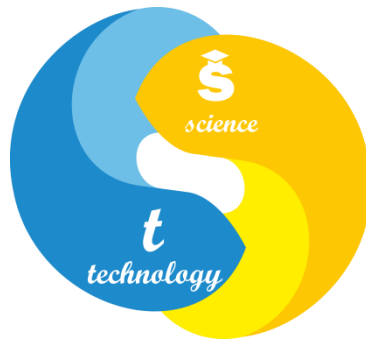


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ**



**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
Українського державного університету науки і технологій
на 2022 – 2024 роки**

ДНІПРО – 2022 р.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ректора університету

від «27» 09 2022 р. № 60

Схвалено рішенням

**Конференції трудового колективу
університету**

від 26.09 2022 р.

Протокол № 5

Затверджено рішенням

Вченої ради університету

від 26.09 2022 р.

Протокол № 1

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

**Українського державного університету науки і технологій
на 2022 – 2024 роки**

ДНІПРО – 2022 р.

ЗМІСТ

I. Преамбула (цінності)	4
I. Загальні положення	4
1. Терміни, які вживаються в Антикорупційній програмі	4
2. Мета та сфера застосування	6
3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність	7
4. Норми професійної етики	8
II. Права, обов'язки, заборони	10
1. Права та обов'язки ректора університету, посадових осіб усіх рівнів, працівників університету (крім Уповноваженого відділу)	10
2. Заборонені корупційні практики	11
III. Правовий статус Уповноваженого відділу	12
1. Загальні положення	12
2. Обов'язки та права Уповноваженого відділу	14
3. Гарантії незалежності	18
IV. Управління корупційними ризиками	20
V. Просвітницькі заходи	22
1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції	22
2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим відділом	23
VI. Заходи запобігання та перевірки	24
1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів	24
2. Взаємодія з діловими партнерами	27
3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки	29
4. Перевірка підчас укладення правочинів про злиття або поглинання	30
5. Перевірка кандидатів на посади	31
VII. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність	32
1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону	32
2. Права та гарантії захисту викривача	34
3. Повідомлення про можливі факти порушень Антикорупційної програми	35
4. Проведення внутрішніх розслідувань	36
5. Дисциплінарна відповідальність за порушення Антикорупційної програми	39
VIII. Нагляд, контроль, внесення змін до Антикорупційної програми	39
1. Нагляд і контроль	39
2. Внесення змін до Антикорупційної програми	41

Преамбула (цінності)

Цією Антикорупційною програмою Український державний університет науки і технологій (далі – університет) проголошує, що його здобувачі вищої освіти (в тому числі особи, що проходять в університеті навчальну/виробничу практику або працюють за договорами аренди), працівники, посадові особи та ректор університету у своїй внутрішній 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 її формах та проявах і вживатимуть всіх заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, передбачених законодавством, та цією Антикорупційною програмою.

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

I. Загальні положення

1. Терміни, які вживаються в Антикорупційній програмі

У цій Антикорупційній програмі наведені терміни вживаються у таких значеннях:

Нульова толерантність до корупції - абсолютна нетерпимість до корупції у будь-яких її проявах;

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

Спонсорська діяльність (спонсорство) - добровільна матеріальна, фінансова, організаційна та інша підтримка Компанією будь-якого заходу або діяльності з метою популяризації найменування Компанії, знаків для товарів та послуг Компанії;

Ділова гостинність - представницькі заходи (наприклад, ділові сніданки, обіди, вечері, фуршети, дегустації, інші заходи (конференції, культурні та спортивні заходи)), відшкодування витрат на дорогу, проживання, інші види витрат, які здійснюються Компанією або стосовно Компанії з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов'язаною з діяльністю Компанії;

Антикорупційна експертиза - діяльність із виявлення в нормативно-правових актах, проектах нормативно-правових актів положень, які самостійно чи у поєднанні з іншими нормами можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією.

Пряме підпорядкування - відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи,

застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням.

Корупція – використання особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону, 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, зазначеній у частині першій статті 3 Закону, 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.

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

Корупційний ризик - імовірність вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України "Про запобігання корупції", що негативно вплине на діяльність Компанії;

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.

Потенційний конфлікт інтересів – наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Реальний конфлікт інтересів - суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

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

Правопорушення, пов'язане з корупцією – діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені цим Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

Приватний інтерес – будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

Суб'єкти декларування – особи, зазначені у пункті 1, підпунктах "а" і "в" пункту 2, пункті 4 частини першої статті 3 Закону, інші особи, які

зобов'язані подавати декларацію відповідно до Закону.

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

Уповноважений відділ – самостійний та функціонально незалежний структурний підрозділ, утворений з метою організації та здійснення заходів із запобігання та виявлення корупції.

Орендар - фізична або юридична особа, яка на підставі договору оренди бере майно у користування за плату на певний строк;

Здобувачі вищої освіти - особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

Близькі особи – члени сім'ї суб'єкта, зазначеного у частині першій статті 3 Закону, а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням зазначеного суб'єкта.

Члени сім'ї – особи, які перебувають у шлюбі із суб'єктом, зазначеним у частині першій статті 3 Закону, та діти зазначеного суб'єкта до досягнення ними повноліття - незалежно від спільного проживання із суб'єктом.

Викривач - фізична особа, яка за наявності переконання, що інформація є достовірною, повідомила про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, вчинених іншою особою, якщо така інформація стала їй відома у зв'язку з її трудовою, професійною, господарською, громадською, науковою діяльністю, проходженням нею служби чи навчання або її участю у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання.

Інші терміни в цій Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі України "Про запобігання корупції"(далі – Закон).

2. Мета та сфера застосування

1. Метою цієї Антикорупційної програми є забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності університету вимогам антикорупційного законодавства з урахуванням кращих світових практик.

2. Ця Антикорупційна програма встановлює комплекс заходів (правил, стандартів і процедур) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності університету, не менший за обсягом та змістом ніж передбачений Законом та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи,

затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції.

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

4. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма здобувачами вищої освіти, працівниками університету, включаючи посадових осіб усіх рівнів, ректором університету, орендарями та особами, які виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з університетом.

5. Антикорупційна програма є обов'язковою для усіх відокремлених підрозділів, над якими університет здійснює контроль.

6. Антикорупційна програма також застосовується університетом у її правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

7. Положення щодо обов'язковості дотримання та виконання цієї Антикорупційної програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку університету, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, у тому числі контрактів, та посадових інструкцій.

8. Антикорупційну програму затверджено наказом ректора університету після її обговорення з працівниками і посадовими особами університету.

9. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб університету, органів управління, а також для її ділових партнерів на веб-сайті університету.

