.

Забороняється покладення на Уповноваженого обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом і Антикорупційною програмою, чи обмежують виконання ним повноважень.

7.10. Ректор Університету зобов'язаний:

- забезпечити Уповноваженому належні матеріальні та організаційні умови праці;

- сприяти виконанню Уповноваженим функцій, передбачених Законом та Антикорупційною програмою;

- оперативно реагувати на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ним в межах реалізації Антикорупційної програми;

- за ініціативи Уповноваженого надсилати запити до органів державної

влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Уповноваженого завдань.

7.11. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань зобов'язаний:

- виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;
- організовувати підготовку внутрішніх документів Університету з питань формування та реалізації Антикорупційної програми;
- розробляти і подавати на затвердження ректора внутрішні документи Університету з питань, передбачених Антикорупційною програмою;
- забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками, ректором Університету Закону і Антикорупційної програми;
- проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених Антикорупційною програмою;
- забезпечувати підготовку звіту про стан виконання Антикорупційної програми;
- забезпечувати здійснення співпраці з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- забезпечувати підготовку та подання ректору пропозицій щодо плану проведення перевірок дотримання вимог Антикорупційної програми;
- брати участь у проведенні перевірок та внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з Антикорупційною програмою;
- брати участь в проведенні періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Університету;
- забезпечувати формування і ведення реєстрів:
  - працівників Університету, притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
  - проведених згідно з Антикорупційною програмою антикорупційних перевірок;
  - проведених згідно з Антикорупційною програмою внутрішніх розслідувань та перевірок;
  - повідомлень про конфлікт інтересів та про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- організовувати і проводити антикорупційну перевірку ділових партнерів Університету;
- забезпечувати конфіденційність інформації та захист працівників, які повідомили про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- надавати ректору та працівникам Університету роз'яснення та



консультації, пов'язані із застосуванням Антикорупційної програми;

- забезпечувати інформування громадськості про здійснювані Університетом заходи із запобігання корупції;
- брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;
- організовувати проведення заходів із підвищення кваліфікації працівників Університету з питань, пов'язаних із запобіганням корупції;
- брати участь у процедурах добору персоналу Університету;
- забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Університету щодо підготовки, забезпечення реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації Антикорупційної програми;
- здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором.

7.12. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань має право:

- отримувати від працівників, ректора Університету письмові та усні пояснення з питань, що стосуються покладених на нього повноважень (у тому числі під час проведення періодичної оцінки корупційних ризиків, антикорупційних перевірок ділових партнерів, перевірок, внутрішніх розслідувань та експертизи);
- отримувати від структурних підрозділів Університету інформацію та матеріали (завірені копії фінансових, бухгалтерських та юридичних документів, внутрішню службову кореспонденцію) стосовно діяльності Університету, у тому числі документи, які стосуються проведення (або участі) закупівель товарів, робіт або послуг, у конкурсах тощо.

У разі необхідності Уповноваженому надається доступ до оригіналів документів, копії яких йому були передані. У випадках недоцільності виготовлення значної кількості копій документів Уповноваженому за рішенням керівника підрозділу можуть передаватися оригінали відповідних документів, які підлягають поверненню ним протягом 5 робочих днів з дати завершення проведення ним заходу, для якого вони витребувалися;

- отримувати проекти фінансових, організаційно-розпорядчих документів, договорів для проведення їх перевірки на предмет наявності корупційних ризиків;
- отримувати доступ до складських приміщень, виробничих приміщень Університету, проведення в них контрольних заходів;
- отримувати доступ до наявних в Університеті електронних засобів зберігання і обробки даних та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на засвідченому паперовому носії;
- залучати до виконання своїх функцій за згодою ректора працівників Університету;
- ініціювати направлення запитів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій всіх форм

власності для отримання від них інформації та матеріалів, пов'язаних з діяльністю Університету;

- ініціювати питання про притягнення працівників, ректора до відповідальності, у тому числі звільнення із займаних посад відповідно до законодавства;

- звертатися до ректора з питань реалізації своїх повноважень та виконання обов'язків згідно з положеннями Антикорупційної програми;

- здійснювати інші права, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором та посадовою інструкцією;

- надавати роз'яснення, методичну та консультаційну допомогу з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, запобігання і виявлення корупції в підрозділах Університету та у контрагентів Університету.

