

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Херсонського
державного університету
№ 349-Д від 28.08.2023

ПОГОДЖЕНО
Протоколом вченої ради
Херсонського
державного університету
«25» серпня 2023 № 2



АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА ХЕРСОНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ
на 2023-2025 роки

Івано-Франківськ – Херсон - 2023

Зміст

Преамбула	3
I. Загальні положення	3
II. Права, обов'язки, заборони	7
III. Правовий статус, напрямки діяльності та гарантії незалежності Уповноваженого з антикорупційної діяльності	10
IV. Управління корупційними ризиками	12
V. Просвітницькі заходи	14
VI. Заходи запобігання та перевірки	15
VII. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність	18
VIII. Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Антикорупційної програми	21



Преамбула

Херсонський державний університет (далі - Університет), усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучи забезпечувати свій сталий розвиток, дбаючи про власну ділову репутацію, а також в інтересах держави та народу України проголошує, що керівництво, працівники та особи, які навчаються в Університеті, у своїй діяльності, а також у правовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами керуються принципом нульової толерантності до корупції у будь-яких її формах та проявах і вживають (вживатимуть) всіх заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, передбачених законодавством, та цією Антикорупційною програмою Херсонського державного університету на 2023-2025 роки (далі – Антикорупційна програма).

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

I. Загальні положення

1. Визначення термінів

1. У цій Антикорупційній програмі наведені терміни вживаються у таких значеннях:
- **благодійна діяльність** - добровільна особиста та/або майнова допомога, яка направлена на сприяння законним інтересам одержувачів благодійної допомоги у визначених законом сферах благодійної діяльності, що не передбачає одержання Університетом прибутку, а також сплати будь-якої винагороди або компенсації Університету від імені або за дорученням одержувача благодійної допомоги;
 - **ділова гостинність** - представницькі заходи (наприклад, ділові сніданки, обіди, вечери, фуршети, конференції, культурні, спортивні заходи та інші заходи), відшкодування витрат на дорогу, проживання, інші види витрат, які здійснюються Університетом або стосовно Університету з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов'язаною з діяльністю Університету;
 - **ділові відносини** - відносини між Університетом та діловим партнером, пов'язані з діловою, професійною діяльністю Університету, що виникли на підставі правочину або здійснення іншої діяльності та передбачають тривалість існування після їх встановлення;
 - **ділові партнери** - юридичні та/або фізичні особи, з якими Університет підтримує, вступає або має намір вступити в ділові відносини;
 - **заохочуючі платежі** - неофіційні та незаконні платежі офіційним особам з метою сприяння/прискорення/спрощення чи, у певних випадках, належного виконання

встановлених законодавством процедур, які Університет має законне право отримувати, не здійснюючи таких платежів;

- корупційний ризик - імовірність вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», що негативно вплине на діяльність Університету;
- неправомірна вигода - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які пропонують, обіцяють, надають чи одержують без законних на те підстав;
- нульова толерантність до корупції - абсолютна нетерпимість до корупції у будь-яких її проявах;
- посадова особа Університету – особа, наділена повноваженнями здійснювати організаційно-розпорядчі чи адміністративно-господарські функції;
- представник Університету - особа, уповноважена в установленому порядку діяти від імені або в інтересах Університету у взаємовідносинах з третіми особами;
- спонсорська діяльність (спонсорство) - добровільна матеріальна, фінансова, організаційна та інша підтримка Університетом будь-якого заходу або діяльності з метою популяризації найменування Університету, знаків для товарів та послуг Університету.

2. Інші терміни в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції».

2. Мета та сфера застосування

1. Мета Антикорупційної програми Університету полягає у створенні і підтримці ефективної системи запобігання, виявлення та протидії корупції в університетському середовищі. Антикорупційна програма має на меті забезпечення прозорості, доброчесності, етичної поведінки та дотримання вимог антикорупційного законодавства з урахуванням кращих світових практик всіма учасниками університетської спільноти, включаючи керівництво, співробітників та здобувачів освіти.
2. Ця Антикорупційна програма встановлює комплекс стандартів і процедур щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності Університету, не менший за обсягом та змістом ніж передбачений Законом України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) 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 керівництвом, працівниками та особами, які проходять навчання в Університеті.
5. Антикорупційна програма затверджується наказом ректора Університету після її схвалення Вченою радою Університету.

6. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для керівництва, працівників та осіб, які проходять навчання в Університеті, а також для його ділових партнерів, розміщується на офіційному веб-сайті Університету.

3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність

Ректор, перший проректор, проректори та керівники структурних підрозділів Університету беруть на себе зобов'язання:

1) особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації Університету;

2) демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

- дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в Університеті з метою належного реагування на корупційні ризики в її діяльності;
- поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Університету;
- заохочення працівників до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;
- спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики Університету та здійснення ними особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;
- інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині Університету, так і у взаємовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;
- забезпечення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
- дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;
- своєчасного та належного реагування відповідно до законодавства на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками Університету.

4. Норми професійної етики

1. Ректор, перший проректор, проректори, керівники структурних підрозділів, Уповноважений з антикорупційної діяльності (далі – Уповноважений), працівники Університету під час виконання своїх посадових обов'язків:

- неухильно дотримуються загально визнаних етичних норм поведінки, Правил внутрішнього розпорядку та вимог Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Херсонського державного університету;
- толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб;
- діють, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;
- не розголошують і не використовують конфіденційної інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових обов'язків, у тому числі протягом року після звільнення, крім випадків, встановлених законом;
- утримуються від явно злочинних дій, рішень чи доручень та вживають заходів щодо скасування таких рішень чи доручень;
- компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують посадові (договірні) обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, та не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна Університету.

2. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними, посадова особа, Уповноважений, працівник Університету повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника або ректора Університету та Уповноваженого.

3. Керівників структурних підрозділів, Уповноваженого, працівників не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва Університету іншим негативним заходам впливу або загрози таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними.

4. Посадові особи, працівники Університету 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.

5. Принципи антикорупційної політики та стратегічні пріоритети

1. В основу розроблення Антикорупційної програми покладено наступні принципи:

- верховенства права: формування нетерпимості до корупції, утвердження культури доброчесності;
- законності: відповідності антикорупційних заходів Конституції України, законодавству України у сфері запобігання корупції та іншим нормативно-правовим актам;
- прозорості: відкритості та публічності процесу оцінювання корупційних ризиків, визначення заходів впливу на корупційні ризики;

- інклюзивності: забезпечення участі громадськості та працівників у формуванні антикорупційних стандартів і процедур;
- адаптованості: врахування сфери діяльності Університету, визначення заходів відповідно до здійснюваних її повноважень і функцій;
- об'єктивності та неупередженості: врахування суспільних інтересів щодо удосконалення створеної внутрішньої організаційної системи запобігання та виявлення корупції для досягнення мети Антикорупційної програми;
- справедливості: забезпечення невідворотності юридичної відповідальності за корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення;
- оперативності: своєчасне запровадження належних процедур, які мінімізуватимуть відповідні корупційні ризики.

2. Засади антикорупційної політики в Університеті реалізуються шляхом виконання завдань і заходів за такими пріоритетними напрямками:

- забезпечення системного підходу до запобігання і протидії корупції, реалізація антикорупційної політики в кадровому менеджменті, формування негативного ставлення до корупції;
- здійснення заходів щодо дотримання вимог фінансового контролю, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;
- запобігання корупції в сфері публічних закупівель;
- забезпечення дотримання працівниками Університету вимог і обмежень, встановлених Законом України «Про запобігання корупції», запобігання порушенню етичних норм, вчиненню вчинків, які можуть підірвати авторитет Університету, негативно вплинути на репутацію працівника;
- організація роботи з повідомленнями про факти порушень антикорупційного законодавства;
- співпраця з громадськістю та міжнародними організаціями щодо здійснення антикорупційних заходів.