3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність

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

2. Ректор університету, органи управління беруть на себе зобов'язання демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

- 1) дотримання вимог антикорупційного законодавства;

- 2) забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в університеті з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності університету;
- 3) поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності університету;
- 4) призначення на посади уповноваженого відділу з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Уповноважений відділ), осіб, відповідальних за реалізацію цієї Антикорупційної програми забезпечення його належними матеріальними та організаційними умовами праці, сприяння виконанню уповноваженими особами відділу завдань та функцій, передбачених Законом та цією Антикорупційною програмою, забезпечення незалежності діяльності Уповноваженого відділу;
- 5) заохочення посадових осіб усіх рівнів до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;
- 6) спрямування працівників та здобувачів вищої освіти на підтримку антикорупційної політики університету та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;
- 7) інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині університету, так і у взаємовідносинах з діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;
- 8) забезпечення відповідно до Закону умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;
- 9) дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом;
- 10) своєчасного та належного реагування відповідно до Закону на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами усіх рівнів, працівниками та здобувачами вищої освіти університету під час виконання своїх посадових обов'язків.

4. Норми професійної етики

Працівники університету під час виконання своїх посадових обов'язків зобов'язані:

1. Неухильно дотримуватися загально визнаних етичних норм поведінки.
2. Толерантно і з повагою ставитися до політичних поглядів, ідеологічних

та релігійних переконань інших осіб, а також дотримуватись політичної нейтральності не використовувати свої повноваження в інтересах політичних партій або політиків.

Діяти виключно в інтересах держави, установи, яку вони представляють.

3. Діяти неупереджено, об'єктивно, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

4. Сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати посадові обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не допускати зловживань та неефективного використання коштів і майна університету.

5. Не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

6. Утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва університету, якщо вони є явно злочинними, становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству.

7. Не вчиняти і не брати участі у вчиненні корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

8. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які працівник університету вважає явно злочинними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, він повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника, або ректора університету та Уповноважений відділ.

9. Посадову особу, працівника університету, співробітника Уповноваженого відділу не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними.

10. Посадові особи, працівники університету, співробітники Уповноваженого відділу не можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності за відмову від участі в корупційних діяннях, навіть якщо така відмова може призвести до втрати університетом конкурентної переваги або потенційної вигоди.

II. Права, обов'язки, заборони

1. Права та обов'язки ректора університету, посадових осіб усіх рівнів, працівників університету (крім Уповноваженого відділу)

1. Ректор університету, посадові особи усіх рівнів та працівники мають право:
 - надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;
 - звертатися до співробітників Уповноваженого відділу та його керівника за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та роз'ясненнями щодо її положень інших внутрішніх документів стосовно запобігання корупції, антикорупційного законодавства;
 - отримувати від Уповноваженого відділу рекомендації щодо подальших дій у разі, якщо заплановані дії або рішення (правочини) можуть бути джерелом корупційних ризиків.
2. Ректор, посадові особи усіх рівнів, працівники університету та здобувачі вищої освіти зобов'язані:
 - дотримуватися відповідних вимог Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми;
 - виконувати свої посадові (договірні) обов'язки з врахуванням законних інтересів університету;
 - невідкладно інформувати Уповноважений відділ, ректора університету про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону посадовими особами усіх рівнів університету, 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, вживати заходів для запобігання та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
 - утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю університету;
 - інформувати Уповноважений відділ про здійснення та приймання ділової гостинності, дарування та отримання подарунків у порядку, визначеному університетом;
 - не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю університету;
 - брати до уваги та враховувати рекомендації працівників Уповноваженого відділу.

2. Заборонені корупційні практики

1. Ректору університету посадовим особам усіх рівнів, Уповноваженому відділу та працівникам забороняється:

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

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

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

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

5) використовувати будь-яке майно університету чи його кошти в приватних інтересах;

б) 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;

7) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників університету з метою отримання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та університетом;

8) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, посадових осіб усіх рівнів до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми;

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

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

2. Університет забороняє виплату офіційним особам заохочуючих платежів, зокрема з метою прискорення будь-яких формальних процедур, пов'язаних із отриманням дозвільних документів, або прийняття відповідних рішень на користь університету, чи отримання інших переваг для університету.

Не є заохочуючим платежем платіж за прискорений розгляд, сплачений на рахунок органу державної влади або органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, офіційної особи, державного/місцевого бюджету, розмір та сплату якого передбачено законодавством (наприклад, платіж за прискорену реєстрацію патентів).

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

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

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

III. Правовий статус Уповноваженого відділу

1. Загальні положення

Правовий статут Уповноваженого відділу визначається Законом України "Про запобігання корупції" та цією Антикорупційною програмою.

1. Уповноважений відділ створюється та ліквідується наказом ректора університету.

2. Співробітники Уповноваженого відділу та його керівник призначається ректором університету відповідно до законодавства про працю та установчих документів університету.

3. Співробітником Уповноваженого відділу та його керівником може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

4. Не може бути призначена на посаду співробітника Уповноваженого відділу та його керівника за наявності обставин, визначених частиною третьою статті 64 Закону.

5. Несумісною з діяльністю керівника Уповноваженого відділу та його співробітників є робота на посадах, зазначених у пункті 1 частини першої статті 3 Закону, а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю університету.

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

У разі виникнення обставин несумісності у співробітника Уповноваженого відділу, він не пізніше наступного робочого дня з моменту виникнення таких обставин, зобов'язаний повідомити про це керівника Уповноваженого відділу з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою, а керівник Уповноваженого відділу повідомляє про це ректора університету.

6. Співробітник Уповноваженого відділу та його керівник можуть бути звільнені з посади достроково у випадках, передбачених частиною п'ятою статті 64 Закону.

Керівник уповноваженого відділу з питань запобігання та виявлення корупції може бути звільнений з посади з ініціативи ректора університету за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції. Порядок надання такої згоди затверджено наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 21 травня 2021 року № 268/21, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 23 червня 2021 року за № 828/36450.

7. Про звільнення особи з посади керівника Уповноваженого відділу ректор університету письмово повідомляє Національне агентство з питань запобігання корупції протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

8. Співробітники Уповноваженого відділу призначаються на посади та звільняються з посад (у разі розірвання трудового договору з ініціативи ректора університету) за згодою керівника Уповноваженого відділу.

9. Головними завданнями співробітників Уповноваженого відділу та його керівника є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції в університеті.

10. Уповноважений відділ реалізує свої права і обов'язки безпосередньо. До виконання функцій Уповноваженого відділу керівник Уповноваженого відділу може залучати (за згодою ректора університету) інших працівників університету шляхом надання їм усних та письмових доручень та здійснення контролю за їх виконанням.

11. Здійснення Уповноваженим відділом своїх функцій в університеті є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого відділу з боку

працівників університету, ректора університету, ділових партнерів університету, а також інших осіб забороняється.

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

12. Для реалізації Антикорупційної програми за рішенням ректора університету у відокремлених підрозділах університету без статусу юридичної особи можуть призначатися відповідальні особи (далі - Відповідальні особи).

Відповідальні особи виконують обов'язки та користуються правами, передбаченими у цій Антикорупційній програмі для Уповноваженого відділу, у межах діяльності відокремлених підрозділів університету без статусу юридичної особи, в яких вони працюють.

Керівник Уповноваженого відділу у межах виконання своїх посадових обов'язків має право давати усні та письмові доручення і вимагати їх виконання від Відповідальних осіб та здійснює контроль за їх діяльністю.

