

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МЕДИКО-ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор
М.А. Волков
10 2019 р.



АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА ПРИВАТНОГО ВИЩОГО
НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «МЕДИКО – ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

«СХВАЛЕНО»

Рішенням вченої ради університету

« 31 » 10 2019 р.
Протокол № 2

Миколаїв 2019 р.

Зміст

- Загальні положення
- Терміни, які вживаються в Антикорупційній програмі
- Мета програми
- Принципи програми
- Перелік та опис антикорупційних заходів, стандартів, процедур та порядок їх виконання
- Взаємодія з державними органами
- Норми професійної етики працівників Університету
- Права та обов'язки працівників Університету у зв'язку із запобіганням і протидією корупції у діяльності Університету
- Права та обов'язки Уповноваженого з антикорупційної діяльності, як посадової особи відповідальної за запобігання і протидію корупції в Університеті
- Порядок звітування Уповноваженого з антикорупційної діяльності перед Ректором Університету
- Контроль за дотриманням Антикорупційної програми Університету
- Умови конфіденційності інформування Уповноваженого з антикорупційної діяльності працівниками про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень
- Інформування Уповноваженого з антикорупційної діяльності працівниками Університету про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, порядок врегулювання виявленого конфлікту інтересів
- Порядок проведення індивідуального консультування Уповноваженим з антикорупційної діяльності працівників Університету з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур
- Порядок вжиття заходів реагування щодо виявлення фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, зокрема інформування уповноважених державних органів, проведення внутрішніх розслідувань
- Порядок внесення змін до Антикорупційної програми

Загальні положення

Ця Антикорупційна програма Приватного вищого навчального закладу «Медико – Природничий Університет» (далі Університет) розроблена у відповідності до Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», Закон України «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2015-2018 роки», положень Типової Антикорупційної програми юридичної особи, затвердженої рішенням Національного агентства від 02.03.2017 року № 75, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 09 березня 2017 року № 326/30194; Листа Міністерства освіти і науки України №349 від 10.05.2017р. та інших антикорупційних нормативних актів України.

Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Університету. Ця програма поширюється на всіх учасників освітнього процесу, працівників Університету, в тому числі на осіб, які проходять навчальну або виробничу практику.

Антикорупційні заходи скеровані на:

- запобігання корупції, у тому числі, на виявлення та усунення причин корупції (профілактику корупції);
- виявлення корупційних правопорушень, розкриття та розслідування корупційних правопорушень;
- мінімізацію та усунення наслідків корупційних правопорушень.

Терміни, які вживаються в Антикорупційній програмі

Адміністративно-господарські обов'язки – обов'язки по управлінню або розпорядженню державним, колективним чи приватним майном (установлення порядку його зберігання, переробки, реалізації, забезпечення контролю за цими операціями тощо).

Антикорупційна експертиза – діяльність із виявлення в організаційно-розпорядчих документах університету положень, які самостійно чи у поєднанні з іншими нормами можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією.

Антикорупційна програма – комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Університету. Корупційне правопорушення – діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, яка постійно або тимчасово обіймає посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських обов'язків, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

Корупція – використання особою, яка постійно або тимчасово обіймає посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських обов'язків, наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей, з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди

чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, яка постійно або тимчасово обіймає посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських обов'язків, або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

Конфлікт інтересів – суперечність між особистими інтересами особи та її службовими повноваженнями, наявність якої може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, а також на вчинення чи не вчинення дій під час виконання наданих їй службових повноважень.

Під «особистими інтересами» слід розуміти «будь – які інтереси службовця, обумовлені особистими, родинними, дружніми чи будь – якими іншими позаслужбовими стосунками з іншими фізичними чи юридичними особами, в тому числі особисті майнові та немайнові інтереси, а також ті, що виникають у зв'язку з його членством або діяльністю в громадських, політичних та релігійних організаціях». Саме по собі приховування особою наявного приватного інтересу вже розцінюється, як порушення службової дисципліни і потребує вжиття відповідних заходів щодо запобігання корупції.

Неправомірна вигода – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи не грошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав.

Організаційно-розпорядчі обов'язки – обов'язки по здійсненню керівництва трудовим колективом, ділянкою роботи, виробничою діяльністю окремих працівників в підрозділах. Такі функції виконують, зокрема, ректор Університету, його заступники, завідувачі відділеннями тощо.

Подарунок – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової.

