УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
(НУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»)

Н А К А З

30 березня 2023 р. Запоріжжя № 79

Про затвердження та введення в дію
Антикорупційної програми
Національного університету
«Запорізька політехніка»

На виконання ст.62 Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 року № 1700-VII, «Державної антикорупційної програми на 2023-2025 роки», Типової антикорупційної програми юридичної особи ,затвердженої Наказом Національного агентства запобігання корупції від 10.12.2021 року № 794/21, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 31.12.2021р. за № 1702/37324, листа Міністерства освіти і науки України від 10.03.2017 № 1/9-252, з метою неухильного виконання антикорупційного законодавства, створення ефективної системи протидії корупції в університеті, забезпечення відкритості та поінформованості громадськості про здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції та відповідно до рішення Вченої ради НУ «Запорізька політехніка» від 27.03.2023 року (Протокол №7)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Антикорупційну програму Національного університету «Запорізька політехніка» та ввести її у дію з 31 березня 2023 року.
2. Покласти обов'язки Уповноваженої особи з питань реалізації Антикорупційної програми Національного університету «Запорізька політехніка» на проректора з науково-педагогічної роботи та міжнародної діяльності Валерія НАУМИКА .
3. Проректорам, керівникам структурних та відокремлених структурних підрозділів (фахових коледжів), деканам факультетів, завідувачам кафедр, (студентському самоврядуванню та здобувачам освіти - як рекомендація) забезпечити неухильне виконання працівниками Антикорупційної програми Національного університету «Запорізька політехніка».
4. Провідному фахівцю АУП - уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції Василю ДЄВОЧКІНУ забезпечити системний і своєчасний контроль за дотриманням Антикорупційної програми Національного університету «Запорізька політехніка» всіма працівниками університету.

5. Начальнику відділу кадрів Олені БЕНЬКО:

- внести відповідні зміни до посадової інструкції проректора з науково-педагогічної роботи та міжнародної діяльності Валерія НАУМИКА з урахуванням положень цього наказу;
- довести даний наказ до відома проректорів, керівників структурних та відокремлених структурних підрозділів (фахових коледжів), деканів факультетів університету та усіх працівників університету.

6. Начальнику ЦПТЗОП Андрію САВЧУКУ оприлюднити цей наказ та Антикорупційну програму Національного університету «Запорізька політехніка» на офіційному сайті університету в розділі «Запобігання та протидія корупції».

7. Контроль за виконанням цього наказу покладаю на проректора з НПР та МД Валерія НАУМИКА.

Ректор Віктор ГРЕШТА

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з НР Вадим ШАЛОМЄЄВ
_____ 2023

Проректор з НПР та МД Валерій НАУМИК
30.03 2023

Проректор з НПР, СЕР та МП Андрій ІВАНЧЕНКО
30.03 2023

Проректор з НПР та ППРУ Руслан КУЛИКОВСЬКИЙ
30.03 2023

Проректор з АГР Микола ЧЕЧЕЛЬ
30.03. 2023

Провідний фахівець АУП-
уповноважена особа
з питань запобігання
та виявлення корупції Василь ДЄВОЧКІН
30.03. 2023

Начальник відділу кадрів Олена БЕНЬКО
30.03 2023

Начальник юридичного відділу Максим ДЄЄВ
30.03 2023

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ "ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА"

СХВАЛЕНО:	ЗАТВЕРДЖЕНО:
Вченою радою	Наказом ректора
Національного університету	Національного університету
«Запорізька політехніка»	«Запорізька політехніка»
Протокол № 7 від 27.03.2023 р.	№ 79 від 30.03.2023 р.

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Запоріжжя 2023

ПРЕАМБУЛА

Цією Антикорупційною програмою (**далі - Програма**) Національний університет «Запорізька політехніка» (**далі - Університет**) усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучи забезпечувати свій сталий розвиток, дбаючи про власну ділову репутацію, для заохочення використання добросовісної комерційної практики, а також в інтересах, зокрема, але не виключно, своїх засновників, працівників, ділових партнерів, проголошує, що Міністерство освіти і науки України, ректор, органи управління, посадові особи та працівники Університету у своїй діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами керуються принципом нульової толерантності до корупції у будь-яких її формах та проявах і вживають (вживатимуть) всіх заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, передбачених законодавством, та цією Програмою.

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

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. **Антикорупційна програма** - комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності Університету.

Одним із основних напрямів у сфері запобігання корупції Університету є виявлення корупційних ризиків, які можуть виникнути в діяльності посадових осіб, службових осіб, інших працівників та здобувачів освіти Університету, усунення умов та причин виникнення цих ризиків.

2. Антикорупційна програма Університету розроблена на підставі Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII (далі-Закон), Державної антикорупційної програми на 2023-2025 роки (затвердженої Постановою Кабінету Міністрів від 04.03.2023 р. № 220), Закону України «Про освіту» від 05.09.2014 № 2145-VIII, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922-VIII, Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню)» від 16.11.2022 № 2759-IX, Типової антикорупційної програми юридичної особи (затвердженої Наказом Національного агентства запобігання корупції від 10.12.2021 року № 794/21, зареєстрованої в Міністерстві юстиції

України 31.12.2021р. за № 1702/37324), листа Міністерства освіти і науки України від 10.03.2017 № 1/9-252, Наказу національного агентства з питань запобігання корупції «Про затвердження типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції» від 27.05.2021 № 277/21, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 14 липня 2021 р. за № 914/36536, Статуту Національного університету «Запорізька політехніка» та Колективного договору Національного університету «Запорізька політехніка.

Антикорупційна програма Університету встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом, Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженої Наказом Національного агентства запобігання корупції від 10.12.2021 року № 794/21, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 31.12.2021р. за № 1702/37324.