II. Права, обов'язки, заборони

1. Антикорупційні вимоги, обмеження та заборони

1. Ректор, перший проректор, проректори, керівники структурних підрозділів, Уповноважений, працівники повинні дотримуватися:

1) вимог щодо:

- безумовного виконання Антикорупційної програми;
- своєчасності подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування та додаткових заходів здійснення фінансового контролю (щодо осіб, які є суб'єктами декларування);
- запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;
- запобігання одержанню неправомірної вигоди та незаконного подарунку;

- негайного повідомлення про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення в установленому чинним законодавством порядку;
- забезпечення умов для отримання та розгляду повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» іншою особою, зокрема через внутрішні канали;
- забезпечення умов для проведення службового розслідування стосовно особи, яка вчинила корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення;
- прозорості та доступу до інформації, крім випадків передбачених законодавством; нерозголошення інформації про викривача, його близьких осіб, чи інформації, що може ідентифікувати особу, як викривача чи його близьких осіб.

2) обмежень щодо:

- використання службових повноважень чи свого службового становища в особистих цілях чи в інтересах третіх осіб;
- одержання подарунків;
- сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності (для певної категорії осіб);
- спільної роботи близьких осіб (для певної категорії осіб).

3) заборон щодо:

- зайняття іншою оплачуваною або підприємницькою діяльністю, якщо інше не передбачено Конституцією або законами України (для певної категорії осіб);
- пропозиції, обіцянки або надання (безпосередньо або через третю особу), приймання пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди або подарунків за вчинення чи невчинення будь-яких дій/бездіяльності з використанням наданої їм влади, службового становища, повноважень;
- використання своїх службових повноважень або свого становища та пов'язаних із цим можливостей з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;
- вчинення дій та прийняття рішення в умовах реального конфлікту інтересів;
- відмовлення фізичним або юридичним особам в інформації, надання якої передбачено законодавством, а також надання несвоєчасної, недостовірної чи не в повному обсязі інформації;
- використання будь-якого майна Університету чи його кошти в приватних інтересах;
- впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Університету з метою отримання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;
- бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з контрагентами Університету, іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними Університетом правочинами;

- вчинення будь-яких дій, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників до порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» чи Антикорупційної програми;
 - дарування та отримування подарунків з порушенням вимог Закону України «Про запобігання корупції»;
 - розголошення або використання в інший спосіб протягом року після звільнення з Університету у своїх інтересах інформації, в тому числі конфіденційної, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, крім випадків, встановлених законодавством.
2. Ректор, керівники структурних підрозділів, працівники мають право:
- надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;
 - звертатися до Уповноваженого за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання Антикорупційної програми, інших внутрішніх документів Університету стосовно запобігання корупції, антикорупційного законодавства;
 - отримувати від Уповноваженого рекомендації щодо подальших дій у разі, якщо заплановані дії або рішення (правочини) можуть бути джерелом корупційних ризиків.
3. Ректор, керівники структурних підрозділів, працівники зобов'язані:
- дотримуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми, прийнятих на її виконання внутрішніх документів, а також забезпечувати реалізацію Антикорупційної програми;
 - виконувати свої посадові обов'язки з урахуванням законних інтересів Університету;
 - невідкладно інформувати Уповноваженого про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» керівництвом Університету, керівниками структурних підрозділів та її працівниками;
 - невідкладно інформувати в установленому порядку про виникнення реального чи 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 або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю Університету;
 - брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженого.
4. 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.

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).

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

5. 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, напрямки діяльності та гарантії незалежності Уповноваженого з антикорупційної діяльності

1. Правовий статус Уповноваженого визначається Законом України «Про запобігання корупції» та Положенням про уповноваженого з антикорупційної діяльності в Херсонському державному університеті.

2. Уповноважений призначається ректором університету на окрему посаду згідно із законодавством про працю. Уповноважений підпорядкований, підзвітний та підконтрольний ректору Університету.

3. У разі відсутності Уповноваженого у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та з інших причин, його обов'язки виконує інша особа (за її згодою), визначена ректором.

4. Уповноважений може бути звільнений з посади у встановленому законодавством порядку.