Корупційне правопорушення - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті 3 цього Закону, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

Суб'єкти декларування – особи, які постійно або тимчасово обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських обов'язків, або спеціально уповноважені на виконання таких обов'язків у юридичних особах приватного права незалежно від організаційно-правової форми, а також інші особи, які не є службовими особами та які виконують роботу або надають послуги відповідно до договору з підприємством, установою, організацією, у випадках, передбачених цим Законом.

Спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції – органи прокуратури, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції.

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Уповноважений) – особа Університету, відповідальна за виконання цієї Антикорупційної програми в Університеті.

Мета програми

Антикорупційна програма Університету відображає підтримку антикорупційної стратегії держави, що підтверджує використання етичних стандартів та принципів, надання інформації про виконання робіт та надання послуг, що свідчить про прагнення колективу Університету до кращих практик корпоративного управління та підтримку ділової репутації Університету на належному рівні.

Університет визначає наступні цілі програми:

- включити в обов'язок працівників Університету знання та дотримання принципів та вимог цієї програми, основних положень антикорупційного законодавства, а також вжиття адекватних заходів щодо запобігання та виявлення корупції;
- сформуванню у працівників цілісного єдиного усвідомлення та розуміння Антикорупційної програми Університету, неприйняття корупції у будь-яких її виявленнях;
- мінімізувати ризики втягнення керівництва та працівників Університету у корупційну діяльність;
- узагальнювати та роз'яснювати основні положення антикорупційного законодавства України.

Принципи програми

Ректорат Університету, декани факультетів та керівники структурних підрозділів формують етичні стандарти негативного відношення до будь – яких проявів корупції, подаючи власний приклад та здійснюють контроль за ознайомлення працівників з антикорупційним законодавством та Антикорупційною програмою Університету.

Ректор Університету відповідає за організацію заходів, скерованих на реалізацію принципів та вимог Антикорупційної програми, включаючи призначення осіб відповідальних за розробку антикорупційних заходів, їх реалізацію та контроль. Усі працівники Університету повинні керуватися чинним законодавством та Антикорупційною програмою, дотримуватись вимог та принципів цієї програми.

Ключові принципи заходів протидії корупції:

- відповідність антикорупційних заходів, що реалізуються в Університеті Конституції України, діючому Закону України «Про запобігання корупції», державній Антикорупційній стратегії та іншим нормативно-правовим актам;
- відповідність діяльності Університету чинному законодавству та загальноприйнятим нормам;
- особистий приклад керівництва, важливою роллю якого є формування нетерпимості до корупції працівників та студентів Університету;
- залучення працівників Університету до знищення корупції, зокрема, забезпечення інформованості працівників Університету про положення антикорупційного законодавства та їх активної участі у формуванні та реалізації антикорупційних стандартів та процедур;
- дієвість антикорупційних процедур – застосування в Університеті антикорупційних заходів, які забезпечують простоту реалізації та приносять високий позитивний результат;
- відповідальність та невідворотність покарання – невідворотність покарання незалежно від займаної посади та стажу роботи у разі вчинення працівником корупційних правопорушень, пов'язаних з виконанням своїх трудових обов'язків;
- постійний контроль та регулярний моніторинг.

Перелік та опис антикорупційних заходів, стандартів, процедур та порядок їх виконання

Конкретний перелік та опис антикорупційних заходів, які є необхідними та достатніми і повинні реалізовуватися в цілях запобігання, виявлення та протидії корупції в Університеті розробляється особою, відповідальною за реалізацію Антикорупційної програми (надалі – Уповноважений з антикорупційної діяльності), у відповідності з Антикорупційною програмою Університету.

Антикорупційні заходи включають:

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

Основні антикорупційні стандарти і процедури Університету:

- вступний інструктаж для нових працівників щодо змісту Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання, виявлення та протидії корупції;
- антикорупційне застереження в договорах, положеннях про структурні підрозділи, посадових інструкціях працівників;
- обмеження щодо підтримки Університетом політичних партій;

- механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Антикорупційної програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень і захист викривачів (осіб, які повідомили таку інформацію);

- здійснення Уповноваженим з антикорупційної діяльності та іншими посадовими особами функцій щодо запобігання корупції;

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

- механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;

- обмеження щодо подарунків;

- нагляд та контроль за дотриманням Антикорупційної програми.

Періодична оцінка 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. Оцінка корупційного ризику в Університеті проводиться комісією. Порядок діяльності та склад комісії затверджується Ректором. Комісія в своїй діяльності не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків.