3. У Антикорупційній програмі наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

Анкетування - періодичне письмове опитування студентів Університету про стан виконання Антикорупційної програми.

Близькі особи - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, зазначеним у частині першій статті 3 Закону «Про запобігання корупції» (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта.

Викривач – це фізична особа, яка:

1) Володіє інформацією про можливі факти корупційних правопорушень – фактичними даними, а саме про обставини правопорушення, місце і час його вчинення та особу, яка вчинила правопорушення.

2) Переконана у достовірності цієї інформації.

3) Отримала цю інформацію під час трудової, професійної, господарської, громадської, наукової діяльності, проходження служби чи навчання.

Якщо хоча б одна з цих умов не виконана, особа не може вважатися викривачем, і НАЗК не може розглядати повідомлення від неї.

Здобувачі освіти - студенти, слухачі, стажисти, аспіранти, докторанти, інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти.

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

Корупція - використання особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону «Про запобігання корупції», 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 цього 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.

Мобінг (цькування) - систематичні (повторювані) тривалі умисні дії або бездіяльність роботодавця, окремих працівників або групи працівників трудового колективу, які спрямовані на приниження честі та гідності працівника, його ділової репутації, у тому числі з метою набуття, зміни або припинення ним трудових прав та обов'язків, що проявляються у формі психологічного та/або економічного тиску, зокрема із застосуванням засобів електронних комунікацій, створення стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери, у тому числі такої, що змушує його недооцінювати свою професійну придатність.

Формами психологічного та економічного тиску, зокрема, є:

- створення стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери (погрози, висміювання, наклепи, зневажливі зауваження, поведінка загрозливого, залякуючого, принизливого характеру та інші способи виведення працівника із психологічної рівноваги);
- безпідставне негативне виокремлення працівника з колективу або його ізоляція (незапрошення на зустрічі і наради, в яких працівник, відповідно до локальних нормативних актів та організаційно-розпорядчих актів має брати участь, перешкоджання виконанню ним своєї трудової функції, недопущення працівника на робоче місце, перенесення робочого місця в непристосовані для цього виду роботи місця);
- нерівність можливостей для навчання та кар'єрного росту;

- нерівна оплата за працю рівної цінності, яка виконується працівниками однакової кваліфікації;

- безпідставне позбавлення працівника частини виплат (премій, бонусів та інших заохочень);

- необґрунтований нерівномірний розподіл роботодавцем навантаження і завдань між працівниками з однаковою кваліфікацією та продуктивністю праці, які виконують рівноцінну роботу.

Вимоги роботодавця щодо належного виконання працівником трудових обов'язків, зміна робочого місця, посади працівника або розміру оплати праці в порядку, встановленому законодавством, колективним або трудовим договором, не вважаються мобінгом (цькуванням);

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

До грошових коштів (грошей) належить національна валюта України та іноземна валюта.

Майно взагалі - це окрема річ або сукупність речей, які виступають об'єктом права власності та можуть бути предметом різних цивільно-правових та господарсько-правових договорів (наприклад, це предмети побуту, техніка, автомобіль, тварини, одяг, ювелірні прикраси тощо).

Перевагами виявляються, наприклад, у позачерговому або першочерговому одержанні матеріальних благ, послуг або пільг, які належать особі за законом.

Пільги - це встановлені законодавством для відповідних категорій осіб блага (соціальні, професійні, податкові тощо), змістом яких є звільнення від виконання певних обов'язків або надання додаткових можливостей майнового чи немайнового характеру (наприклад, надання бюджетних кредитів та позик; звільнення від плати за житло, комунальні послуги, електроенергію, газ, паливо або її зменшення; безкоштовний проїзд усіма видами пасажирського міського (комунального) та приміського транспорту, безоплатні або за зниженою платою встановлення телефону і користування ним, забезпечення автомобілем, санаторно-курортне лікування тощо).

Послуга -діяльність виконавця з надання (передачі) споживачеві певного визначеного договором матеріального чи нематеріального блага, що здійснюється за індивідуальним замовленням споживача для задоволення його особистих потреб (наприклад, послуги житлово-комунальні; з перевезення

пасажирів та вантажів; з організації відпочинку; мобільного зв'язку та доступу до мережі Інтернет та ін.)

Нематеріальні активи - це право власності на результати інтелектуальної діяльності, у т.ч. промислової власності, а також інші аналогічні права, визнані об'єктом права власності (інтелектуальної власності), право користування майном та майновими правами платника податку, в установленому законодавством порядку, у т. ч. набуті в установленому законодавством порядку права користування природними ресурсами, майном та майновими правами.

Будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру - це, наприклад, отримання працівником будь-яких відомостей на матеріальних носіях або відображені в електронному вигляді; нагородження її почесними званнями, що не мають державного значення; задоволення сексуальних потреб службової особи; лобіювання її інтересів у відповідних інстанціях тощо.

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

Посадові особи Університету - працівники ректорату Університету, керівники підрозділів і секторів, до повноважень яких віднесено здійснення організаційно-розпорядчих та/або адміністративно-господарських функцій, в тому числі у разі здійснення таких функцій тимчасово або за спеціальним повноваженням, покладеним на відповідного працівника правомочним органом або правомочною особою.

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 невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

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.

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.

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 невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

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

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції - посадова особа яка перебуває в трудових відносинах з Університетом і наказом ректора призначена відповідальною за запобігання та виявлення корупції (надалі - **фахівець**).

Уповноважена особа з питань реалізації Антикорупційної програми - посадова особа яка перебуває в трудових відносинах з Університетом і наказом ректора призначена відповідальною за реалізацію Антикорупційної програми університету (**надалі - Уповноважений**).

