



# УНІВЕРСИТЕТ імені АЛЬФРЕДА НОБЕЛЯ

ЗАТВЕРДЖУЮ:  
  
ПРЕЗИДЕНТ Б.І. ХОЛОД  
«29» серпня 2019 р.

## АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА Вищого навчального закладу «Університет імені Альфреда Нобеля»

Проект розглянуто на засіданні  
конференції трудового колективу  
29.08.2019 р.  
Затверджено Вченою радою  
Протокол № 5 від 29.08.2019 р.

м. Дніпро, 2019 р.

## Преамбула

Цією Антикорупційною програмою Вищий навчальний заклад «Університет імені Альфреда Нобеля» (далі – Університет), розглядаючи будь-які прояви корупції несумісними із забезпеченням та підвищенням якості освіти, формуванням сучасної академічної спільноти та комфортного і безпечного освітнього простору, проголошує, що його працівники, посадові особи, керівник і засновники (учасники) у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із контрагентами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, керуються принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаним з нею діям (практикам).

### 1. Загальні положення

1.1. Ця Антикорупційна програма (далі – Програма) є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Університету (далі – Антикорупційна діяльність), яка вважається суттєвим фактором забезпечення високої якості вищої освіти в Університеті.

Програма встановлює основи політики протидії корупції у діяльності Університету.

1.2. Програма розроблена відповідно до Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII (далі – Закон) та іншого національного антикорупційного законодавства України, а також відповідно до міжнародного стандарту у сфері протидії корупції ISO 37001:2016 (Anti-bribery management systems).

1.3. Програма поширюється та є обов'язковою для наступних суб'єктів:

- 1) посадові особи та працівники Університету (далі – Працівники);
- 2) здобувачі вищої освіти Університету;
- 3) особи, з якими Університет перебуває в договірних відносинах, – за умови, якщо це передбачено договором;
- 4) засновники (учасники) Університету.

1.4. Програма також застосовується Університетом у його правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

1.5. У Програмі терміни вживаються у значеннях, встановлених у статті 1 Закону, а за відсутності визначення відповідних термінів у статті 1 Закону – у значеннях, встановлених чинним законодавством України, а за відсутності таких – у загальноприйнятих у відповідній сфері відносин значеннях.

1.6. При тлумаченні положень Програми та нормативних актів, прийнятих на її виконання, враховуються значення термінів, а також зміст міжнародного стандарту у сфері протидії корупції ISO 37001:2016, якщо це не суперечить законодавству України.

### 2. Інституційні засади Антикорупційної діяльності Університету

2.1. Антикорупційну діяльність та здійснення заходів щодо виконання (реалізації) Програми в межах своєї компетенції та повноважень провадять:



1) засновники (учасники) Університету (далі – Засновники (Учасники)), представником яких у відносинах, пов'язаних із реалізацією Програми, є президент Університету;

2) президент Університету (далі – Президент);

3) перший проректор з науково-педагогічної роботи Університету (далі – Перший проректор);

4) уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Уповноважений), правовий статус якої визначається Законом, Програмою та посадовою інструкцією;

4) Працівники Університету.

2.2. Президент в межах компетенції та повноважень:

1) затверджує Антикорупційну програму Університету та передбачені нею акти;

2) призначає Уповноваженого;

3) забезпечує узгодженість Стратегії Університету та Програми й інших актів, прийнятих на її виконання;

4) в порядку, встановленому Програмою, регулярно отримує інформацію про Антикорупційну діяльність Університету;

5) здійснює кадрове та матеріальне забезпечення Антикорупційної діяльності, в тому числі забезпечує Уповноваженому належні матеріальні та організаційні умови праці;

6) забезпечує інтеграцію елементів Антикорупційної діяльності в інші напрямки діяльності Університету;

7) здійснює контроль за здійсненням Антикорупційної діяльності та досягненням її цілей;

8) забезпечує інформування про Антикорупційну діяльність;

9) заохочує та підтримує долучення усіх Працівників та здобувачів вищої освіти Університету до Антикорупційної діяльності, розвиток культури неприйняття корупції, забезпечує постійне удосконалення Антикорупційної діяльності;

10) заохочує та підтримує інформування про можливі факти порушення вимог Програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, гарантує захист викривачів, передбачений Програмою;

11) сприяє виконанню Уповноваженим його функцій;

12) оперативно реагує на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого;

13) за ініціативи Уповноваженого надсилає запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Уповноваженого завдань;

14) несе загальну відповідальність за впровадження системи Антикорупційної діяльності Університету.