13. Уповноважений відділ підпорядкований, підзвітний та підконтрольний ректору університету.

2. Обов'язки та права Уповноваженого відділу

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

- виконувати свої обов'язки неупереджено;
- організовувати підготовку, розробляти і подавати на затвердження ректору університету внутрішні документи університету з питань формування та реалізації Антикорупційної програми;
- організовувати проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності університету;
- забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами університету щодо підготовки, виконання та контролю за виконанням заходів, передбачених Антикорупційною програмою;
- забезпечувати інформування громадськості про здійснювані університетом заходи із запобігання корупції;
- організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників університету з питань, пов'язаних із запобіганням корупції;
- регулярно, не менше ніж один раз на 2 роки, підвищувати кваліфікацію співробітників відділу, ініціювати перед ректором університету питання щодо проходження професійного навчання (підвищення кваліфікації);
- вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню, інформувати ректора університету про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
- організовувати і проводити антикорупційну перевірку ділових партнерів університету;

- брати участь у процедурах добору персоналу університету, зокрема шляхом ініціювання, організації, проведення перевірок кандидатів на посади;
- перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати (візувати) проекти організаційно-розпорядчих документів, правочинів університету;
- надавати ректору університету, працівникам університету, здобувачам вищої освіти роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані із реалізацією Антикорупційної програми та виконанням вимог антикорупційного законодавства;
- надавати ректору університету, працівникам університету, здобувачам вищої освіти або особам, які виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з університетом, методичну допомогу та консультації щодо повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проводити навчання з цих питань;
- організовувати роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону ;
- отримувати та організовувати розгляд і перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;
- брати участь у проведенні перевірок та внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з Антикорупційною програмою;
- інформувати ректора університету про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону посадовими особами усіх рівнів, працівниками та здобувачами освіти;
- у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення ректором університету, посадовими особами усіх рівнів, працівниками університету та здобувачам освіти, ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції;
- організовувати роботу та брати участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства з питань запобігання корупції;
- здійснювати співпрацю з викривачами, забезпечувати дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;
- інформувати викривачів про їхні права та обов'язки, передбачені Законом, а також про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування повідомленої ними інформації;
- забезпечувати конфіденційність інформації та захист працівників, які

повідомили про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

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

- проводити перевірку факту подання суб'єктами декларування декларацій та повідомляти Національне агентство з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

- забезпечувати формування і ведення журналу обліку:

- працівників університету, притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, інших порушень Закону;
- консультацій з питань запобігання та виявлення корупції;
- повідомлень про конфлікт інтересів та про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- ділової гостинності та подарунків;

- забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням Антикорупційної програми, антикорупційного законодавства;

- 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 університету пропозицій щодо плану проведення перевірок дотримання вимог Антикорупційної програми;

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

2. Уповноважений відділ для виконання покладених на нього завдань має право:

- отримувати від посадових осіб усіх рівнів, працівників, здобувачів освіти усні та письмові пояснення щодо обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону та Антикорупційної програми щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень і заборон, а також з інших питань, які стосуються виконання цієї

Антикорупційної програми;

- викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі посадових осіб усіх рівнів університету;

- мати з урахуванням обмежень, встановлених законом, доступ до документів та інформації, розпорядником яких є університет, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, робити чи отримувати їх копії;

- отримувати від підрозділів університету інформацію та матеріали (завірені копії фінансових, бухгалтерських та юридичних документів, внутрішню службову кореспонденцію) стосовно діяльності університету, в тому числі документи, які стосуються проведення (або участі) закупівель товарів, робіт або послуг, у конкурсах, надання (отримання) в оренду приміщень (площ) тощо.

- отримувати проекти фінансових, організаційно-розпорядчих документів, договорів для проведення їх перевірки на предмет наявності корупційних ризиків;

- здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про доступ до персональних даних;

- отримувати доступ до складських приміщень, виробничих приміщень університету, у разі необхідності проведення антикорупційних 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;

- підписувати та направляти інформаційні запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, відокремлених підрозділів університету без статуту юридичної особи для отримання від них інформації та матеріалів, безпосередньо пов'язаних з виконанням обов'язків Уповноваженого відділу;

- підписувати та направляти листи до Національного агентства з питань запобігання корупції або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції із повідомленнями про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

- здійснювати контроль за діяльністю Відповідальних осіб у відокремлених підрозділах університету без статусу юридичної особи, давати їм доручення, розпорядження і вимагати їх виконання;

- звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

- визначити з-поміж підпорядкованих працівників відділу окрему особу, відповідальну за реалізацію повноважень Уповноваженого із захисту викривачів;

- виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону, у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод;

- ініціювати проведення внутрішніх розслідувань у зв'язку з можливим порушенням Закону та Антикорупційної програми;

- вносити ректору університету подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні Закону та Антикорупційної програми;
- брати участь у засіданнях робочих груп та комісій університету з питань, що належать до компетенції Уповноваженого відділу;
- ініціювати проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції, виконання Антикорупційної програми;
- залучати до виконання своїх повноважень за згодою ректора університету працівників університету;
- надавати на розгляд ректора університету пропозиції щодо удосконалення роботи Уповноваженого відділу;
- звертатися до Міністерства освіти і науки України, ректора університету з питань реалізації своїх повноважень та виконання посадових обов'язків;
- здійснювати інші права, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором, посадовою інструкцією та Положенням про уповноважений відділ з питань запобігання та виявлення корупції Українського державного університету науки і технологій.

3. Гарантії незалежності

1. Здійснення Уповноваженим відділом своїх функцій є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого відділу з боку ректора університету, посадових осіб усіх рівнів, працівників університету, а також інших осіб не допускається.
2. Під втручанням слід розуміти:
 - 1) відмову в наданні співробітникам Уповноваженого відділу інформації, документів, доступу до інформації та документів, право на отримання яких має Уповноважений відділ;
 - 2) будь-який вплив на прийняття Уповноваженим відділом рішень та вчинення дій, який здійснюється поза межами повноважень особи, що вчиняє вплив, передбачених законодавством, статутом університету, рішеннями дорадчих органів університету або внутрішніми документами університету (наприклад, надання вказівок щодо змісту висновків, які мають бути здійснені Уповноваженим відділом за результатами перевірки структурних підрозділів, ділових партнерів; щодо кола осіб - суб'єктів декларування, повідомлення про факти несвоєчасного подання декларацій якими не можуть бути направлені до Національного агентства з питань запобігання корупції тощо);
 - 3) дії/бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Уповноваженого відділу (наприклад, необґрунтована відмова у наданні щорічної відпустки за графіком; необґрунтована відмова у направленні для проходження навчання / підвищення кваліфікації, передбаченого відповідним планом-графіком; необґрунтоване обмеження розміру або невиплата заохочувальних та

компенсаційних виплат, передбачених трудовим та колективним договорами, тощо);

4) дії/бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків Уповноваженим відділом (наприклад, безпідставне направлення співробітників Уповноваженого відділу у відрядження з відривом від робочого місця; необґрунтоване позбавлення доступу до робочого місця, персонального комп'ютера; безпідставне вилучення документів, які зберігаються в Уповноваженому відділі; незабезпечення співробітників Уповноваженого відділу матеріальними ресурсами, необхідними для виконання покладених на нього завдань, ненадання доступу до системи діловодства університету, засобів зв'язку тощо);

5) покладення на співробітників Уповноваженого відділу обов'язків, надання доручень з питань, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом і Антикорупційною програмою, та обмежують виконання ними посадових обов'язків.