Члени сім'ї - особи, які перебувають у шлюбі, а також їхні діти, у тому числі повнолітні, батьки, особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

4. Цілі Антикорупційної програми.

Університет визначає такі цілі:

– мінімізувати ризики втягнення Університету – керівництва, посадових та службових осіб, інших працівників, незалежно від займаної посади, контрагентів, а також здобувачів освіти в корупційну діяльність;

– сформувати (виховати) у керівництва Університету, посадових осіб, інших працівників, незалежно від займаної посади, контрагентів, а також у здобувачів освіти в корупційну діяльність цілісного єдиного усвідомлення та розуміння Антикорупційної програми Університету про неприйняття корупції у будь-яких її проявах;

– узагальнювати та роз'яснювати основні положення антикорупційного законодавства України;

– поставити за обов'язок працівникам Університету знати та дотримуватися принципів і вимог Закону та цієї Антикорупційної програми, основних положень антикорупційного законодавства, а також адекватних заходів щодо запобігання корупції.

5. Антикорупційну програму затверджено та введено в дію наказом ректора Університету від 30.03.2023 року №79 після її обговорення з працівниками і посадовими особами Університету та схвалення протоколом №7 від 27.03.2023 року Вченої ради Університету.

6. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для посадових та службових осіб, інших працівників та здобувачів освіти Університету, а також для його ділових партнерів та інших осіб на офіційному веб-сайті Університету: https://zp.edu.ua.

II. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ТА КОЛО ОСІБ, ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА РЕАЛІЗАЦІЮ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками Університету, включаючи посадових та службових осіб усіх рівнів, а також для всіх структурних підрозділів, у т.ч. відокремлених (фахових коледжів).

2. Антикорупційна програма також застосовується Університетом у його правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, правоохоронними та контролюючими органами, громадськими об'єднаннями, засобами масової інформації, неурядовими та (або) міжнародними організаціями з питань запобігання корупції, іншими підприємствами, установами, організаціями та фізичними особами.

Положення Антикорупційної програми Університету поширюються на всіх осіб, що мають намір вступити у трудові відносини з Університетом, перебувають у трудових відносинах з Університетом чи припинили трудові відносини з Університетом.

Принципи та вимоги Антикорупційної програми Університету поширюються на контрагентів та представників інших установ, організацій, підприємств, а також на інших осіб у випадках, коли відповідні обов'язки закріплені в договорах.

Дія Антикорупційної програми поширюється на всіх посадових та службових осіб, інших працівників Університету та його відокремлених структурних підрозділів (фахових коледжів).

До посадових осіб Університету відносяться особи, які відповідно до посадових обов'язків (посадових інструкцій) виконують організаційно-розпорядчі або адміністративно-господарські функції та обов'язки.

Організаційно-розпорядчими обов'язками є обов'язки по здійсненню керівництва трудовим колективом, структурним підрозділом, ділянкою роботи, виробничою діяльністю окремих працівників на підприємствах, в установах чи організаціях незалежно від форм власності.

Адміністративно-господарськими обов'язками розуміються обов'язки по управлінню або розпорядженню державним майном (установлення порядку його виробництва, переробки, зберігання, реалізації, забезпечення контролю за цими операціями тощо).

Таким чином, до посадових осіб Університету відносяться:

- ректор;
- проректори;
- керівники та заступники структурних підрозділів;
- директори та заступники фахових коледжів;
- декани факультетів та їх заступники;
- керівники центрів;
- завідувачі кафедрами, відділами, секторами, лабораторіями, тощо, їх заступники;
- керівники та заступники відділів: навчального, наукової частині, якості освіти, планово-фінансового, бухгалтерського обліку та звітності, кадрового, правового та організаційного забезпечення, виховного, адміністративно-господарських тощо;
- фахівець з питань запобігання та виявлення корупції;
- завідувачі складами, майстернями, їх заступники, коменданти корпусів та гуртожитків тощо;
- особи, які виконують організаційно-розпорядчі або адміністративно-господарські функції з управління або з розпорядження державним майном (виробництво, переробка, зберігання, реалізація, забезпечення контролю за цими операціями тощо);
- особи, які керують ділянками робіт (майстри, тощо).

III. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ У ДІЯЛЬНОСТІ УНІВЕРСИТЕТУ

1. З метою неухильного дотримання вимог антикорупційного законодавства України Університет реалізує Антикорупційну стратегію.

Зокрема, Університет в особі Уповноваженого з питань реалізації Антикорупційної програми, фахівця з питань запобігання та виявлення корупції, ректора, проректорів, посадових осіб всіх рівнів та інших працівників:

1) розробляє, запроваджує та реалізує на практиці антикорупційні заходи та контролює їх реалізацію;
2) забезпечує регулярну оцінку корупційних ризиків, які існують та вживає заходи щодо їх усунення;
3) забезпечує формування у працівників цілісного розуміння антикорупційної стратегії держави, усвідомлення працівниками необхідності дотримання норм антикорупційного законодавства;
4) застосовує превентивні антикорупційні механізми, вживає заходи щодо припинення корупційних правопорушень, розробляє відповідні плани, положення, накази та інструкції, що регламентують діяльність із запобігання і протидії корупції;
5) проводить антикорупційну експертизу чинних організаційно-розпорядчих, виробничих документів, правочинів та їх проектів, чинників, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень;
6) забезпечує діяльність фахівця Університету;
7) здійснює внутрішній моніторинг та контроль за виконанням актів законодавства з питань професійної етики, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників;
8) сприяє організації підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників Університету з питань, пов'язаних із запобіганням, виявлення та протидії корупції;
9) проводить перевірки (аудит) структурних підрозділів (та/або відокремлених структурних підрозділів) та службові розслідування за отриманою інформацією від викривачів та (або) виявленими ознакам корупції та корупційних правопорушень;
10) організовує взаємодію зі спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;
11) розробляє норми професійної етики працівників та створює в колективі атмосферу нетерпимості до можливих проявів корупції, сприяння викриттю підготовки та вчинення корупційних правопорушень;
12) розробляє заходи щодо захисту особи, яка повідомила про факти підбурення її до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