До складу комісії входять: Уповноважений з антикорупційної діяльності (голова комісії), керівники структурних підрозділів Університету, а також працівники, визначені Ректором Університету за погодженням з Уповноваженим з антикорупційної діяльності.

Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою Уповноваженого з антикорупційної діяльності, до роботи комісії без включення до її складу, але за письмовим погодженням з Ректором Університету, можуть залучатись інші працівники Університету, а також незалежні експерти чи спеціалісти. Уповноважений з антикорупційної діяльності, 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.

Корупційні ризики у діяльності Університету, поділяються на внутрішні та зовнішні:

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

- зовнішні корупційні ризики знаходяться у діяльності ділових партнерів, в тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими Університет перебуває у ділових правовідносинах.

За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Університету комісія готує письмовий звіт, що підписується членами 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 комісією корупційних ризиків;
- пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків.

За результатами опрацювання звіту комісії щодо внутрішньої або зовнішньої оцінки корупційних ризиків Ректор Університету та Уповноважений з антикорупційної діяльності вживають необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності Університету.

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 діючого законодавства з запобігання та протидії корупції. Університет співпрацює з контрагентами, які підтримують вимоги антикорупційного законодавства та декларують неприйняття корупції. Університет заявляє, про відмову від стимулювання контрагентів, в тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків, безоплатного виконання на їх адресу робіт (послуг) та іншими, не перерахованими вище способами, що ставить контрагента в певну залежність вчинити або утриматись від певної дії на користь Університету. Університет докладає всіх можливих зусиль, спрямованих на мінімізацію ризиків ділових відносин з контрагентами, які можуть бути залучені в корупційну діяльність.

Університетом здійснюється навчання та інформування працівників та учасників освітнього процесу з питань дотримання антикорупційного законодавства, а саме:

- письмове ознайомлення осіб з нормативними документами, що регламентують питання попередження та протидії корупції;
- проведення навчальних заходів із питань профілактики і протидії корупції;
- організація індивідуального консультування із питань застосування (дотримання) антикорупційних стандартів і процедур.

Всім працівникам Університету 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.

Всім працівникам Університету забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб:

- у зв'язку із здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної з виконанням своїх посадових обов'язків в Університеті;
- якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

Всі працівники Університету, можуть приймати подарунки, які відповідають загальноновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, пригощення їжею та напоями, запрошення на розважальні заходи, відшкодування транспортних витрат та проживання в готелі) якщо вартість таких подарунків не перевищує одного прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.

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 випадку прийняття рішення посадовою особою Університету на користь особи, від якої вона чи її близькі особи отримали подарунок, рішення посадової особи вважаються такими, що прийняті в умовах конфлікту інтересів та дане рішення підлягає скасуванню.

Посадові особи Університету у разі надходження до них пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

- відмовитися від пропозиції;
- ідентифікувати особу, якщо це можливо, яка зробила пропозицію;
- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників Університету;

- письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або Уповноваженого з антикорупційної діяльності, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

Якщо особа, на яку поширюються обмеження щодо одержання подарунків, виявила у своєму службовому приміщенні чи отримала майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, вона зобов'язана невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника або Уповноваженого з антикорупційної діяльності. Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та її безпосереднім керівником або Уповноваженим з антикорупційної діяльності. У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє Ректор, Проректор, керівник структурного підрозділу Університету, акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка підписує ця особа та Уповноважений з антикорупційної діяльності.

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

У випадку наявності у посадової особи Університету сумнівів щодо можливості одержання нею подарунка, вона має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до Уповноваженого з антикорупційної діяльності або територіального органу Національного агентства з запобігання корупції, який надає відповідне роз'яснення.

Взаємодія з державними органами

Керівництво Університету не здійснює самостійно або через своїх працівників оплату будь – яких витрат (грошова винагорода, оплата розваг та відпочинку, транспортні витрати та інші винагороди) за державних службовців та їх близьких родичів або в їх інтересах з метою одержання або збереження переваги для Університету. Працівники Університету самостійно несуть відповідальність за корупційні прояви у разі самостійної взаємодії з державними службовцями відповідно до чинного законодавства України.