2.3. Повноваження, передбачені підпунктами 3 – 12 пункту 2.2. Програми, здійснює також Перший проректор.

Повноваження, передбачені підпунктами 3, 5 – 12 пункту 2.2. Програми,



здійснюють в межах своїх компетенції і повноважень також інші Працівники і органи Університету.

2.4. Уповноважений призначається Президентом відповідно до законодавства про працю та установчих документів Університету.

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

2.6. Головними завданнями Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням Антикорупційної діяльності.

2.7. Уповноважений реалізує свої права та обов'язки незалежно і безпосередньо. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку засновників (учасників), Президента, Працівників, здобувачів вищої освіти Університету, ділових партнерів Університету, а також інших осіб забороняється.

До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати (за згодою Президента або Першого проректора) інших працівників Університету. Штатним розписом може бути передбачено посаду помічника Уповноваженого, обов'язки якого визначаються посадовою інструкцією.

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

- 1) виконувати свої функції об'єктивно та неупереджено;
- 2) організовувати підготовку внутрішніх документів Університету з питань формування та реалізації антикорупційної політики, виконання Програми та здійснення Антикорупційної діяльності;
- 3) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням Працівниками, здобувачами вищої освіти та Президентом Закону і Програми;
- 4) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених Програмою;
- 5) забезпечувати підготовку звіту про виконання Програми;
- 6) забезпечувати здійснення співпраці з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти порушення вимог Програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- 7) забезпечувати підготовку та подання Президентові, Першому проректорові пропозицій щодо плану проведення перевірок дотримання вимог Програми;
- 8) брати участь у проведенні перевірок та внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з Програмою;
- 9) брати участь у проведенні періодичних визначення та оцінки: контексту діяльності Університету (істотних факторів, що впливають на Антикорупційну діяльність); потреб, очікувань та вимог заінтересованих сторін; корупційних ризиків у діяльності Університету;
- 10) забезпечувати формування і ведення реєстрів: працівників Університету, притягнутих до відповідальності за порушення вимог Програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;



проведених згідно з Програмою антикорупційних перевірок ділових партнерів;

проведених згідно з Програмою внутрішніх розслідувань та перевірок;

повідомлень про конфлікт інтересів та про порушення вимог Програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

11) організувати та проводити антикорупційну перевірку ділових партнерів Університету;

12) забезпечувати конфіденційність інформації та захист Працівників, здобувачів вищої освіти Університету, які повідомили про порушення вимог Програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

13) надавати засновникам (учасникам), Президенту, Працівникам Університету роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням Програми;

14) забезпечувати інформування громадськості про здійснювану Університетом Антикорупційну діяльність;

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

16) організувати проведення заходів з підвищення кваліфікації Працівників Університету з питань, пов'язаних із запобіганням корупції;

17) брати участь у процедурах добору персоналу Університету;

18) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Університету щодо підготовки, забезпечення реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації Програми;

19) здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом, Програмою, трудовим договором, посадовою інструкцією.

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

1) отримувати від Працівників, Президента, письмові та усні пояснення з питань, що стосуються покладених на них повноважень;

2) отримувати від підрозділів Університету, Працівників, Президента інформацію та матеріали стосовно діяльності Університету;

3) отримувати від відповідних Працівників та органів Університету проекти нормативних, фінансових, організаційно-розпорядчих документів, договорів тощо;

4) отримувати доступ до приміщень Університету;

6) залучати до виконання своїх функцій за згодою Президента або Першого проректора Працівників;

7) ініціювати направлення запитів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій всіх форм власності;

8) ініціювати питання про притягнення Працівників, Президента, здобувачів вищої освіти до відповідальності відповідно до законодавства;

9) звертатися до засновників (учасників), Президента, Першого проректора з питань реалізації своїх повноважень та виконання обов'язків згідно з



положеннями Програми;

10) здійснювати інші права, передбачені Законом, Програмою, трудовим договором та посадовою інструкцією.

2.10. Уповноважений щорічно до 30 червня, готує звіт про виконання Програми. На вимогу Президента або Першого проректора готуються позачергові звіти.

Звіт повинен включати інформацію щодо:

- 1) стану виконання заходів, визначених Програмою;
- 2) результатів впровадження заходів, визначених Програмою;
- 3) виявлених порушень вимог Закону, Програми та заходів, вжитих для усунення таких порушень;
- 4) кількості та результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;
- 5) фактів перешкоджання належному виконанню Уповноваженим своїх функцій, встановлення для нього необґрунтованих обмежень, випадків втручання у його діяльність з боку третіх осіб;
- 6) наявних пропозицій і рекомендацій.