2. Для реалізації Антикорупційної програми Університет здійснює на практиці наступні заходи:

1) призначає особу, відповідальну за реалізацію Антикорупційної програми Університету;

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

3. **Антикорупційні заходи включають:**

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

Основними антикорупційними стандартами і процедурами у діяльності Університету є:

1) положення щодо обов'язкового дотримання працівниками Університету Закону та Антикорупційної програми;

2) здійснення фахівцем та працівниками Університету функцій щодо запобігання корупції;

3) 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;

4) процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішню перевірку (аудит) структурних підрозділів (та/або відокремлених структурних підрозділів) та службове розслідування, накладення дисциплінарних стягнень;

5) механізми запобігання та врегулювання потенціального та реального конфлікту інтересів в діяльності працівників Університету;

6) ознайомлення нових працівників із змістом Закону та Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;

7) критерії обрання ділових партнерів Університету;

8) антикорупційна перевірка ділових партнерів;

9) обмеження щодо підтримки Університетом політичних партій, здійснення благодійної діяльності;

10) норми професійної етики, обов'язки і заборони для працівників;

11) обмеження щодо отримання подарунків працівниками університету;

12) проведення анонімного анкетування працівників Університету та

здобувачів освіти;

13) нагляд, контроль та перевірка фахівцем дотримання посадовими особами та працівниками та структурних підрозділів Університету вимог Закону та Антикорупційної програми стосовно всіх без виключення напрямків діяльності Університету.

3. Оцінка корупційних ризиків у діяльності Університету.

1) Університет не менше одного разу на 2 роки здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності;

2) корупційним ризиком є обґрунтована ймовірність настання події корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення або порушення Закону та вимог Антикорупційної програми;

3) оцінка корупційних ризиків в Університеті проводиться фахівцем з питань запобігання та виявлення корупції. Під час оцінки з'ясовуються причини, що породжують корупційні ризики, та умови, що їм сприяють, здійснюється їх аналіз та оцінка. Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою фахівця можуть залучатися інші працівники Університету. Фахівець, з метою недопущення конфлікту інтересів або необ'єктивності у роботи інших працівників Університету, при здійсненні ними оцінки корупційних ризиків бере до уваги коло їх посадових повноважень;

4) метою внутрішньої оцінки корупційних ризиків є запобігання, виявлення, мінімізація і усунення корупційних ризиків у діяльності керівництва Університету та відокремлених структурних підрозділів, деканів факультетів, завідувачів кафедр, посадових осіб та інших працівників Університету;

5) корупційні ризики у діяльності Університету поділяються на внутрішні та зовнішні. Внутрішні корупційні ризики оцінюються (ідентифікуються) в організаційно-управлінських, фінансово-господарських, бухгалтерських, перевірочних (аудиторських), кадрових, юридичних, адміністративно-господарських 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;

6) за результатами оцінки (ідентифікації) корупційних ризиків у діяльності Університету формується реєстр ризиків.

7) Реєстр ризиків повинен містити:

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

- рівні виявлених корупційних ризиків;

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

8) Реєстр ризиків після його оформлення за результатами оцінювання корупційних ризиків подається Уповноваженим на затвердження 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) За запитом Міністерства освіти і науки України реєстр ризиків доводиться до його відома.

11) Реєстр ризиків надається для виконання відповідальним підрозділам/виконавцям, а також може бути розміщений на вебсайті Університету Компанії для ознайомлення усіма зацікавленими особами. 1

12) 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 Програмою

4. Опис антикорупційних стандартів і процедур діяльності Університету.

1) Положення щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми включаються до Колективного договору Університету, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, а також можуть включатися до договорів, які укладаються Університетом (Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженої Наказом Національного агентства запобігання корупції від 10.12.2021 року № 794/21, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 31.12.2021р. за № 1702/37324. та яка розроблена відповідно до пункту 12 частини першої статті 11, пункту 5 частини першої статті 12, статті 63 Закону).

2) Фахівець контролює дотримання вимог законодавства щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів працівниками Університету:

- самостійно та спільно зі структурними підрозділами Університету здійснює заходи, спрямовані на попередження виникнення потенціального та

реального конфлікту інтересів в діяльності працівників Університету, сприяє його врегулюванню;

- невідкладно інформує ректора Університету про виникнення потенційного або реального конфлікту інтересів у працівників Університету;
- розробляє проекти наказів (розпоряджень) щодо врегулювання конфлікту інтересів у працівників Університету.

3) З метою формування належного рівня антикорупційної культури фахівцем для нових працівників, а також інших осіб, які діють від імені Університету, фахівцем проводиться обов'язкове вступне ознайомлення із положеннями Закону та Антикорупційної програми Університету, пов'язаних з цією документів та повноваженнями фахівця.

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

5) Критерії і процедури відбору ділових партнерів для різних сфер діяльності Університету здійснюються у відповідності до процедур, визначених Законом України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922-VIII.

6) Фахівець проводить антикорупційну перевірку наявних, або потенційних ділових партнерів Університету та його відокремлених структурних підрозділів з метою наявності корупційних ризиків. При цьому фахівець перевіряє, 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 отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди.