Норми професійної етики працівників Університету

Під час виконання своїх повноважень посадові особи Університету зобов'язані:

- неухильно дотримуватися вимог Закону та загальноновизнаних етичних норм поведінки;
- бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими;

- представляючи Університет чи його структурні підрозділи, діяти виключно в його інтересах;

- під час виконання своїх посадових обов'язків дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати посадові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків;

- діяти неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;

- сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати посадові повноваження та обов'язки, рішення та доручення осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні;

- не допускати зловживань та неефективного використання державної власності;

- 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 законодавством;

- незважаючи на приватні інтереси, утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать Закону.

Посадові особи Університету під час виконання своїх посадових обов'язків самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які посадова особа Університету вважає незаконними або такими, що становлять загрозу свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, вона повинна негайно в письмовій формі повідомити про це Ректора Університету. Слід чітко відокремлювати професійну діяльність від свого приватного життя. Перевіряти, чи немає конфлікту інтересів між службовими обов'язками та приватними інтересами. У кожної особи, яка звертається до працівника Університету у зв'язку з його професійною діяльністю, є право очікувати від нього неупередженої, справедливої, обґрунтованої, тобто добросовісної поведінки. Працівники Університету зобов'язані перевіряти, чи не вступають їхні власні інтереси, а також інтереси близьких осіб в конфлікт з їхніми професійними обов'язками. Якщо в професійних обов'язках працівника вбачається можлива суперечність з його приватними інтересами або інтересами третіх осіб, з якими працівник пов'язаний, такий працівник зобов'язаний необхідно негайно повідомити про це своє керівництво з метою вжиття відповідних заходів (наприклад, звільнення його від виконання завдання). Працівники Університету у своїх виступах мають

утримуватися від висловлювань, які можуть трактуватися неоднозначно і наносити шкоду іміджу Університету.

Права та обов'язки працівників Університету у зв'язку із запобіганням і протидією корупції у діяльності Університету

Працівники Університету мають право:

- користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією і Законами України;
- брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень в межах своїх повноважень;
- на повагу особистої гідності, справедливе і шановливе ставлення до себе з боку керівників та інших працівників Університету;
- вимагати затвердження керівником чітко визначеного обсягу посадових обов'язків;
- на соціальний і правовий захист відповідно до їх статусу;
- на захист своїх законних прав та інтересів у вищих державних органах та у судовому порядку;
- отримувати від Уповноваженого з антикорупційної діяльності усні чи письмові консультації з питань застосування антикорупційного законодавства, що пов'язані з діяльністю Університету.

Працівникам Університету забороняється:

- використовувати своє службове становище з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття обіцянки чи пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб;
- неправомірно сприяти фізичним або юридичним особам у здійсненні ними господарської діяльності, укладанні договорів у тому числі на закупівлю товарів, робіт і послуг;
- неправомірно втручатися в діяльність інших працівників Університету;
- використовувати будь-яке майно Університету або кошти в приватних інтересах;
- відмовляти фізичним або юридичним особам в інформації, надання якої передбачено законодавством, надавати недостовірну чи не в повному обсязі інформацію;
- безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких осіб від юридичних чи фізичних осіб у зв'язку із

виконанням покладених на працівника повноважень, а також якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такого працівника;

- прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч Закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

Посадові особи Університету, які згідно з чинним законодавством є суб'єктами декларування зобов'язані:

- подавати декларацію про доходи, витрати, майно та зобов'язання фінансового характеру за минулий рік;

- протягом 10 календарних днів після відкриття ними чи членами їх сімей валютного рахунку в установі банку-нерезидента повідомити про це Національне агентство з питань запобігання корупції із зазначенням номера рахунку і місцезнаходження банку-нерезидента;

- протягом 10 календарних днів після отримання ними доходу, придбання майна на суму, що перевищує 50 мінімальних заробітних плат, встановлених на 1 січня відповідного року, повідомити про це Національне агентство з питань запобігання корупції у визначеному ним порядку.

Працівники Університету зобов'язані:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Університету;

- утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Університету;

- невідкладно письмово інформувати Ректора Університету та Уповноваженого з антикорупційної діяльності про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Університету;

- невідкладно письмово інформувати Ректора Університету та Уповноваженого з антикорупційної діяльності про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками Університету;

- вживати заходів в межах своєї компетенції щодо припинення корупційного правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками Університету;

- протягом одного робочого дня повідомляти Уповноваженого з антикорупційної діяльності про направлення до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції інформації відповідно до вимог антикорупційного законодавства з наданням копій відповідних листів (повідомлень).