### **3. Заходи Антикорупційної діяльності**

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

3.2. Антикорупційні заходи включають:

- 1) періодичні визначення та оцінка корупційних факторів та ризиків;
- 2) антикорупційні стандарти і процедури у діяльності Університету.

3.3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами Університету є:

- 1) інформування та навчання з питань запобігання і протидії корупції;
- 2) антикорупційна перевірка та критерії обрання ділових партнерів Університету;
- 3) механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів;
- 4) здійснення Уповноваженим та Працівниками функцій щодо запобігання корупції;
- 5) процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;
- 6) норми професійної етики та обов'язки і заборони для Працівників;
- 7) механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;
- 8) нагляд і контроль за дотриманням вимог Програми.

### **4. Визначення та оцінка корупційних факторів та ризиків**

4.1. Визначення та оцінка корупційних факторів та ризиків проводиться Університетом щорічно, а за потреби, зокрема при суттєвих змінах в структурі та діяльності Університету – частіше.

4.2. Корупційні фактори та ризики включають:



1) контекст діяльності Університету (істотні фактори, що впливають на антикорупційну діяльність);

2) потреби, очікування та вимоги заінтересованих сторін;

3) корупційні ризики у діяльності Університету.

4.3. Контекст діяльності Університету (істотні фактори, що впливають на Антикорупційну діяльність) включає відомості про:

1) розмір, структуру та розподіл повноважень;

2) місцезнаходження та галузі діяльності;

3) характер, масштаб і складність діяльності;

4) бізнес-модель;

5) юридичні особи, які контролює Університет, та юридичні особи, які контролюють Університет;

6) ділові партнери;

7) характер и обсяг відносин із публічними органами та їх посадовими особами;

8) чинні законодавчі, нормативні, договірні та професійні зобов'язання і обов'язки.

4.4. Університет визначає заінтересовані сторони, які мають значення для Антикорупційної діяльності, та відповідні вимоги таких заінтересованих сторін.

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

4.6. При оцінці корупційних ризиків враховується контекст діяльності Університету.

4.7. Оцінка корупційних ризиків включає:

1) виявлення корупційних ризиків;

2) аналіз, оцінку та визначення пріоритетності корупційних ризиків;

3) оцінку придатності та ефективності існуючих засобів для зниження корупційних ризиків.

4.8. Порядок визначення та оцінки корупційних факторів та ризиків затверджується наказом Президента.

4.9. Результати визначення та оцінки корупційних факторів та ризиків затверджуються наказом Президента.

4.10. Результати визначення та оцінки корупційних факторів та ризиків підлягають врахуванню при плануванні та здійсненні Антикорупційної діяльності та удосконаленні системи Антикорупційної діяльності Університету.

## **5. Інформування та навчання з питань запобігання і протидії корупції**

5.1. Програма оприлюднюється на офіційному веб-сайті Університету.

Основні відомості про Антикорупційну діяльність Університету доводяться до відома громадськості на офіційному веб-сайті Університету.

5.2. Положення щодо обов'язковості дотримання Програми та прийнятих на її виконання нормативних актів включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, посадових інструкцій, а також можуть включатися до



договорів, які укладаються Університетом.

Примірні форми антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності Університету.

5.3. Після прийняття або зміни Програми та нормативних актів на її виконання організовується ознайомлення із ними Працівників Університету.

5.4. Для нових Працівників проводиться обов'язкове вступне ознайомлення із положеннями Програми та прийнятих на її виконання нормативних актів.

При укладенні трудових договорів із Працівниками за допомогою відкритих даних Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані із корупцією правопорушення, здійснюється перевірка фактів притягнення їх до юридичної відповідальності за корупційні правопорушення.

5.5. Університет регулярно проводить навчання Працівників з питань запобігання і протидії корупції.

5.6. Положення про інформування та навчання з питань запобігання і протидії корупції затверджується наказом Президента.

5.7. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Програми засновники (учасники), Президент, Працівники Університету можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного чи письмового роз'яснення (консультації).

Суть звернення щодо надання роз'яснення викладається безпосередньо Уповноваженому або шляхом направлення на його ім'я службової записки чи надіслання на його електронну адресу письмового звернення у довільній формі.