Антикорупційна перевірка здійснюється відповідно до вимог Антикорупційної програми, а також стандартів для різних сфер діяльності Університету та його відокремлених структурних підрозділів, що розробляються фахівцем та затверджуються ректором.

За результатами антикорупційної перевірки ділового партнера Університету фахівець надає рекомендацію ректору.

У разі негативної рекомендації фахівця, ректор Університету для продовження або початку правовідносин із таким діловим партнером має ухвалити обґрунтоване рішення з цього питання.

7) Для повідомлення працівниками Університету та іншими особами про факти порушення Закону та Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі - повідомлення) фахівець розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах в

приміщенні Університету та на офіційному веб-сайті Університету. Така інформація містить:

- номер телефону для здійснення повідомлень;
- адресу електронної пошти для здійснення повідомлень;
- години прийому особи, уповноваженої отримувати усні чи письмові повідомлення;
- інші шляхи повідомлення про корупцію.

Фахівець веде реєстр повідомлень про факти порушення Закону та Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

8) **Заходи, які вживають працівники університету у разі надходження до них пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка.**

У разі надходження до працівника Університету пропозиції щодо надання йому неправомірної вигоди або подарунка такий працівник зобов'язаний негайно вжити таких заходів:

- відмовитись від його отримання;
- не пізніше наступного робочого дня повідомити безпосереднього керівника та фахівця Університету. Повідомлення фахівцю університету надається у вигляді службової записки, яку працівник оформляє самостійно та за його бажанням без реєстрації в журналі вихідної кореспонденції Університету;
- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з поміж працівників Університету.

При виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою або подарунком, складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та її безпосереднім керівником, ректором та фахівцем Університету. У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою або подарунком, виявляє особа, яка є керівником Університету чи структурного підрозділу, акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою або подарунком, підписує ця особа та фахівець.

9) **Дотримання норм професійної етики та встановлених Законом обмежень, заборон та обмежень щодо отримання подарунків.**

З метою дотримання вимог Закону та цієї Антикорупційної програми фахівець контролює дотримання встановлених норм професійної етики посадовими особами та іншими працівниками Університету, дотримання встановлених обмежень, заборон та обмежень щодо отримання подарунків.

10) **Проведення фахівцем анкетування серед студентів, викладачів, посадових осіб та інших працівників, аналіз його результатів та заходи реагування.**

З метою запобігання корупції, виявлення корупційних правопорушень, Уповноваженим з питань реалізації Антикорупційної програми Національного університету «Запорізька політехніка» не рідше як один раз на рік проводиться анкетування здобувачів освіти щодо виконання Антикорупційної програми Університету. Результати анкетування аналізуються органами студентського самоврядування Університету, повідомляються ректору та фахівцю Університету. В разі виявлення під час анкетування конкретних фактів порушення Антикорупційної програми, ректором за погодженням з Уповноваженим з питань реалізації Антикорупційної програми створюється комісія зі складу керівництва та структурних підрозділів Університету для перевірки отриманих відомостей. Висновок комісії передається фахівцю для вжиття заходів, передбачених Антикорупційною програмою.

Також з метою запобігання корупції, виявлення корупційних правопорушень, Уповноваженим з питань реалізації Антикорупційної програми Національного університету «Запорізька політехніка» не рідше як раз на рік проводиться анкетування викладачів, посадових осіб та інших працівників Університету щодо виконання Антикорупційної програми Університету. Результати анкетування аналізуються керівниками структурних підрозділів Університету, повідомляються ректору та Уповноваженому з питань реалізації Антикорупційної програми Національного університету «Запорізька політехніка». В разі виявлення під час анкетування конкретних фактів порушення Антикорупційної програми, ректором за погодженням з Уповноваженим з питань реалізації Антикорупційної програми Національного університету «Запорізька політехніка» створюється комісія для перевірки отриманих відомостей. Висновок комісії передається фахівцю Університету для вжиття заходів, передбачених цією програмою.

11) **нагляд, контроль та перевірка дотримання працівниками Закону та Антикорупційної програми.**

Під час здійснення своїх повноважень з нагляду та контролю за дотримання працівниками Університету вимог Закону та Антикорупційної програми Університету, з метою запобігання та виявлення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень фахівець:

- виявляє загрози та виникнення ризиків порушення чинного законодавства (які можуть привести до вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень) у питаннях організаційно-управлінського, дисциплінарного, навчального, наукового процесів, планово-фінансової,

бухгалтерської, економічної, перевірочної (аудиторської) та адміністративно-господарської діяльності структурних підрозділів, посадових осіб та інших працівників Університету;

- за наказом, розпорядженням або дорученням ректора Університету (в межах чинного законодавства) проводить внутрішні перевірки (аудит, службові розслідування) діяльності структурних та (або) відокремлених підрозділів Університету. За результатами проведених перевірок складає відповідні письмові висновки та надає ректору Університету пропозиції щодо усунення встановлених порушень і притягнення посадових осіб та інших працівників Університету до відповідальності згідно чинного законодавства України.

IV. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

1. Працівники Університету під час виконання своїх функціональних обов`язків зобов'язані неухильно додержуватися загальновизнаних етичних норм поведінки, вимог кодексу етики Університету та визначених у розділі VI Закону України «Про запобігання корупції» норм професійної етики.

2. Працівники Університету дотримуються вимог Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню)» від 16.11.2022 № 2759-IX, не вчиняють мобінг (цькування), а також інші форми психологічного та економічного тиску стосовно підлеглих працівників, інших працівників Університету, здобувачів освіти та інших осіб.

3. Працівники Університету толерантно і 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.

4. 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.

5. 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.