3. Співробітники Уповноваженого відділу не можуть бути звільнені чи примушені до звільнення, притягнуті до дисциплінарної відповідальності чи піддані з боку ректора університету іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, зменшення заробітної плати, відмова від продовження трудового договору тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку зі здійсненням антикорупційних заходів, виявленням та повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону.

До негативних заходів впливу також належать формально правомірні рішення і дії ректора університету, які носять вибіркового характеру, зокрема, не застосовуються до інших працівників, керівників структурних підрозділів у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до співробітників Уповноваженого відділу у подібних ситуаціях (за подібних обставин) раніше.

4. Застосування до співробітників Уповноваженого відділу дисциплінарних стягнень здійснюється за попередньою згодою керівника Уповноваженого відділу, а до керівника Уповноваженого відділу за попередньою згодою наглядової ради.

5. Відсторонення ректором університету співробітників Уповноваженого відділу від виконання посадових обов'язків здійснюється за попередньою згодою керівника Уповноваженого відділу, а керівника Уповноваженого відділу за попередньою згодою наглядової ради.

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

7. Ректор університету, посадові особи усіх рівнів зобов'язані:

1) забезпечувати незалежність Уповноваженого відділу;

2) забезпечувати Уповноваженому відділу належні матеріальні, організаційні умови праці (окремий кабінет, сейф для зберігання документів, робоче місце, оснащене офісними меблями, комп'ютерне обладнання та організаційну техніку, доступ до мережі Інтернет, канцелярське приладдя, засоби зв'язку, обліковий запис електронної поштової скриньки) та достатні ресурси для виконання покладених на нього завдань;

3) сприяти виконанню Уповноваженим відділом завдань, передбачених Законом та цією Антикорупційною програмою; на вимогу співробітників Уповноваженого відділу надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, сприяти проведенню внутрішніх розслідувань, забезпечувати залучення працівників університету/ресурсів для виконання Уповноваженим відділом та підпорядкованими йому працівниками університету своїх обов'язків;

4) реагувати у розумний строк на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого відділу, надані ним у межах реалізації цієї Антикорупційної програми.

IV. Управління корупційними ризиками

1. Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності університет застосовує ризик-орієнтований підхід та створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, впливу яких може зазнавати діяльність університету, вжиття заходів, необхідних та достатніх для їх усунення або мінімізації, їх подальшого моніторингу та контролю, а також оновлення існуючих антикорупційних заходів відповідно до змін внутрішнього та зовнішнього середовища діяльності університету.

2. Університет здійснює періодичне оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності, метою якого є:

1) ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у діяльності університету;

2) оцінка достатності, відповідності та ефективності існуючих заходів для належного запобігання, усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків;

3) аналіз та оцінка (визначення рівнів) виявлених корупційних ризиків;

4) визначення за пріоритетом високо ризикових бізнес-процесів з урахуванням характеру та ступеня вразливості бізнес-процесів до корупційних ризиків, рівнів оцінених корупційних ризиків;

5) розробка заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності університету.

3. Організацію проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності університету здійснює Уповноважений відділ.

4. Університет може здійснювати внутрішнє та/або зовнішнє оцінювання корупційних ризиків.

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.

Внутрішнє оцінювання корупційних ризиків здійснює робоча група, яка формується з представників структурних підрозділів університету.

Зовнішнє оцінювання корупційних ризиків здійснюють залучені університетом аудиторські, юридичні, консалтингові компанії або незалежні експерти.

5. Університет здійснює оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності з періодичністю не рідше одного разу на 2 роки.

6. Університет може прийняти рішення щодо здійснення оцінки корупційних ризиків з застосуванням міжнародних та національних стандартів управління ризиками.

7. За результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності університету формується реєстр ризиків.

8. Реєстр ризиків повинен містити:

1) ідентифіковані корупційні ризики, сфери (напрями) діяльності університету, у яких вони ідентифіковані, їхні описи, джерела, існуючі заходи контролю, оцінку їхньої достатності, відповідності та ефективності;

2) рівні виявлених корупційних ризиків;

3) пропозиції щодо заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків (у тому числі, оновлених/нових антикорупційних заходів на рівні університету та/або засновника), термінів (строків) їх виконання, відповідальних підрозділів/виконавців, необхідних ресурсів, індикаторів виконання).

9. Реєстр ризиків після його оформлення за результатами оцінювання корупційних ризиків подається на затвердження ректору університету.

10. Ректор університету затверджує реєстр ризиків та забезпечує вжиття передбачених ним заходів, у тому числі шляхом оновлення існуючих антикорупційних заходів, та виділяє для цього необхідні ресурси.

11. Реєстр ризиків надається для виконання відповідальним підрозділам/виконавцям, а також може бути розміщений на вебсайті університету для ознайомлення усіма зацікавленими особами.

12. Уповноважений відділ здійснює моніторинг виконання заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків, готує та подає звітність щодо стану виконання заходів у порядку та строки, визначені цією Антикорупційною програмою.

V. Просвітницькі заходи

1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноважений відділ забезпечує організацію обов'язкового ознайомлення із положеннями Закону України, цією Антикорупційною програмою та прийнятими на її виконання внутрішніми документами університету новопризначених працівників, здобувачів освіти та осіб, які виконують роботу за договорами оренди.

2. Університет забезпечує належне та достатнє доведення положень цієї Антикорупційної програми та внутрішніх документів у сфері запобігання та протидії корупції, змін у антикорупційному законодавстві та практиці його застосування до усіх працівників здобувачів освіти та осіб, які виконують певну роботу.

3. Відповідальним за інформування з питань запобігання та виявлення корупції є Уповноважений відділ.

4. Університет забезпечує періодичне підвищення кваліфікації (навчання) ректора університету, посадових осіб усіх рівнів, працівників, співробітників Уповноваженого відділу.

5. Ректор університету та співробітників Уповноваженого відділу проходять підвищення кваліфікації (навчання) з питань запобігання та виявлення корупції не рідше одного разу на 2 роки.

6. Планові навчання інших посадових осіб університету здійснюються відповідно до:

1) затвердженого ректором університету тематичного плану-графіка на кожний рік, який готує Уповноважений відділ;

2) окремих документів, які доводять до виконання університету Міністерством освіти і науки України, Національним агенством з питань запобігання корупції.

7. Антикорупційні навчальні програми (базові та поглиблені) реалізуються як дистанційно, так і очно.