Уповноважений надає усне роз'яснення під час особистого прийому або у письмовій формі – не пізніше ніж протягом 15 робочих днів з дня отримання запиту.

Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, але не більше ніж на 10 робочих днів, про що письмово інформує особу, яка звернулася за роз'ясненням.

5.8. Якщо під час надання роз'яснення Уповноважений виявить ознаки порушення Програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед Президентом або Першим проректором питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому пунктом 13 Програми.

## **6. Антикорупційна перевірка та критерії обрання ділових партнерів Університету**

6.1. Ділові партнери Університету обираються згідно з критеріями, які базуються на прозорості діяльності, конкурентності, якості товарів, робіт і послуг та надійності.

6.2. Антикорупційна перевірка наявних або потенційних ділових партнерів Університету проводиться з метою оцінки наявності корупційних ризиків. При цьому перевіряється, 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 використовуватися як посередник для передачі третім



особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди.

6.3. Критерії і процедури обрання та антикорупційної перевірки ділових партнерів розробляється Уповноваженим та затверджується наказом Президент.

## **7. Норми професійної етики працівників Університету**

7.1. Працівники Університету під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно додержуватися загально визнаних етичних норм поведінки або вимог кодексу етики Університету (у разі його наявності).

7.2. Працівники Університету толерантно та з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб, а також зобов'язуються не використовувати свої повноваження в інтересах політичних партій та/або політиків.

7.3. Працівники Університету діють об'єктивно, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

7.4. Працівники Університету сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують функціональні обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна Університету.

7.5. Працівники Університету не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

7.6. Працівники Університету, незважаючи на особисті інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва Університету, якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству.

7.7. Працівники Університету самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які Працівник Університету вважає незаконними 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 Президента, або Першого проректора, а також Уповноваженого.

## **8. Права і обов'язки засновників (учасників), працівників та здобувачів вищої освіти Університету**

8.1. Засновники (учасники), Президент, Працівники та здобувачі вищої освіти мають право:

- 1) надавати пропозиції щодо удосконалення Програми;
- 2) звертатися до Уповноваженого за консультаціями щодо виконання



Програми та роз'ясненнями щодо її положень.

8.2. Засновники (учасники), Президент, Працівники та здобувачі вищої освіти зобов'язані:

- 1) дотримуватися таких, що поширюються на них, вимог Закону та інших актів антикорупційного законодавства;
- 2) дотримуватися вимог Програми та інших актів, прийнятих на її виконання;
- 3) забезпечувати в межах повноважень практичну реалізацію Програми та інших актів, прийнятих на її виконання;
- 4) виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням інтересів Університету;
- 5) невідкладно інформувати Уповноваженого, Президента або засновників (учасників) Університету про випадки порушення вимог Програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими Працівниками Університету або іншими фізичними або юридичними особами, з якими Університет перебуває або планує перебувати у ділових відносинах;
- 6) невідкладно інформувати в порядку, визначеному пунктом 11 Програми, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- 7) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Університету;
- 8) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Університету.

8.3. Працівникам, Президенту, здобувачам вищої освіти забороняється:

- 1) використовувати свої повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;
- 2) використовувати будь-яке майно Університету чи його кошти в приватних інтересах;
- 3) пропонувати, приймати пропозицію, вимагати або отримувати неправомірну вигоду, у тому числі подарунки, у зв'язку зі здійсненням своїх посадових, трудових, договірних обов'язків, своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями;
- 4) впливати прямо або опосередковано на рішення Працівників Університету з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та Університетом;
- 5) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших Працівників, Президента, здобувачів вищої освіти до порушення вимог Закону чи Програми та інших актів, прийнятих на її виконання.

8.4. У разі виявлення у службовому приміщенні майна, що може бути неправомірною вигодою, подарунка, а також у разі надходження пропозиції надання неправомірної вигоди чи вимоги надання неправомірної вигоди, Президент, Працівники, здобувачі вищої освіти зобов'язані невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, вжити таких заходів:

- 1) відмовитися від пропозиції;



2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію чи вимогу;

3) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа Працівників Університету;

4) письмово повідомити про виявлення/пропозицію/вимогу Уповноваженого та безпосереднього керівника (за наявності) або Президента, або Першого проректора.

8.5. Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду, та Уповноваженим або її безпосереднім керівником чи Президентом або Першим проректором. Університет зберігає таке майно до визначення його подальшої долі відповідно до законодавства.