7.13. У випадку виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або отримання повідомлення про корупційне порушення, Уповноважений ініціює проведення службового розслідування. Отримані в ході розслідування матеріали Уповноважений доповідає ректору Університету, який вживає заходів щодо притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

## **8. УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ ПРО ФАКТИ ПІДБУРЕННЯ ЇХ ДО ВЧИНЕННЯ КОРУПЦІЙНОГО ПРАВОПОРУШЕННЯ**

8.1. Університет вимагає від своїх співробітників дотримання цієї Антикорупційної програми, інформуючи їх про ключові принципи, вимоги та санкції за порушення.

8.2. В Університеті організуються безпечні, конфіденційні і доступні засоби інформування ректора Університету, Уповноваженого (письмову заяву на ім'я ректора або Уповноваженого або особисте звернення; повідомлення телефонного або факсимільного зв'язку; електронна пошта та інше) про факти хабарництва з боку осіб, які надають послуги в інтересах комерційної організації або від її імені.

8.3. На адресу ректора Університету або Уповноваженого можуть надходити пропозиції щодо поліпшення антикорупційних заходів і контролю, а також запити з боку працівників і третіх осіб.

8.4. В Університеті постійно проводиться навчання з питань добросовісного повідомлення про факти корупції, зокрема:

- регулярне проведення інформаційних кампаній, спрямованих на формування нульової толерантності до корупції;

- підвищення рівня правової свідомості співробітників, зокрема, в частині обізнаності щодо своїх прав та свобод, механізму їх реалізації,

конфіденційності та правових способів захисту викривачів;

- роз'яснення найбільш важливих антикорупційних заходів, що здійснюються в державі, положень законодавства про запобігання корупції, зокрема, в частині визначення видів та форм корупційної поведінки;

- системне запровадження проведення освітніх заходів щодо моделей поведінки у тих чи інших ситуаціях з можливими корупційними ризиками.

8.5. В Університеті запроваджуються умови конфіденційності, а саме:

- повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» може бути здійснене працівником Університету без зазначення авторства (анонімно);

- конфіденційними визнаються всі відомості щодо викривачів та корупційних проявів посадових осіб, отримані від співробітників Університету чи інших осіб;

- розгляд повідомлень про корупційні прояви посадових осіб, здійснюється з урахуванням положень Закону України «Про запобігання корупції»;

- анонімне повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

8.6. Особи, які надають допомогу в запобіганні та протидії корупції, перебувають під захистом держави. За наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, або їх близьких осіб, у зв'язку із здійсненим повідомленням про порушення вимог Закону «Про запобігання корупції» та цієї Антикорупційної програми, правоохоронними органами до них можуть бути застосовані правові, організаційно-технічні та інші спрямовані на захист від протиправних посягань заходи, передбачені Законом України «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві».

8.7. Особа або член її сім'ї не може бути звільнена чи примушена до звільнення, притягнена до дисциплінарної відповідальності чи піддана з боку ректора Університету негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням нею про порушення вимог Закону «Про запобігання корупції» та цієї Антикорупційної програми іншою особою.

8.8. Інформація про особу, яка повідомила про ознаки порушення вимог Антикорупційної програми, виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення (далі – викривач), не може бути розголошена, крім випадків, встановлених законом.

8.9. У разі витoku конфіденційної інформації про викривача керівник Університету, Уповноважений за заявою такого працівника або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних із таким розголошенням.

8.10. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону «Про запобігання корупції» та цієї Антикорупційної програми ректор Університету вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

8.11. Ректор Університету в разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками Університету зобов'язаний у межах своїх повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції.

## **9. МОНІТОРИНГ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

9.1. У зв'язку з можливою зміною в часі корупційних ризиків та інших факторів, що впливають на діяльність Університету, Уповноважений здійснює моніторинг впроваджених адекватних заходів щодо запобігання корупції, контролює їх дотримання, а у разі необхідності переглядає та вдосконалює їх.

9.2. Працівники Університету при виникненні реального або потенційного конфлікту інтересів повідомляють не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися або повинні були дізнатися про наявність у них реального або потенційного конфлікту інтересів Уповноважену особу, не вчиняють дій та не приймають рішення в умовах реального конфлікту інтересів та вживають заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

- усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій або прийняття рішень;
- обмеження доступу особи до певної інформації;
- перегляду обсягу службових повноважень особи або переведення особи на іншу посаду;
- звільнення особи.

9.3. Самостійне врегулювання конфлікту інтересів співробітниками Університету здійснюється шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів Уповноваженій особі.