8. Тематика та форма навчальних заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, індивідуальні заняття, вебінари тощо) визначаються з урахуванням:

- 1) змін у законодавстві;
 - 2) пропозицій органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників університету та здобувачів освіти;
 - 3) результатів моніторингу/оцінки виконання Антикорупційної програми;
 - 4) результатів періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності університету;
 - 5) результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;
 - 6) результатів перевірок дотримання антикорупційного законодавства, проведених Національним агентством з питань запобігання корупції.
9. Навчання завершується тестуванням осіб, які брали у ньому участь, на рівень засвоєння навчальної інформації або іншим способом вихідного контролю знань.
10. Уповноважений відділ здійснює облік заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, облік присутніх на таких заходах та оцінку їх ефективності.

2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим відділом

1. У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень цієї Антикорупційної програми ректор університету, посадові особи усіх рівнів, працівники та здобувачів освіти або особи що працюють за договорами можуть звернутися до Уповноваженого відділу за отриманням усного або письмового роз'яснення або консультації.
2. Співробітники уповноваженого відділу надають роз'яснення або консультацію у розумний строк, але не більше 10 днів від дня отримання звернення. Якщо у вказаний строк надати роз'яснення або консультацію неможливо, керівник уповноваженого відділу може продовжити строк розгляду звернення, про що обов'язково повідомляється особа, яка звернулася за роз'ясненням або консультацією. Загальний строк розгляду звернення не може перевищувати 30 днів від дня його отримання Уповноваженим відділом.
3. Уповноважений відділ узагальнює найпоширеніші питання, з яких звертаються, відповіді на них та розміщує узагальнені роз'яснення (консультації, тощо) інформаційного характеру на загальнодоступних для працівників універ-

ситету ресурсах та/або поширює їх іншим чином (наприклад, засобами електронної пошти).

4. Уповноважений відділ може обирати й інші форми надання роз'яснень та консультацій з питань виконання цієї Антикорупційної програми та антикорупційного законодавства (пам'ятки, керівництва, тощо).

VI. Заходи запобігання та перевірки

1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. Університет прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на інтереси університету, його засновників/учасників шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів.

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

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

2) недопущення виникнення конфлікту інтересів;

3) індивідуальний підхід при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.

3. Працівники університету зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дати, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомити про це свого безпосереднього керівника, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника – ректора університету та уповноважений відділ, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

4. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у ректора університету, він письмово повідомляє про це керівника уповноваженого відділу та керівника Міністерства освіти і науки України.

5. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у керівника уповноваженого відділу, він письмово повідомляє про це ректора університету.

6. Безпосередній керівник працівника, або ректор університету, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади зобов'язаний, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту

інтересів приймає з урахуванням рекомендацій Уповноваженого відділу рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

7. Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглого йому працівника від інших осіб, із повідомлення про корупцію, з листів Національного агентства тощо, зобов'язаний вжити передбачених законом заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (у тому числі у разі самотійного виявлення наявного конфлікту інтересів у підлеглої йому особи без здійснення нею відповідного повідомлення) зобов'язаний інформувати Уповноважений відділ та вжити передбачених цією Антикорупційною програмою заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

8. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів (окремо або в поєднанні):

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

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

- обмеження у доступі працівника до певної інформації;

- перегляду обсягу посадових обов'язків працівника;

- переведення працівника на іншу посаду;

- звільнення працівника.

9. Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій працівників університету встановлюється Уповноваженим відділом з урахуванням таких вимог:

1) переведення працівника на іншу посаду застосовується лише за його згодою у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у діяльності працівника має постійний характер і не може бути врегульований іншим шляхом та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям працівника;

2) звільнення працівника із займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у його діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, у тому числі через відсутність згоди працівника на переведення або на позбавлення приватного інтересу;

3) у разі виникнення потенційного або реального конфлікту інтересів у представника університету, університет припиняє правовідносини із ним. У разі якщо конфлікт інтересів у представника університету має постійний характер, представник університету підлягає занесенню до переліку осіб, послуги яких не підлягають використанню або на користь яких не здійснюються платежі.

10. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності ректора університету приймається Міністерством освіти і науки України протягом двох робочих днів після отримання повідомлення. Про прийняте рішення невідкладно повідомляються особа, якої воно стосується, та Уповноважений відділ.

11. Працівники університету можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому відділу. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

12. Ректор університету може самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів Уповноваженому відділу, а також особі або органу (у тому числі колегіальному), до повноважень якої (якого) належить звільнення / ініціювання звільнення з посади ректора університету.

13. Відповідно до частини п'ятої статті 28 Закону у разі існування в особі сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона має право звернутися за роз'ясненнями до Національного агентства з питань запобігання корупції.

14. Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням пізніше було виявлено конфлікт інтересів (частина шоста статті 28 Закону).

15. У разі неповідомлення про наявність у неї потенційного конфлікту інтересів, ця особа притягується до дисциплінарної відповідальності.

16. У разі неповідомлення про наявність у неї реального конфлікту інтересів, ця особа притягується до дисциплінарної або адміністративної відповідальності.

17. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у особи, яка входить до складу колегіального органу університету (наглядової ради, вченої ради, іншого органу), комісії, робочої групи, тендерного комітету тощо), під час вирішення питання цим органом така особа письмово повідомляє про це відповідний колегіальний орган та Уповноважений відділ.

18. Зазначеній особі забороняється:

- 1) брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом із відповідного питання;
- 2) брати участь у розгляді (обговоренні) відповідного питання;
- 3) голосувати з відповідного питання.

19. У разі якщо неучасть члена колегіального органу університету призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймає відповідний колегіальний орган.

20. Зовнішній контроль здійснюється шляхом участі співробітника Уповноваженого відділув роботі колегіального органу в статусі спостерігача без права голосу.

21. Типовими ситуаціями прояву конфлікту інтересів можуть бути:

1) участь у прийнятті або прийнятті рішення про укладення трудового договору, просування по роботі, визначення умов оплати праці та застосування заходів матеріального заохочення, накладення стягнень стосовно своєї близької особи;

2) укладення від імені університету правочинів із близькими особами;

3) реєстрація особою, на яку поширюються вимоги цієї Антикорупційної програми, або утворення такою особою юридичної особи, яка надає послуги / виконує роботи, ідентичні тим, що надає/виконує університет;

4) виконання функцій керівника вищого рівня в іншій юридичній особі, чий інтереси можуть вступати в конфлікт з інтересами університету;

5) прийняття або участь у прийнятті особою, на яку поширюються вимоги цієї Антикорупційної програми, рішень щодо себе самої, зокрема стосовно оплати праці, надання будь-якої вигоди матеріального чи нематеріального характеру, проведення внутрішнього/службового розслідування.

2. Взаємодія з діловими партнерами

1. Університет прагне здійснювати співпрацю з діловими партнерами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, взаємодія з якими не несе корупційних ризиків для університету.

2. Університет інформує ділових партнерів до встановлення ділових відносин з ними про принципи та вимоги університету у сфері запобігання та протидії корупції, які передбачені цією Антикорупційною програмою, іншими політиками, розробленими на її виконання, в тому числі про процедуру перевірки ділових партнерів.

3. Університет здійснює перевірку потенційних ділових партнерів (до дати укладення правочинів) і наявних ділових партнерів (після встановлення праводіносин з ними).