Права та обов'язки Уповноваженого з антикорупційної діяльності, як посадової особи відповідальної за запобігання і протидію корупції в Університеті Уповноважений з антикорупційної діяльності призначається на посаду наказом Ректора Університету відповідно до вимог законодавства про працю.

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

Не може бути призначена на посаду Уповноваженого з антикорупційної діяльності 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 місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, протягом трьох років з дня такого звільнення.

Головним завданням Уповноваженого з антикорупційної діяльності є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції в Університеті. Уповноважений з антикорупційної діяльності реалізує свої права та обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій Уповноважений з антикорупційної діяльності може залучати за згодою Ректора Університету інших працівників, посадових осіб Університету. Здійснення Уповноваженим з антикорупційної діяльності своїх функцій в Університеті є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з антикорупційної діяльності з боку працівників, посадових осіб Університету забороняється.

Права та обов'язки Уповноваженого з антикорупційної діяльності

Уповноважений з антикорупційної діяльності під час виконання покладених на нього завдань має наступні права та обов'язки:

- отримувати інформацію від фізичних та юридичних осіб щодо дотримання вимог чинного законодавства у сфері боротьби з корупцією;
- проводити перевірки організації роботи із запобігання і виявлення корупції в структурних підрозділах Університету;
- здійснювати моніторинг та контроль за виконанням актів законодавства з питань, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників Університету;
- отримувати від працівників Університету письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення правил етичної поведінки,

запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, інших вимог та обмежень, передбачених чинним законодавством та Антикорупційною програмою;

- ініціювати проведення службового розслідування, вжити заходів щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- раз на рік готувати та надавати Ректору Університету звіт щодо реалізації засад Антикорупційної програми;
- здійснювати співпрацю із особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- вживати заходів щодо правового та іншого захисту осіб, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- надавати роз'яснення, методичну та консультаційну допомогу з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, запобігання і виявлення корупції в структурних підрозділах Університету.

У випадку виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або отримання повідомлення про корупційне порушення, Уповноважений з антикорупційної діяльності ініціює проведення службового розслідування. Отримані в ході розслідування матеріали Уповноважений з антикорупційної діяльності 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.

Порядок звітування Уповноваженого з антикорупційної діяльності перед Ректором Університету

Звіт про результати роботи та виконання цієї Антикорупційної програми в Університеті Уповноважений з антикорупційної діяльності щорічно надає Ректору Університету до 20 грудня, а також на вимогу Ректора Університету – протягом року у встановлений ним строк.

Контроль за дотриманням Антикорупційної програми Університету Університет забезпечує проведення заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності Університету

Розробку таких заходів та здійснення контролю за їх виконанням забезпечує Уповноважений з антикорупційної діяльності з урахуванням вимог цієї програми. Аналіз дотримання працівниками Університету вимог антикорупційного законодавства, цієї Антикорупційної програми чи інших документів Університету з питань запобігання корупції здійснюється Уповноваженим з антикорупційної діяльності. Про підтвердження за результатами проведеного аналізу попередніх даних про причетність працівників Університету до порушень законодавства

Уповноважений з антикорупційної діяльності інформує Ректора Університету шляхом подання службової записки. При цьому за необхідності Уповноваженим з антикорупційної діяльності може бути ініційовано необхідність застосування інших методів перевірки: проведення перевірки підрозділу, проведення службового розслідування тощо.

Уповноважений з антикорупційної діяльності інформує Ректора Університету про результати проведеного аналізу. Дослідження окремих сфер діяльності Університету здійснюється Уповноваженим з антикорупційної діяльності з метою удосконалення діючих процесів для мінімізації корупційних ризиків.

Умови конфіденційності інформування Уповноваженого з антикорупційної діяльності працівниками про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень

Про можливі порушення антикорупційного законодавства в Університеті та про факти підбурення до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень, працівники Університету можуть повідомляти керівництво або Уповноваженого з антикорупційної діяльності Університету. Така інформація оформляється в письмовому вигляді, підписується працівником Університету. Анонімне повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені. Анонімне повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства розглядається Уповноваженим з антикорупційної діяльності не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання. Якщо в указаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, за рішенням Ректора Університету термін його розгляду може бути подовжений до тридцяти днів від дня його отримання. Для перевірки викладеної в повідомленні інформації Уповноважений з антикорупційної діяльності вправі ініціювати в установленому порядку застосування, передбачених цією Антикорупційною програмою заходів контролю. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог антикорупційного законодавства, Уповноважений з антикорупційної діяльності письмово доповідає про це Ректору Університету для подальшого вжиття заходів відповідно до чинного законодавства. Уповноважений з антикорупційної діяльності зобов'язаний не розголошувати інформацію, отриману від працівників Університету відповідно до цього розділу Антикорупційної програми, крім випадків, визначених законодавством. За розголошення конфіденційної інформації Уповноважений з антикорупційної діяльності несе кримінальну, адміністративну та дисциплінарну відповідальність у відповідності до чинного законодавства.