6. Працівники Університету не розголошують і не використовують в іншій спосіб конфіденційну, службову та персональну інформацію, що стала

їм відома у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

7. Працівники Університету, незважаючи на особисті інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень безпосередніх керівників структурних підрозділів та (або) керівництва Університету, якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству.

8. 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 структурного підрозділу, фахівця та ректора Університету.

V. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИЦТВА УНІВЕРСИТЕТУ, ПОСАДОВИХ ОСІБ ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ (КРІМ ФАХІВЦЯ) УНІВЕРСИТЕТУ

1. **Керівництво університету (ректор та проректори), посадові особи та інші працівники, що діють від імені Університету, мають право:**

1) надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;

2) звертатися до фахівця за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та роз'ясненнями щодо її положень.

2. **Всі посадові особи та інші працівники Університету зобов'язані:**

1) дотримуватися відповідних вимог Закону та Антикорупційної програми та пов'язаних з нею внутрішніх документів Університету, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми Університету;

2) виконувати свої безпосередні посадові обов'язки з врахуванням інтересів Університету;

3) невідкладно інформувати фахівця про випадки порушення вимог Закону та Антикорупційної програми Університету (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;

4) невідкладно інформувати керівника структурного підрозділу та фахівця в порядку, визначеному Законом та Антикорупційною програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

5) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з виконанням повноважень та діяльністю Університету;

6) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як мобінг (цькування), а також інші форми психологічного та економічного тиску стосовно підлеглих працівників, інших працівників Університету, здобувачів освіти та інших осіб.

7) не вчиняти та не брати участь у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з структурних підрозділів Університету та його працівників;

8) дотримуватись встановлених норм професійної етики, що передбачені Законом та Антикорупційною програмою Університету, бути ввічливими у стосунках зі здобувачами освіти, громадянами України та іноземними громадянами, керівництвом та працівниками Університету.

3. **Всім посадовим особам та іншим працівникам Університету забороняється:**

1) використовувати свої службові повноваження або своє службове 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) вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб) у зв'язку із здійсненням своїх посадових обов'язків, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та Університетом;

4) організовувати, 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;

5) 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;

6) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють керівництво, посадових осіб та інших працівників Університету, здобувачів освіти до порушення вимог Закону та Антикорупційної програми Університету;

7) вчиняти мобінг (цькування), а також інші форми психологічного та економічного тиску стосовно підлеглих працівників, інших працівників університету, здобувачів освіти та інших осіб.

8) вести себе неетично у стосунках з керівництвом та працівниками Університету, здобувачами освіти, громадянами України та іноземними громадянами;

9) втручатись у діяльність фахівця під час здійснення ним своїх повноважень, а також покладати на фахівця обов'язки, що не належать або виходять за межі його повноважень чи обмежують виконання покладених на нього завдань;

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

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

Всі посадові особи та інші працівники Університету можуть приймати подарунки, які відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, пригощання їжею та напоями, запрошення на розважальні заходи, відшкодування транспортних витрат та проживання в готелі), крім випадків, передбачених у пункті 5 цього розділу, якщо 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.

Передбачене цим пунктом обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

- даруються близькими особами;

одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

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

1) відмовитися від пропозиції;

2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;

3) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників Університету та здобувачів освіти;

4) письмово повідомити про пропозицію фахівця та безпосереднього керівника структурного підрозділу (за наявності) або ректора Університету.

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

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

6. Всі посадові особи, інші працівники, а також особи, які діють від імені Університету, утримуються від 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 розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Університету.

Подарунки можуть бути дозволені у випадках, коли вони відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність і їх вартість не перевищує встановлені законом розміри.

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

7. Про кожен факт пропозиції подарунка або отримання подарунка в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність, працівники, керівництво Університету протягом одного робочого дня письмово повідомляють фахівця.

VI. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ФАХІВЦЯ, ЯК ПОСАДОВОЇ ОСОБИ ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ЗА ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ

1. Фахівець з питань запобігання та виявлення корупції - фізична особа, яка призначається на посаду наказом ректора Університету за погодженням з керівником уповноваженого підрозділу Міністерства освіти і науки України у порядку, визначеному законодавством, з числа осіб, які мають відповідну кваліфікацію та досвід організаційної роботи.

Фахівець може визначатися шляхом покладання на одного з працівників університету функцій фахівця.

Визначення працівника Університету фахівцем не повинно призводити до реального чи потенційного конфлікту інтересів у зв'язку з виконанням таким працівником повноважень фахівця.

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

Фахівець призначається відповідальною особою за запобігання та виявлення корупції, дотримання вимог Закону.

Головним завданням фахівця є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції, нагляд, контроль та перевірка дотримання всіма структурними підрозділами та працівниками Закону та Антикорупційної програми, забезпечення дотримання норм професійної етики в Університеті. Функції, права та обов'язки фахівця визначені цією Антикорупційною програмою, положенням про уповноважену особу (фахівця) з питань запобігання та виявлення корупції в Університеті та посадовою інструкцією.

2. Фахівцем може бути фізична особа:

1) яка має повну вищу освіту за освітнім рівнем магістра (спеціаліста) юридичного або економічного профілю та стаж роботи не менше 2 (двох) років;

2) яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

3. Не може бути призначена на посаду фахівця Університету особа, яка:

1) має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;

2) за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;

3) звільнена з посад у державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією.

4. Несумісною з діяльністю фахівця 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.

5. Фахівець Університету може бути достроково звільнений від виконання обов'язків та функцій фахівця в разі:

1) розірвання трудового договору за ініціативи фахівця;

2) розірвання трудового договору з ініціативи ректора Університету. Фахівець може бути звільнений з посади з ініціативи ректора за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції. Порядок надання такої згоди затверджений наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 15.09.2020 № 408/20 «Про затвердження Порядку надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції на звільнення особи, відповідальної за реалізацію антикорупційної програми», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22.10.2020 № 1034/35317.