4. Перевірку потенційних або наявних ділових партнерів університету

здійснює Уповноважений відділ. До здійснення перевірки можуть також залучатися інші структурні підрозділи університету.

5. Критерії, підстави, процедура та періодичність здійснення перевірки ділових партнерів університету визначаються у внутрішніх документах університету, які розробляє Уповноважений відділ та затверджує ректор університету.

6. Процедури перевірки, періодичність здійснення перевірок та критерії відбору ділових партнерів визначаються залежно від сфери та місця здійснення діяльності, характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у відносинах із діловим партнером.

7. Перевірка ділових партнерів університету здійснюється з метою:

1) перевірки ділової репутації ділового партнера на предмет толерантності до корупції, а саме: чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде діловий партнер виступати посередником для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди;

2) перевірки наявності у ділового партнера антикорупційної програми (або інших політик антикорупційного спрямування), стану її (їх) фактичного виконання, готовності (або відмови) дотримуватися принципів та вимог університету, а також антикорупційного законодавства;

3) виявлення можливих корупційних ризиків у зв'язку з укладенням (виконанням) правочину;

4) мінімізації ймовірності вчинення або перевірки можливих фактів вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства під час встановлення та/або реалізації правовідносин з діловим партнером.

8. У разі наявності обґрунтованих сумнівів у діловій репутації ділового партнера, що може призвести до корупційних ризиків для університету, університет залишає за собою право відмовити діловому партнеру у встановленні/продовженні ділових відносин з урахуванням вимог законодавства, зокрема Закону України "Про публічні закупівлі".

9. Матеріали перевірки ділових партнерів зберігаються не менше ніж 5 років.

10. До договорів (контрактів), які університет укладає з діловими партнерами, можуть включатися антикорупційні застереження. Метою антикорупційного застереження є надання університетом гарантій дотримання антикорупційного законодавства, яке на неї поширюється, та отримання аналогічних гарантій від ділового партнера.

Редакції антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим відділом з урахуванням сфер діяльності університету.

3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки

1. Університет з урахуванням вимог законодавства визначає загальну політику та процедури надання і приймання ділової гостинності та подарунків.

2. Ректор університету, посадові особи усіх рівнів, працівники, здобувачі освіти зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків офіційним особам, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю університету.

3. Дарування та отримання подарунків, а також надання і приймання ділової гостинності у межах установа чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності університету допускається, якщо воно відповідає сукупності таких критеріїв:

1) не має на меті вплив на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для університету;

2) не є прихованою неправомірною вигодою (наприклад, для того, щоб одержати або продовжувати одержувати комерційні замовлення або неналежну перевагу);

3) відповідає загальновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунком є сувенірна продукція);

4) не заборонено законодавством держави, в якій вони надаються та/або приймаються;

5) вартість не перевищує меж, установлених законодавством;

6) не заборонено відповідно до внутрішніх документів організації одержувача і не перевищує встановлену такими документами вартість;

7) розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації університету або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;

8) подарунки, ділова гостинність є обґрунтованими, ненадмірними і доречними в контексті встановлення/підтримання ділових відносин.

4. Не допускається дарування та отримання подарунків у вигляді грошових коштів (готівкових або безготівкових), еквіваленту грошових коштів (подарункові картки або подарункові ваучери).

5. У разі наявності сумнівів щодо прийнятності подарунка, ділової гостинності працівники повинні звернутися до Уповноваженого відділу в порядку, визначеному цією Антикорупційною програмою, для отримання консультації та/або роз'яснення.

6. Про факти надання (здійснення) або отримання подарунка / ділової гостинності в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність ректор університету, посадові особи усіх рівнів, працівники протягом одного робочого дня повідомляють співробітника Уповноваженого відділу в порядку, встановленому університетом.

4.Перевірка під час укладення правочинів про злиття або поглинання

1. При плануванні та вчиненні правочинів про злиття або поглинання університет здійснює перевірку юридичної особи - потенційного об'єкта злиття або поглинання - з метою виявлення корупційних ризиків, перевірки мети та порядку виконання такого правочину на відповідність антикорупційному законодавству та цій Антикорупційній програмі.

2. Перевірка здійснюється до вчинення правочину та після його вчинення.

3. Обсяги перевірки визначаються університетом залежно від характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у зв'язку із вчиненням правочину щодо конкретного об'єкта злиття або поглинання.

4. До проведення перевірки залучається Уповноважений відділ та можуть залучатися інші особи.

5. До вчинення правочину перевірка включає:

1) вивчення історії та діяльності об'єкта злиття або поглинання;

2) визначення можливих зв'язків об'єкта злиття або поглинання з офіційними особами та характеру взаємодії з ними;

3) дослідження основних елементів системи запобігання та протидії корупції (Антикорупційної програми тощо, системи управління корупційними ризиками) об'єкта злиття або поглинання;

4) виявлення випадків корупції, до яких може бути причетний об'єкт злиття або поглинання (відомостей про розслідування, які здійснюються, судові

провадження);

5) перевірки наявності діючих санкцій, застосованих до об'єкта злиття або поглинання;

6) встановлення кола контрагентів об'єкта злиття або поглинання (клієнтів, постачальників, посередників) з високими корупційними ризиками та характеру договірних відносин з ними;

7) дослідження механізмів внутрішнього контролю об'єкта злиття або поглинання (контролю за вчиненням правочинів з високими корупційними ризиками, даруванням подарунків, здійсненням ділової гостинності, благодійної та спонсорської діяльності тощо);

8) дослідження наявності та стану функціонування системи повідомлення про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

9) визначення обсягу та характеру питань, яким слід приділити увагу після вчинення правочину.

6. Ректор університету враховує результати перевірки при прийнятті остаточного рішення про вчинення правочину.

7. Після вчинення правочину перевірка включає:

1) виявлення невідповідностей у системі антикорупційних заходів об'єкта злиття або поглинання;

2) забезпечення відповідності системи антикорупційних заходів об'єкта злиття або поглинання характеру та рівню притаманних йому корупційних ризиків;

3) визначення коригувальних заходів для приведення системи антикорупційних заходів у відповідність із вимогами антикорупційного законодавства.

8. Якщо під час здійснення антикорупційної перевірки виявляються факти корупції, університет вживає заходів до їх припинення, інформування в установленому порядку спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції та недопущення подібних практик у майбутньому.

5. Перевірка кандидатів на посади

1. Університет з метою реалізації Антикорупційної програми в рамках процедур добору персоналу здійснює перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків.

2. Перевірка кандидатів на посади проводиться з метою:

1) встановити, чи не викликає укладення трудового договору з кандидатом корупційні ризики для університету;

2) встановити, чи не призведе укладення трудового договору з кандидатом до порушення антикорупційного законодавства;

3) переконатися у тому, що кандидат зобов'язується дотримуватися вимог Антикорупційної програми

3. Рішення про укладення трудового договору приймається з урахуванням вимог антикорупційного законодавства.

4. Перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, здійснює Уповноважений відділ разом з відділом кадрів університету. За результатами перевірки Уповноважений відділ разом з відділом кадрів готує для ректора університету обґрунтований висновок про наявність чи відсутність корупційних ризиків.