5. Основні напрямки діяльності Уповноваженого:

- забезпечення обізнаності працівників Університету щодо питань додержання законодавства з питань запобігання корупції (навчання, методична та консультативна допомога);
- організація та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції в Університеті;
- організація роботи з оцінювання корупційних ризиків в Університеті та вжиття заходів, щодо їх усунення;
- запобігання конфлікту інтересів та недопущення порушення антикорупційних заборон та обмежень в Університеті;
- розгляд повідомлень про порушення вимог антикорупційного законодавства в Університеті;

- забезпечення реалізації вимог фінансового контролю (декларування) в Університеті;
- здійснення повноважень у сфері захисту викривачів;
- перевірка контрагентів (ділових партнерів) Університету;
- візування проєктів наказів (доручень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу);
- здійснення моніторингу виконання Антикорупційної програми та підготовка звіту про результати її виконання;
- інші повноваження, передбачені законодавством.

7. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в Університеті є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку ректора, керівників структурних підрозділів, працівників Університету, а також інших осіб не допускається.

Під втручанням слід розуміти:

- відмову в наданні Уповноваженому інформації, документів, доступу до інформації та документів, право на отримання яких має Уповноважений;
- будь-який вплив на прийняття уповноваженим рішень та вчинення дій, який здійснюється поза межами повноважень органу управління/особи, що вчиняє вплив, передбачених законодавством, а також нормативними документами, які регламентують діяльність Університету;
- дії/бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Уповноваженого;
- дії/бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків уповноваженим;
- покладення на Уповноваженого обов'язків, надання доручень з питань, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом України «Про запобігання корупції», Антикорупційною програмою, Положенням про Уповноваженого та обмежують виконання ним посадових обов'язків.

8. Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку керівника Університету іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на іншу посаду, зменшення заробітної плати 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 України «Про запобігання корупції».

9. Ректор Університету з метою дотримання гарантій незалежності Уповноваженого:

- забезпечує незалежність Уповноваженого;
- створює Уповноваженому належні матеріальні та 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), а також достатні ресурси для виконання покладених на нього завдань;

- сприяє виконанню уповноваженим завдань, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Антикорупційною програмою;
- на вимогу Уповноваженого забезпечує можливість надання інформації та документів, необхідних для виконання покладених на нього обов'язків, сприяє проведенню перевірок та внутрішніх розслідувань, забезпечує залучення працівників/ресурсів для виконання уповноваженим своїх обов'язків;
- реагує на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого.

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. Проведення оцінювання корупційних ризиків у Університеті здійснюється відповідно до вимог Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції.

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

1) ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у процесі діяльності Університету шляхом:

- проведення анонімного опитування (анкетування) адміністрації, науково-педагогічних працівників, співробітників та студентів, аналізується та узагальнюється отриманої інформації;
- аналізу результатів аудитів, перевірок, узагальнення інформації про можливі факти вчинення корупційних і пов'язаних з корупцією правопорушень;
- аналізу матеріалів дисциплінарних проваджень та службових розслідувань;
- аналізу відомостей, які містяться у відкритих інформаційних системах, реєстрах і базах даних та відомості із засобів масової інформації, соціальних мереж, інших відкритих джерел інформації про можливі факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками Університету;
- вивчення аналітичних матеріалів Національного агентства з питань запобігання корупції щодо аналізу корупційних ризиків.

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 процесів з урахуванням характеру та ступеня вразливості 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.
4. Внутрішнє оцінювання корупційних ризиків у діяльності Університету здійснює робоча група, яка діє згідно до Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Херсонського державного університету, формується з представників структурних підрозділів Університету та затверджується наказом ректора.
5. Університет здійснює оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності з періодичністю не рідше одного разу на 2 роки.
6. За результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності Університету формується реєстр ризиків.
7. 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), термінів (строків) їх виконання, відповідальних підрозділів/виконавців, необхідних ресурсів, індикаторів виконання).
8. Реєстр ризиків після його оформлення за результатами оцінювання корупційних ризиків затверджується робочою групою та надається ректору Університету.
9. 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.
10. Реєстр ризиків надається для виконання відповідальним підрозділам/виконавцям.
11. Уповноважений здійснює моніторинг виконання заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків, готує та подає звітність щодо стану виконання заходів у порядку та строки, визначені цією Антикорупційною програмою.