8.6. Працівники, Президент, а також особи, які діють від імені Університету, утримуються від пропозиції подарунків державним службовцям, народним депутатам України, депутатам місцевих рад, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, а також від будь-якої іншої поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Університету.

## **9. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням Програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів**

9.1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням Програми.

9.2. Нагляд і контроль за дотриманням Програми здійснюються Уповноваженим у таких формах:

1) розгляд і реагування на повідомлення про порушення вимог Програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

2) здійснення планових та позапланових перевірок діяльності Працівників та структурних підрозділів Університету щодо виконання (реалізації) Програми;

3) проведення експертизи локальних нормативних та розпорядчих актів, інших документів, а також їх проектів.

9.3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Програми Уповноважений виявить ознаки порушення Програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед Президентом або Першим проректором питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому пунктом 13 Програми.

9.4. Уповноважений забезпечує організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених Програмою.

Для здійснення оцінки Уповноважений має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від Працівників, Президента Університету про результати реалізації відповідних заходів.

Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, передбаченому пунктом 2.10. Програми.



## **10. Конфіденційне інформування Уповноваженого про факти порушень антикорупційних вимог**

10.1. Працівникам Університету та здобувачам вищої освіти гарантується конфіденційність їх повідомлень засновникам (учасникам), Президенту, Першому проректору або Уповноваженому про виявлені ознаки порушень Програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших Працівників Університету, здобувачів вищої освіти та повідомлень про факти підбурення Працівників Університету та здобувачів вищої освіти до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень (далі – Повідомлення).

10.2. Повідомлення можуть бути здійснені в усній чи письмовій формі, за допомогою засобів зв'язку, розміщених на офіційному веб-сайті Університету. Повідомлення також можуть здійснюватися діловими партнерами та контрагентами Університету, їх працівниками та посадовими особами.

10.3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

10.4. Повідомлення можуть бути анонімними.

Анонімне Повідомлення може бути розглянуто лише у випадку, коли наведена у ньому інформація стосується конкретних осіб та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

10.5. Перевірку інформації, викладеної в Повідомленні, здійснює Уповноважений, а якщо Повідомлення стосується дій самого Уповноваженого – працівник, визначений Президентом або Першим проректором.

10.6. Будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка здійснила Повідомлення, належать до конфіденційної інформації та охороняються згідно з законом. Уповноважений та особи, залучені ним до перевірки викладеної у Повідомленні інформації, не в праві її розголошувати, крім випадків, передбачених законом.

10.7. Президент та/або Перший проректор та/або Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в Університету.

10.8. Інформація про особу, яка здійснила Повідомлення (далі – Викривач), не може бути розголошена, крім випадків, встановлених законом.

10.9. Викривача не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку зі зробленим ним Повідомленням.

10.10. У разі витоку конфіденційної інформації про Викривача Президент, Перший проректор, Уповноважений за заявою Викривача або за власною ініціативою повинні невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для Викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

## **11. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності Працівників Університету**

11.1. 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 повідомляти про це свого безпосереднього керівника та / або Уповноваженого, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Президента він письмово повідомляє про це Уповноваженого.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого він письмово повідомляє про це Президента.

11.2. Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглому йому Працівника, негайно повідомляє про це такого Працівника, який з моменту повідомлення зобов'язаний не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

11.3. Безпосередній керівник Працівника протягом двох робочих днів після отримання повідомлення або після того, як йому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглому йому Працівника, письмово повідомляє про це Уповноваженого.

Уповноважений протягом двох робочих днів після отримання повідомлення або після того, як йому стало відомо про конфлікт інтересів у Працівника, письмово повідомляє про це безпосереднього керівника Працівника.

11.4. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів:

1) усунення Працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;

2) встановлення додаткового контролю за виконанням Працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;

3) обмеження у доступі Працівника до певної інформації.

11.5. Застосування заходів, передбачених пунктом 11.4. Програми не може мати наслідком: зміну трудової функції (переведення на іншу роботу), зміну істотних умов праці. Застосування заходів, передбачених пунктом 11.4. Програми, здійснюються у суворій відповідності із нормами законодавства України.

11.6. За згодою Працівника врегулювання конфлікту інтересів може бути здійснено шляхом:

1) перегляду обсягу функціональних обов'язків Працівника.

2) переведення Працівника на іншу роботу;

3) зміну істотних умов праці;

4) звільнення Працівника.

11.7. Заходи, передбачені пунктом 11.6. Програми, здійснюються у суворій відповідності із нормами трудового законодавства.