5. Порядок здійснення перевірки кандидатів на посади та перелік посад, що вразливі до корупційних ризиків, визначає університет.

6. Матеріали перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, зберігаються в особових справах протягом всього строку їх зберігання.

VII. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність

1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону

1. Університет створює сприятливі умови для викривачів та формує повагу до викривачів як частину ділової культури університету.

2. Університет забезпечує викривачам умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону (далі - Повідомлення) шляхом:

1) обов'язкового створення та забезпечення функціонування каналів, через які особа може здійснити Повідомлення, гарантовано зберігаючи свою анонімність (далі - Канали повідомлень);

2) визначення відповідно до Закону внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду Повідомлень, перевірки та належного реагування на них;

3) надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення потенційним викривачам;

- 4) впровадження механізмів заохочення та формування культури Повідомлення;
- 5) дотримання прав та гарантій захисту викривачів.
3. Викривачі самостійно визначають, які Канали повідомлень використовувати для здійснення Повідомлення.
4. Викривачам гарантується конфіденційність в порядку та на умовах, визначених Законом.
5. Особа може здійснити Повідомлення без зазначення авторства (анонімно).
6. Інформація про Канали повідомлень доводиться до відома усіх працівників, в тому числі під час прийняття на роботу, розміщується на інформаційних стендах та на вебсайті університету.
7. Університет заохочує працівників університету, ділових партнерів, здобувачів вищої освіти повідомляти через Канали повідомлень про будь-які відомі їм факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону керівником, посадовими особами усіх рівнів, працівниками університету.
8. Засоби заохочення Повідомлення реалізуються університетом через:
 - 1) затвердження внутрішніх документів університету, які визначають форми заохочення, організаційні засади функціонування механізму заохочення;
 - 2) надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення;
 - 3) моральне та матеріальне заохочення викривачів.
9. Повідомлення повинно містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, які можуть бути перевірені.
10. Анонімне Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.
11. Засоби формування культури Повідомлення реалізуються університетом через:
 - 1) затвердження внутрішніх документів щодо етичної поведінки в університеті, зокрема формування поваги до викривачів як відповідальних громадян;

2) проведення внутрішніх навчань з питань формування культури Повідомлення;

3) систематичне здійснення просвітницьких та комунікаційних заходів.

2. Права та гарантії захисту викривача

1. Викривання є почесним правом кожного працівника та здобувача освіти університету.

2. Ректор університету та/або уповноважений відділ в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в університеті

3. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені статтями 53³- 53⁸ Закону зокрема:

1) подавати докази на підтвердження свого Повідомлення;

2) отримувати підтвердження прийняття і реєстрації Повідомлення;

3) на конфіденційність;

4) отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування інформації за фактом повідомленої ним інформації;

5) на звільнення від юридичної відповідальності за здійснення Повідомлення, поширення зазначеної у Повідомленні інформації, незважаючи на можливе порушення таким Повідомленням своїх трудових, цивільних чи інших обов'язків або зобов'язань;

6) на звільнення від цивільно-правової відповідальності за майнову та/або моральну шкоду, завдану внаслідок здійснення Повідомлення, крім випадку здійснення завідомо неправдивого повідомлення.

4. Права викривача виникають з моменту здійснення Повідомлення, яке містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, які можуть бути перевірені.

5. Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі.

6. Заборонено розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування

повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених законом.

7. Доступ до інформації про викривачів має лише ректор університету, співробітники Уповноваженого відділу та визначені ним працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду Повідомлень в університеті.

8. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача керівник уповноваженого відділу, ректор університету за заявою такого працівника або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

9. Університет забороняє залякування, приниження чи переслідування викривачів, застосування до них інших негативних заходів впливу (відмови у прийнятті на роботу; звільнення чи примушення до звільнення; притягнення до дисциплінарної відповідальності; переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати інших заходів, в тому числі формально правомірних рішень і дій, які носять вибірковий характер, зокрема, не застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях або не застосовувалися до працівника у подібних ситуаціях раніше) або погрози у застосуванні таких заходів впливу.

10. Ректор університету, посадові особи усіх інших рівнів, Уповноважений відділ в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту викривачів.

11. Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача.

3. Повідомлення про можливі факти порушень Антикорупційної програми

1. Працівники університету, здобувачі освіти, або особи які виконують певну роботу, арендарі, а також ділові партнери університету можуть повідомити про виявлені ознаки порушень цієї Антикорупційної програми, факти підбурення працівників, ректора університету, посадових осіб усіх рівнів, членів дорадчих органів університету до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону безпосередньо ректору університету, співробітникам Уповноваженого відділу, або шляхом направлення електронного повідомлення на адресу електронної пошти університету.

2. Повідомлення про корупцію може бути як письмовим, так і усним:

- письмово з позначкою «Про корупцію» на адресу Українського державного університету науки і технологій до ректора університету або керівника Уповноваженого відділу: 49010, Україна, м. Дніпро, вул. Лазаряна, 2;

- через скриньку для кореспонденції Українського державного університету науки і технологій;
- засобами електронного зв'язку шляхом направлення повідомлення на електронну пошту:
ректора університету - «dnuzt@diit.edu.ua»;
керівника Уповноваженого відділу - «antikorupsiya@diit.edu.ua»;
- усно, під час проведення особистого прийому ректором університету: щопонеділка з 10.00 до 15.00;
- через «телефон довіри ректора університету»:
(056)-373-15-05, (056)-793-19-00.

Час роботи: Пн-Чт з 8.00 до 16.45; Пт з 8.00 до 15.30;
Сб, Нд – вихідний;

- через «телефон довіри Уповноваженого відділу»:
внутрішній 1-30 або 2-61; тел. міський (056) 373-15-61;
керівнику Уповноваженого відділу за тел. - 093 153-27-25;
- усно під час особистого прийому:
Час роботи: Пн-Чт з 8.00 до 16.45; Пт з 8.00 до 15.45;
Сб, Нд – вихідний.

Прийом громадян здійснюється протягом робочого часу, кабінет 344 в.

3. Ректор університету забезпечує цілодобову роботу вказаних каналів зв'язку та їх захист від зовнішнього втручання і витоку інформації.

4. Уповноважений відділ розробляє типову форму повідомлення.

5. Уповноважений відділ веде журнал обліку повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

6. Строки і порядок розгляду уповноваженим відділом повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень встановлюється в положенні, затвердженому ректором університету за поданням керівника Уповноваженого відділу.

7. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

4. Проведення внутрішніх розслідувань

1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником університету або ознак вчинення працівником університету корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншого порушення Закону керівник Уповноваженого відділу повідомляє про це ректора університету, здійснює попередню перевірку отриманої (виявленої) інформації не більше десяти робочих днів відповідно до вимог Закону та внутрішніх документів університету.

2. У разі, якщо отримана (виявлена) інформація про вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону стосується

дій або бездіяльності ректора університету, таку інформацію без проведення попередньої перевірки керівник Уповноваженого відділу у триденний строк надсилає суб'єкту, уповноваженому здійснювати її розгляд чи розслідування, з урахуванням підслідності, визначеної статтею 216 Кримінального процесуального кодексу України, та положень, передбачених статтею 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення, а копію відповідного листа надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції, у разі, якщо воно не є суб'єктом, уповноваженим на розгляд інформації.