V. Просвітницькі заходи

1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури, виховання нетерпимості до корупції Уповноважений забезпечує організацію обов'язкового ознайомлення із положеннями Закону України «Про запобігання корупції», цієї Антикорупційної програми та прийнятими на її виконання внутрішніми документами Університету новопризначених працівників, працівників та осіб, які проходять навчання в Університеті.
2. Відповідальним за інформування з питань запобігання та виявлення корупції є Уповноважений.
3. Антикорупційні навчальні програми (базові та поглиблені) реалізуються як дистанційно, так і очно.
4. Тематика та форма навчальних заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, вебінари тощо) визначається Уповноваженим з урахуванням:
 - змін у законодавстві;
 - пропозицій ректора Університету, керівників структурних підрозділів;
 - результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми;
 - результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Університету;
 - результатів внутрішніх розслідувань;
 - звіту Уповноваженого перед ректором Університету.
5. Планові навчання здійснюються відповідно до затвердженого ректором Університету тематичного плану-графіка на кожний рік, який готує Уповноважений.
6. Уповноважений здійснює облік проведених заходів із підвищення обізнаності у сфері запобігання та виявлення корупції, а також облік присутніх на заходах.

2. Надання працівникам та особам, що навчаються в Університеті роз'яснень та консультацій Уповноваженим

1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми ректор, працівники та особи, що навчаються в Університеті можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного чи письмового роз'яснення або консультації.
2. Суть звернення щодо надання роз'яснення чи консультації викладається безпосередньо Уповноваженому або шляхом направлення на його ім'я листа чи надіслання на його електронну адресу письмового звернення у довільній формі.
3. Уповноважений надає усне роз'яснення під час особистого спілкування, або у письмовій формі - не пізніше ніж протягом 10 робочих днів з дня отримання звернення.

Якщо у вказаний строк надати роз'яснення або консультацію неможливо, Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, про що обов'язково повідомляється особа, яка звернулася за роз'ясненням або консультацією. Загальний строк розгляду звернення не може перевищувати 30 днів від дня його отримання Уповноваженим.

4. Якщо під час надання роз'яснення Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед ректором Університету питання проведення внутрішнього розслідування.

5. Уповноважений, з метою підвищення обізнаності працівників у сфері запобігання корупції, може розміщувати узагальнені роз'яснення (консультації, тощо) інформаційного характеру на загальнодоступних для працівників Університету ресурсах та/або поширює їх іншим чином (наприклад, засобами електронної пошти, корпоративними чатами, в соцмережах тощо).

6. Уповноважений може обирати й інші форми надання роз'яснень та консультацій з питань виконання Антикорупційної програми та антикорупційного законодавства (пам'ятки, настанови, відеозвернення тощо).

VI. Заходи запобігання та перевірки

1. Антикорупційні заходи у діяльності університету

1. Університет забезпечує розроблення та вживання заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.

2. Основними антикорупційними заходами є:

- 1) ознайомлення всіх працівників Університету зі змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
- 2) положення щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми;
- 3) критерії обрання та перевірка ділових партнерів (у т.ч. контрагентів) Університету;
- 4) механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Антикорупційної програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів;
- 5) здійснення Уповноваженим та працівниками функцій щодо запобігання корупції;
- 6) процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладання дисциплінарних стягнень;
- 7) норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;
- 8) механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;
- 9) обмеження щодо подарунків;
- 10) нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

2. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. Університет прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на інтереси Університету, а також інтереси контрагентів шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів.
2. Університет здійснює запобігання та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів на основі таких принципів:
 - обов'язковість інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;
 - недопущення виникнення конфлікту інтересів;
 - 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 дня, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомити про це ректора, безпосереднього керівника та Уповноваженого, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.
4. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у ректора, він письмово повідомляє про це Уповноваженого та Міністра освіти і науки України.
5. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого, він письмово повідомляє про це ректора.
6. Ректор протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та з урахуванням рекомендацій Уповноваженого приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.
7. Ректор Університету протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає з урахуванням рекомендацій Уповноваженого рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.
8. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів (окремо або в поєднанні):
 - 1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
 - 2) застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
 - 3) обмеження доступу працівника до певної інформації;
 - 4) перегляду обсягу посадових (функціональних) обов'язків працівника;

5) переведення працівника на іншу посаду;

б) звільнення працівника.

9. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у особи, яка входить до складу колегіального органу (Конференція трудового колективу, вчена рада, комісії, робочі групи тощо), під час вирішення питання цим органом така особа повідомляє про це відповідний колегіальний орган та Уповноваженого.

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.

10. 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.

11. Детальні правила щодо запобігання та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів встановлюються Політикою запобігання конфлікту інтересів, яка має бути затверджена протягом 1 року з дня затвердження Антикорупційної програми.

3. Політика та процедури ділової гостинності

1. Ректор, керівники структурних підрозділів, працівники Університету зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Університету.

2. Дарування та отримання подарунків, у межах установлення чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності Університету допускається, якщо воно відповідає сукупності таких критеріїв:

- не має на меті впливу на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для Університету;
- не є прихованою неправомірною вигодою;
- відповідає загальноновизнаним уявленням про гостинність;
- вартість не перевищує меж, установлених законодавством (вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум 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);
- розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації Університету або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;

- не допускається дарування та отримання подарунків у вигляді грошових коштів (готівкових або безготівкових), еквіваленту грошових коштів (подарункові картки або подарункові ваучери).
3. У разі наявності сумнівів щодо прийнятності подарунка, ділової гостинності працівники повинні звернутися до Уповноваженого для отримання консультації та/або роз'яснення.
4. Детальні правила щодо дарування/отримання ділових подарунків та надання/отримання ділової гостинності встановлюються Політикою щодо подарунків та проявів гостинності, яка має бути затверджена протягом 2 років з дня затвердження Антикорупційної програми.
4. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми
1. У разі наявності інформації, що свідчить про ознаки порушення працівниками вимог Антикорупційної програми здійснюються такі заходи:
- призначається у встановленому розділом VII Антикорупційної програми порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;
 - за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування ректор Університету накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.
2. Дисциплінарні стягнення накладаються ректором Університету на працівників Університету відповідно до норм законодавства про працю.
3. До висновку за результатами службового розслідування додаються письмові рекомендації Уповноваженого, в тому числі щодо виду дисциплінарного стягнення, які мають бути обов'язково розглянуті ректором Університету або особою, яка його заміщує. Відхилення таких рекомендацій керівником ректором Університету здійснюється письмово та має бути належним чином обгрунтоване.

VII. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність

1. Порядок проведення перевірок та внутрішніх розслідувань

1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак вчинення посадовою особою, працівником або представником Університету корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або цієї Антикорупційної програми Уповноважений здійснює попередню перевірку отриманої (виявленої) інформації відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції» та внутрішніх документів Університету.

2. За результатами попередньої перевірки приймається таке (такі) рішення:

- вжити заходів щодо припинення виявленого порушення і притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності;
- призначити проведення внутрішнього розслідування у разі підтвердження викладених у повідомленні (виявлених) фактів або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;
- у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, матеріали передаються відповідному спеціально уповноваженому суб'єкту у сфері протидії корупції;
- закрити провадження у разі не підтвердження викладених у повідомленні (виявлених) фактів.

3. Метою внутрішнього розслідування є перевірка фактичних даних про можливе вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або Антикорупційної програми.

4. Внутрішнє розслідування - призначається ректором Університету і здійснюється комісією.

До складу комісії обов'язково включається Уповноважений, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми.

До складу комісії не можуть включатися працівники Університету, у діяльності яких зафіксований факт порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

Проведення внутрішньої (службової) перевірки або розслідування не може бути доручене особі, якої або близьких осіб якої стосується повідомлена інформація.