## **10. ВЖИТТЯ ЗАХОДІВ РЕАГУВАННЯ ЩОДО ВИЯВЛЕНИХ ФАКТІВ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ В УНІВЕРСИТЕТІ**

10.1. Відповідальність за невиконання (неналежне виконання) Антикорупційної програми.

Ректор, працівники всіх структурних підрозділів Університету, незалежно від займаної посади, несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України, за дотримання принципів і вимог цієї Програми, а також Закону України «Про запобігання корупції», а також за дії (бездіяльність) підлеглих їм осіб, що порушують ці принципи і вимоги.

Особи, винні в порушенні вимог цієї Програми, а також Закону України «Про запобігання корупції» можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової або кримінальної відповідальності за ініціативою ректора Університету, правоохоронних органів чи інших осіб у порядку та на підставах, передбачених законодавством України, спеціальними нормативними актами та трудовими договорами.

Університет заявляє про те, що жодного співробітника не буде піддано санкціям (у тому числі звільнений, знижений на посаді, позбавлений премії), якщо він повідомив про передбачуваний факт корупції, відмовився дати або отримати хабар, здійснити комерційний підкуп, надати посередництво в хабарництві, в тому числі, якщо в результаті такої відмови в Університеті виникла упущена вигода або не було отримано комерційні та конкурентні переваги.

Особа, яка вчинила корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, однак судом не застосовано до неї покарання або не накладено на неї стягнення у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, або такою, що прирівнюється до цієї діяльності, підлягає притягненню до дисциплінарної відповідальності.

10.2. З метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Програми, а також Закону України «Про запобігання корупції» в інший спосіб, рішенням ректора Університету, відносно особи, яка вчинила таке правопорушення, проводиться службове розслідування.

Службове розслідування призначається Ректором і здійснюється комісією. Порядок проведення службових розслідувань, які здійснюються відповідно до Антикорупційної програми, затверджується ректором Університету.

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, порушення вимог Антикорупційної програми.

Строк проведення розслідування не повинен перевищувати 20 робочих

днів.

Матеріали проведених внутрішніх розслідувань зберігаються в архіві Уповноваженого не менше 5 років.

У разі якщо за результатами внутрішнього розслідування на Уповноваженого накладається дисциплінарне стягнення, про це письмово повідомляється Національне агентство з питань запобігання корупції у дводенний строк з дати його накладення.

10.3. Особа, щодо якої складено протокол про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, якщо інше не передбачено Конституцією і законами України, може бути відсторонена від виконання посадових обов'язків за рішенням ректора Університету до закінчення розгляду справи судом.

У разі закриття провадження у справі про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, у зв'язку з відсутністю події або складу адміністративного правопорушення відстороненій від виконання посадових обов'язків відшкодовується середній заробіток за час вимушеного прогулу, пов'язаного з таким відстороненням.

Співпраця з правоохоронними органами є важливим показником дійсної прихильності Університету декларованим антикорупційним стандартам поведінки.

Дане співробітництво може здійснюватися в різних формах:

- повідомляти у відповідні правоохоронні органи про випадки вчинення корупційних правопорушень, про які стало відомо в Університеті;
- надання сприяння уповноваженим представникам контрольно-наглядових і правоохоронних органів при проведенні ними інспекційних перевірок діяльності Університету з питань запобігання та протидії корупції;
- сприяння уповноваженим представникам правоохоронних органів при проведенні заходів з припинення або розслідування корупційних злочинів, включаючи оперативно-розшукові заходи.

Керівництво Університету і працівники не повинні допускати втручання у виконання службових обов'язків посадовими особами судових або правоохоронних органів.

## **11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

11.1 Ректор Університету забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення Антикорупційної програми.

11.2. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

- звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності Університету;
- здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;
- аналізу практики виконання Уповноваженим своїх посадових

обов'язків;

- проведення Уповноваженим анкетування, обговорення та консультацій із працівниками, ректором, а також з діловими партнерами Університету щодо удосконалення Антикорупційної програми.

11.3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, а також ректор, працівники Університету.

11.4. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує. Раз на рік Уповноважений надає ректору узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

11.5. Ректор Університету, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом.

У випадках, коли Уповноважений наполягають на терміновому внесенні певних змін до Антикорупційної програми, ректор у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дати надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

11.6. У результаті схвалення пропозицій трудовим колективом Університету керівник своїм наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які є її невід'ємною частиною.