Згода Національного агентства з питань запобігання корупції на звільнення фахівця надається з метою з'ясування обставин передбачених ч. ч. 1 і 3 ст. 53-4 Закону, а саме чи є звільнення негативним заходом впливу на фахівця у зв'язку з повідомленням ним про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону.

Фахівець може за власною ініціативою надати Національному агентству свою позицію щодо обставин його можливого звільнення, а також додаткові документи;

3) розірвання трудового договору за угодою сторін (п.1 ст.36 КЗпП України);

4) неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії, що видається за рішенням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;

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

6) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;

7) смерті.

6. Про звільнення особи з посади фахівця ректор письмово повідомляє Національне агентство з питань запобігання корупції протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

7. Фахівець реалізує свої права і обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій фахівець може залучати (за згодою ректора) інших працівників Університету.

8. Здійснення фахівцем своїх функцій в Університеті є незалежним.

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

10. Керівництво Університету зобов'язано:

1) забезпечити фахівцю належні матеріальні та організаційні умови праці;

2) сприяти виконанню фахівцем функцій, передбачених Законом та Антикорупційною програмою;

3) оперативно реагувати на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації фахівця, надані ним в межах реалізації Антикорупційної програми;

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

11. **Фахівець для виконання покладених на нього завдань зобов'язаний:**

1) виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;

2) організовувати проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків в Університеті;

3) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Університету щодо підготовки, виконання та контролю за виконанням заходів, передбачених цією Програмою;

4) надавати ректору, посадовим особа та, працівникам Університету роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією цієї Програми та виконанням вимог антикорупційного законодавства;

5) надавати працівникам Університету або особам, які проходять навчання в Університеті чи 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 України «Про запобігання корупції» та захисту викривачів, проводити навчання з цих питань;

6) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані в Університеті заходи із запобігання корупції;

7) організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників Університету з питань запобігання та протидії корупції;

8) регулярно, не менше ніж один раз на 2 роки, підвищувати свою кваліфікацію, ініціювати перед ректором питання щодо проходження свого професійного навчання (підвищення кваліфікації);

9) вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню, інформувати ректора про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

10) організовувати і проводити перевірки ділових партнерів Університету, перевірки у процедурах злиття та поглинання (приєднання);

11) брати участь у процедурах добору персоналу Університету, зокрема шляхом ініціювання, організації, проведення перевірок кандидатів на посади;

12) перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати платежі і витрати, пов'язані з благодійною та спонсорською діяльністю, здійсненням внесків на підтримку політичних партій;

13) перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати (візувати) проєкти організаційно-розпорядчих документів, правочинів Університету

14) організовувати роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

15) отримувати та організовувати розгляд і перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

16) брати участь у проведенні внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з цією Програмою;

17) інформувати ректора про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції» посадовими особами усіх рівнів, працівниками, представниками Університету;

18) у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого

правопорушення членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками Університету ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції;

19) 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 України «Про запобігання корупції» в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства з питань запобігання корупції;

20) здійснювати співпрацю з викривачами, забезпечувати дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;

21) інформувати викривачів про їхні права та обов'язки, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», а також про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування повідомленої ними інформації;

22) інформувати Національне агентство з питань запобігання корупції у разі ненаправлення кадровою службою 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;

23) 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*;

24) забезпечувати формування і ведення реєстрів:

- працівників Компанії, притягнутих до відповідальності за порушення вимог цієї Програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
- проведених згідно з цією Програмою перевірок ділових партнерів, перевірок кандидатів на посаду, перевірок у процедурах злиття та поглинання (приєднання);
- проведених згідно з цією Програмою внутрішніх розслідувань;

- повідомлень про конфлікт інтересів, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», порушення вимог цієї Програми;

- ділової гостинності та подарунків;

25) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням цієї Програми, антикорупційного законодавства;

26) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених цією Програмою;

27) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання цієї Програми;

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

29) виконувати інші посадові обов'язки, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», цією Програмою, внутрішніми документами Університету, прийнятими на виконання Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми, зокрема ті, що спрямовані на розгляд повідомлень викривачів та забезпечення дотримання їхніх прав і гарантій захисту.

12. **Фахівець для виконання покладених на нього завдань має право:**

1) на умови праці, що забезпечують належне виконання посадових обов'язків (окремий кабінет, офісні меблі, сейф, сучасне комп'ютерне обладнання, постійний доступ до інтернету за засобів телефонного зв`язку);

2) мати безперешкодний доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Університет, з урахуванням обмежень, встановлених Законом, робити чи отримувати їх копії;

3) витребувати від структурних підрозділів Університету документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом стосовно всіх без виключення напрямків діяльності Університету. Отримувати проекти фінансових, організаційно-розпорядчих документів, договорів з юридичними та (або) фізичними особами на предмет наявності та виявлення корупційних ризиків;

4) отримувати доступ до наявних в Університеті електронних засобів зберігання і обробки даних та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на засвідченому паперовому носії;

5) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;

6) вимагати від посадових осіб та інших працівників Університету дотримання положень Антикорупційної програми та припинення діянь з ознаками корупційних правопорушень;

7) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі проректорів Університету. Отримувати письмові пояснення з питань, які ставляться під час опитування;