11.8. Рішення про застосування заходів, передбачених пунктом 11.4. Програми, приймається безпосереднім керівником Працівника або Президентом, або Першим проректором.

11.9. Рішення про застосування заходів, передбачених пунктом 11.6. Програми, приймається Президентом.

11.10. Працівник негайно повідомляється про застосовані щодо нього заходи врегулювання конфлікту інтересів.



11.11. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності Президента приймається Президентом за погодженням із Уповноваженим.

11.12. Захід врегулювання конфлікту інтересів має відповідати суті відповідного конфлікту інтересів та максимально враховувати законні інтереси Працівника.

## **12. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Програми**

12.1. У разі наявності інформації, що свідчить про ознаки порушення Працівниками вимог Програми, здійснюються такі заходи:

1) призначається у встановленому пунктом 13 Програми порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;

2) за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування Президент накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.

12.2. Дисциплінарні стягнення накладаються Президентом на Працівників Університету відповідно до норм законодавства про працю.

## **13. Порядок проведення внутрішніх розслідувань**

13.1. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак порушення Програми Працівником Університету або ознак вчинення Працівником Університету корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений повідомляє про це Президента або Першого проректора, які вживають заходів, передбачених пунктом 13.2 Програми.

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Програми Президентом або ознак вчинення ним корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення Уповноважений повідомляє про це засновників (учасників), які вживають заходів, пунктом 13.2 Програми.

У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення ним вимог Програми Президент або Перший проректор вживають заходів, передбачених пунктом 14.2 Програми.

13.2. За умов, передбачених пунктом 13.1. Програми, засновники (учасники), Президент або Перший проректор зобов'язані вжити таких заходів:

1) протягом 3 робочих днів ініціювати проведення внутрішнього розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Програми або корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення;

2) за результатами проведення внутрішнього розслідування застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб, якщо для цього є підстави;

3) за результатами внутрішнього розслідування визначити способи усунення причин і наслідків порушення, якщо таке мало місце, а також забезпечити заходи щодо запобігання таким діям у майбутньому;

4) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, за вчинення якого передбачено адміністративну або кримінальну відповідальність, негайно інформувати про це спеціально



уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

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

Внутрішнє розслідування призначається Президентом або Першим проректором, у а випадку, передбаченому абзацом 2 пункту 13.1. Порядку – засновниками (учасниками), і здійснюється комісією. Порядок проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до Програми, затверджується Президентом.

Склад комісії призначається особою, яка призначила внутрішнє розслідування. До складу комісії обов'язково включається Уповноважений, за винятком випадків, передбачених абзацом 3 пункту 13.1. Порядку.

Строк проведення розслідування не повинен перевищувати 30 днів.

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

#### **14. Порядок внесення змін до Програми**

14.1. Президент, Перший проректор забезпечують організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення Програми.

14.2. Зміст Програми може бути переглянутий, зокрема, за результатами:

- 1) звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності Університету;
- 2) здійснення нагляду і контролю за дотриманням Програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;
- 3) аналізу практики виконання Уповноваженим своїх посадових обов'язків;

4) проведення Уповноваженим анкетування, обговорення та консультацій із Працівниками, Президентом, засновниками (учасниками) Університету, а також з діловими партнерами Університету щодо удосконалення Програми.

14.3. Ініціатором внесення змін до Програми може бути Уповноважений, а також засновники (учасники), Президент, Перший проректор, Працівники Університету.

14.4. Пропозиції щодо внесення змін до Програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує. Разом із щорічним звітом Уповноважений надає Президентові та/або Першому проректорові узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

14.5. У результаті схвалення пропозицій трудовим колективом Університету Президент своїм наказом затверджує відповідні зміни до Програми, які є її невід'ємною частиною.



# ЛИСТ УЗГОДЖЕННЯ з Антикорупційною програмою

Перший проректор з науково-педагогічної роботи



С.В. Петков

Проректор із забезпечення якості вищої освіти



І.С. Шкура

Проректор з міжнародної діяльності



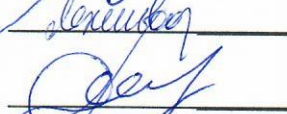
Т.В. Іщенко

Проректор з наукової діяльності



Г.А. Степанова

Проректор зі стратегічного розвитку та комунікацій



Т.С. Мішустіна

Уповноважена особа з питань запобігання  
та виявлення корупції



Т.М. Лежнева

Юрисконсульт



Ю.Ю. Смоголь