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

6. За результатами внутрішнього розслідування приймається таке (такі) рішення:

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

7. Службове розслідування проводиться у строк не більше 30 днів з дня завершення попередньої перевірки.

8. Матеріали попередньої перевірки або службових розслідувань про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» зберігаються протягом трьох років з дня отримання такої інформації. Детальні правила щодо проведення перевірок та внутрішнього розслідування корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення встановлюються Порядком організації роботи з повідомленнями про корупцію, який має бути затверджений протягом 1 року з дня затвердження цієї Антикорупційної програми.

2. Права та гарантії захисту викривача

1. Викривання є почесним правом кожного працівника Університету.
2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені статтями 53³-53⁸ Закону України «Про запобігання корупції», зокрема:
 - 1) подавати докази на підтвердження свого Повідомлення;
 - 2) отримувати підтвердження прийняття і реєстрації Повідомлення;
 - 3) на конфіденційність;
 - 4) отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування інформації за фактом повідомленої ним інформації;
 - 5) на звільнення від юридичної відповідальності за здійснення Повідомлення;
 - 6) на звільнення від цивільно-правової відповідальності за майнову та/або моральну шкоду, завдану внаслідок здійснення Повідомлення, крім випадку здійснення завідомо неправдивого повідомлення.
3. Права викривача виникають з моменту здійснення Повідомлення, яке містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», які можуть бути перевірені.
4. Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі України «Про запобігання корупції».
5. Заборонено розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, 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.
6. Доступ до інформації про викривачів має лише ректор Університету, Уповноважений та визначені ним працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду Повідомлень в Університеті.
7. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Уповноважений, ректор Університету за заявою такої особи або за власною ініціативою повинен невідкладно

вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

8. Університет забороняє залякування, приниження чи переслідування викривачів, застосування до них інших негативних заходів впливу (відмови у прийнятті на роботу; звільнення чи примушення до звільнення; притягнення до дисциплінарної відповідальності; інших заходів, в тому числі формально правомірних рішень і дій, які носять вибіркового характер, зокрема, не застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до працівника у подібних ситуаціях раніше) або погрози у застосуванні таких заходів впливу.

9. Викривач не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності, підданий іншим негативним заходам впливу або загрози таких заходів впливу у зв'язку з Повідомленням.

10. Ректор та інші посадові особи, Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту викривачів.

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

VIII. Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Антикорупційної програми

1. Моніторинг виконання Антикорупційної програми здійснюється уповноваженим.

2. Працівники, особи, які навчаються в Університеті, а також контрагенти (ділові партнери) Університету можуть повідомити Уповноваженому про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, факти підбурення працівників, ректора Університету до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

3. Оцінка виконання передбачених Антикорупційною програмою заходів визначається за такими критеріями:

- «Виконано» або «Постійно виконується» – у разі, якщо запланований захід у звітному періоді виконано або постійно виконується протягом звітного періоду;
- «У стадії виконання» – у разі, якщо у звітному періоді виконання заходу розпочато;
- «Не виконано» – у разі, якщо виконання заходу у звітному періоді не розпочиналося.

4. Антикорупційна програма може переглядатися у таких випадках:

- у разі прийняття актів законодавства у сфері запобігання корупції;
- якщо в процесі реалізації заходів, передбачених Антикорупційної програми, виявлено недостатню їх ефективність або за результатами дослідження (аналізу) внутрішнього/зовнішнього середовища Університету виявлено нові корупційні ризики;
- у разі проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності Університету.

5. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, ректор, керівники структурних підрозділів Університету.
6. Пропозиції щодо внесення змін до цієї Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує. Уповноважений надає ректорові узагальнені пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми та свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.
7. У разі схвалення вченою радою пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми ректор своїм наказом затверджує відповідні зміни, які є невід'ємною частиною Антикорупційної програми.

Уповноважений з антикорупційної діяльності



Олексій САКОВИЧ

SAPERE AUDE!