Інформування Уповноваженого з антикорупційної діяльності працівниками Університету про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, порядок врегулювання виявленого конфлікту інтересів

Працівники Університету зобов'язані:

- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів;
- повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів свого безпосереднього керівника;
- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- вживати заходи щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

- Усунення особи від виконання своїх службових обов'язків, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів.
- Застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчинення ним певних дій або прийняття рішень.
- Обмеження доступу особи до певної інформації.
- Перегляду обсягу службових обов'язків особи.
- Переведення особи на іншу посаду.
- Звільнення особи.

Керівник структурного підрозділу, в якому працює особа, що має конфлікт інтересів вносить Ректору Університету пропозицію про врегулювання конфлікту інтересів підлеглого працівника шляхом подання службової записки, у якій зазначає обґрунтування необхідності застосування запропонованого шляху врегулювання конфлікту інтересів. Керівник структурного підрозділу вправі звернутися до Уповноваженого з антикорупційної діяльності для отримання попередніх консультацій з питань вибору оптимального шляху врегулювання конфлікту інтересів.

Порядок проведення індивідуального консультування Уповноваженим з антикорупційної діяльності працівників Університету з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур

У разі наявності проблем з питань розуміння змісту чи процедури виконання окремих норм антикорупційного законодавства, працівники Університету вправі звернутись за отриманням усного чи письмового роз'яснення до Уповноваженого з антикорупційної діяльності. Уповноважений з антикорупційної діяльності не може відмовити у наданні консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур, якщо вони пов'язані з діяльністю Університету. Письмовий запит може оформлятися листом у довільній формі, що підписується особою із зазначенням дати та направляється Уповноваженому з антикорупційної діяльності. Уповноважений з антикорупційної діяльності надає роз'яснення не пізніше ніж протягом 10 (десять) робочих днів з дня отримання запиту (листа). Про неможливість надання відповіді у зазначений строк (зокрема, через необхідність дослідження додаткових матеріалів, направлення запитів до органів влади та за наявності інших об'єктивних обставин) Уповноважений з антикорупційної діяльності інформує ініціатора запиту в строк, зазначений в абзаці четвертому цього пункту Антикорупційної програми, із зазначенням терміну надання остаточної відповіді.

Порядок вжиття заходів реагування щодо виявлення фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, зокрема інформування уповноважених державних органів, проведення внутрішніх розслідувань

У разі виявлення фактів чи отримання інформації про факти підбурення працівників Університету до вчинення корупційного правопорушення або про вчинення працівниками Університету корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, Уповноважений з антикорупційної діяльності вживає наступні заходи:

- доповідає про це Ректору Університету з метою прийняття спільного рішення відповідно до чинного законодавства України;
- ініціює в установленому порядку проведення перевірки та службового розслідування для дослідження виявлених фактів з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення антикорупційного законодавства працівником Університету;
- за результатами проведення перевірки або службового розслідування, ініціює в установленому порядку перед Ректором Університету
- застосування дисциплінарного стягнення до працівників, які вчинили порушення, та вносить пропозиції щодо шляхів усунення наслідків корупційних дій, якщо такі мали місце;

- інформує у встановленому порядку спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції при виявленні порушення для вжиття ними заходів, передбачених законодавством.

Порядок внесення змін до Антикорупційної програми

Зміни до цієї Антикорупційної програми вносяться в установленому в Університеті порядку, з урахуванням вимог цього розділу Антикорупційної програми, у таких випадках:

- при необхідності приведення Антикорупційної програми у відповідність до змін в антикорупційному законодавстві;

- за ініціативою Ректора Університету чи Уповноваженого з антикорупційної діяльності, з метою уточнення чи удосконалення окремих положень Антикорупційної програми (з урахуванням вимог діючого антикорупційного законодавства).

Зміни до цієї антикорупційної програми затверджуються наказом Ректора Університету після їх обговорення з представниками трудового колективу університету.