Отримана (виявлена) інформація також надсилається суб'єкту, до повноважень якого належить призначення та звільнення з посади ректора університету до Міністерства освіти і науки України, наглядовій раді університету.

3. У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення керівником Уповноваженого відділу або його співробітниками пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми ректор університету здійснює попередню перевірку такої інформації.

4. За результатами попередньої перевірки приймається таке рішення:

1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;

2) призначити проведення внутрішнього розслідування у разі підтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;

3) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції;

4) закрити провадження у разі непідтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів.

5. Метою внутрішнього розслідування є перевірка фактичних даних про можливе вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Антикорупційної програми.

6. Внутрішнє розслідування проводиться лише у випадках, коли надана або виявлена інформація стосується конкретних осіб та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

7. Внутрішнє розслідування проводить комісія.

8. Внутрішнє розслідування призначається наказом ректора університету.

9. До складу комісії обов'язково включається керівник Уповноваженого відділу або його співробітники, за винятком випадків, коли розслідування

призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення співробітниками Уповноваженого відділу корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми.

10. Усі посадові особи та працівники університету, незалежно від займаної посади, зобов'язані сприяти проведенню внутрішнього розслідування, а також надавати необхідні наявні документи та матеріали.

11. Посадова особа або працівник університету, щодо якого проводиться внутрішнє розслідування, може бути тимчасово відсторонений від роботи (за наявності підстав, передбачених законодавством) або іншим чином обмежений в доступі до матеріальних, інформаційних та інших ресурсів університету на час проведення внутрішнього розслідування на підставі рішення ректора університету або, якщо розслідування стосується, ректора університету на підставі рішення Міністерства освіти і науки України.

12. За результатами внутрішнього розслідування приймається таке рішення:

- 1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;
- 2) застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб;
- 3) визначити способи усунення причин та умов вчинення порушення, спричинених ним наслідків, здійснити заходи щодо запобігання таким порушенням у майбутньому;
- 4) здійснити заходи щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень;
- 5) передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення.

13. Строк проведення внутрішнього розслідування не повинен перевищувати 30 (тридцять) календарних днів з дня завершення попередньої перевірки. Якщо у зазначений строк перевірити повідомлену (виявлену) інформацію неможливо, ректор університету продовжує строк внутрішнього розслідування до 45 днів.

14. Уповноважений відділ має доступ до матеріалів проведених внутрішніх розслідувань, які зберігаються в архіві університету не менше ніж п'яти років.

5. Дисциплінарна відповідальність за порушення Антикорупційної програми

1. За порушення положень Антикорупційної програми, за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування, ректором університету до працівників університету застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку університету, положеннями колективного трудового договору.
2. Відділ кадрів університету надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції завірену паперову копію рішення (наказу) ректора університету про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційну картку до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень з метою внесення відомостей про накладення дисциплінарного стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.
3. Ректор університету забезпечує вжиття заходів за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

VIII. Нагляд, контроль, внесення змін до Антикорупційної програми

1. Нагляд і контроль

1. Уповноважений відділ здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням Антикорупційної програми ректором університету, посадовими особами усіх рівнів, працівниками, здобувачами освіти та особами що працюють за договорами.
2. Нагляд і контроль за дотриманням Антикорупційної програми Уповноважений відділ здійснює шляхом:
 - 1) розгляд і реагування на повідомлення про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
 - 2) здійснення перевірок діяльності працівників університету щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми;
 - 3) проведення перевірок організаційно-розпорядчих, кадрових документів, правочинів, інших документів університету, передбачених Антикорупційною програмою, а також їх проєктів на наявність корупційних ризиків;
 - 4) здійснення періодичного моніторингу виконання цієї програми.

3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Антикорупційної програми Уповноважений відділ виявить ознаки порушення цієї програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, керівник Уповноваженого відділу ініціює перед ректором університету питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому пунктом 4 розділу VII Антикорупційної програми та внутрішніми документами університету.

4. Уповноважений відділ не рідше ніж один раз на 6 місяців в строки та у порядку, що визначені ректором університету готує звіт за результатами моніторингу виконання Антикорупційної програми (далі - Звіт). До такого Звіту прирівнюється щорічна оцінка результатів впровадження заходів, передбачених Антикорупційною програмою.

У разі наявності Відповідальних осіб у відокремлених структурних підрозділах університету, яким делеговані повноваження Уповноваженого з антикорупційної діяльності, над якими університет здійснює контроль, Уповноважений відділ забезпечує підготовку зведеного Звіту.

5. Звіт повинен включати інформацію щодо:

- 1) стану виконання заходів, визначених Антикорупційною програмою;
- 2) результатів впровадження заходів, визначених Антикорупційною програмою;
- 3) виявлених порушень вимог Закону, Антикорупційної програми та заходів, вжитих для усунення таких порушень;
- 4) кількості проведених перевірок, внутрішніх розслідувань їх результатів;
- 5) фактів порушення гарантій незалежності співробітників Уповноваженого відділу, перешкоджання належному виконанню своїх функцій, встановлення для них необґрунтованих обмежень, випадків втручання у їх діяльність з боку третіх осіб;
- 6) стану виконання заходів, спрямованих на усунення або мінімізацію корупційних ризиків;
- 7) проведених навчальних заходів з питань запобігання та виявлення корупції та стану засвоєння отриманих знань;
- 8) співпраці з викривачами;
- 9) нововиявлених корупційних ризиків;
- 10) наявних пропозицій і рекомендацій.

6. Узагальнені результати моніторингу виконання Антикорупційної програми розміщуються у загальному відкритому доступі для працівників університету, а також на офіційному вебсайті університету.

7. Уповноважений відділ забезпечує не рідше ніж один раз на рік організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених Антикорупційною програмою.

8. Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим відділом у письмовому Звіті, який він передає ректору університету.

2. Внесення змін до Антикорупційної програми

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

2. Зміст Антикорупційної програми переглядається у таких випадках:

- 1) за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності університету;
- 2) за результатами здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;
- 3) у разі зміни в організаційній структурі університету;
- 4) у разі внесення до законодавства, в тому числі антикорупційного, змін, які впливають на діяльність університету;

3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений відділ, а також Міністерство освіти і науки України, ректор університету, наглядова рада, посадові особи усіх рівнів, працівники університету.

4. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженому відділу, який їх вивчає та систематизує.

5. Раз на рік керівник Уповноваженого відділу надає ректору університету узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

6. Ректор університету, отримавши від керівника Уповноваженого відділу узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми,

ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом університету.

7. У випадках, коли Міністерство освіти і науки України або керівник Уповноваженого відділу наполягають на терміновому внесенні певних змін до Антикорупційної програми, ректор університету у найкоротший строк, але не пізніше десяти днів з дня надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

8. У разі схвалення пропозицій щодо внесення змін до цієї програми ректор університету своїм наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які є її невід'ємною частиною.