8) проводити внутрішні перевірки (аудит, службові розслідування) у питаннях організаційно-управлінського, дисциплінарного, навчального, наукового, виробничого процесів, планово-фінансової, бухгалтерської, економічної, перевірочної (аудиторської) та адміністративно-господарської діяльності структурних та (або) відокремлених структурних підрозділів Університету. За результатами проведених перевірок складає відповідні письмові висновки та надає ректору Університету пропозиції щодо усунення встановлених порушень і притягнення винних працівників Університету до відповідальності згідно чинного законодавства України (з метою запобігання корупційним проявам, виявлення корупційних правопорушень та порушень пов'язаних з корупцією, інших порушень Закону та в межах чинного законодавства та за наказом, розпорядженням або дорученням ректора Університету);

9) звертатися до Національного агентства (з відома ректора Університету) щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

10) вносити ректору подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Університету, винних у порушенні Закону та Антикорупційної програми Університету;

11) виконувати 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;

12) отримувати від посадових та службових осіб Університету письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень та заборон;

13) брати участь та проводити для працівників Університету внутрішні навчання, а також ініціювати перед ректором проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції;

14) проводити аналіз та перевірку потенційних та наявних контрагентів
Університету і надавати інформацію про них ректору Університету;

15) витребувати від структурних підрозділів Університету письмову інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою Університету або іншим документом за результатами оцінки корупційних ризиків та визначення заходів з їх усунення.

16) вести листування з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) з питань запобігання та виявлення корупції Міністерства освіти і науки України, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, судів, правоохоронних та контролюючих органів, Національного агентства, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції фахівця;

17) надавати на розгляд ректора Університету пропозиції щодо удосконалення роботи фахівця;

18) залучатися до проведення експертизи проектів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів університету з метою виявлення причин, які призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних правопорушень, а також до внутрішнього аудиту структурних підрозділів університету в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства;

19) залучати до виконання своїх функцій (за згодою ректора) посадових осіб та інших працівників Університету;

20) брати участь у засіданнях ректорату, Вченої ради Університету, нарадах, зборах, засіданнях з питань, що стосуються виконання посадових обов'язків фахівця;

21) бути членом постійних та тимчасових комісій Університету в межах компетенції та повноважень фахівця;

22) звертатись до державних органів в сфері боротьби з корупцією із запитами про надання роз'яснень будь-яких питань щодо тлумачення положень антикорупційного законодавства України;

23) утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва Університету, якщо вони суперечать антикорупційному законодавству;

24) на підвищення кваліфікації (не рідше одного разу на 2 роки) у сфері:

- запобігання та протидії корупції, хабарництву та шахрайству;
- здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг;

25) здійснювати інші права, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, Положенням про уповноважену особу (фахівця) з питань запобігання та виявлення корупції Університету та посадовою інструкцією фахівця.

12. Гарантії незалежності

1. Здійснення фахівцем своїх функцій у Університеті є незалежним. Втручання у діяльність фахівця з боку засновників (учасників), ректора, органів управління та членів органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників, представників, ділових партнерів Університету, а також інших осіб не допускається.

2. Під втручанням слід розуміти:

1) відмову в наданні фахівцю інформації, документів, доступу до інформації та документів, право на отримання яких має фахівець;

2) будь-який вплив на прийняття фахівцем рішень та вчинення дій, який здійснюється поза межами повноважень органу управління/особи, що вчиняє вплив, передбачених законодавством, статутом Університету, рішеннями органів управління або внутрішніми документами Університету (наприклад, надання вказівок щодо змісту висновків, які мають бути здійснені Уповноваженим за результатами перевірки 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 фахівця (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 фахівцем (наприклад, безпідставне направлення Уповноваженого у відрядження з відривом від робочого місця; необґрунтоване позбавлення Уповноваженого доступу до робочого місця, персонального комп'ютера; безпідставне вилучення документів, які зберігаються в Уповноваженого; незабезпечення Уповноваженого матеріальними ресурсами, необхідними для виконання покладених на нього завдань, ненадання доступу до системи діловодства Університету, засобів зв'язку тощо);

5) покладення на фахівця обов'язків, надання доручень з питань, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом України «Про запобігання корупції» і цією Програмою, та обмежують виконання ним посадових обов'язків.

3. Фахівець не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку засновників (учасників), ректора, органів управління 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 загрозі 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».

До негативних заходів впливу також належать формально правомірні рішення і дії засновників (учасників), керівника, органів управління Компанії, які носять вибірковий характер, зокрема, не застосовуються до інших працівників, керівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до Уповноваженого у подібних ситуаціях (за подібних обставин) раніше.

5. У разі порушення гарантій незалежності фахівець повідомляє про це наглядову Уповноважений орган управління та, за необхідності, Національне агентство з питань запобігання корупції.

6. Міністерство освіти і науки України, ректор, органи управління Університету, посадові особи усіх рівнів Університету зобов'язані:

1) забезпечувати незалежність фахівця;

2) забезпечувати фахівцю 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 фахівцем завдань, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою; на вимогу фахівця надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, сприяти проведенню внутрішніх розслідувань, забезпечувати залучення працівників/ресурсів для виконання фахівцем та підпорядкованими йому працівниками своїх обов'язків;

4) реагувати у розумний строк на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації фахівця, надані ним у межах реалізації цієї Програми.

VII. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ ВИКОНАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ПЕРЕД ВЧЕНОЮ РАДОЮ УНІВЕРСИТЕТУ

1. Уповноважений з питань реалізації Антикорупційної програми щорічно готує звіт про реалізацію Антикорупційної програми Університету та звітує на Вченій раді Університету (в третій декаді січня, року наступного за звітним періодом) в порядку, передбаченому Законом.

2. 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 та результатів проведених перевірок та внутрішніх (службових) розслідувань;

5) наявних пропозицій і рекомендацій.

3. У разі необхідності зміст наданого Звіту додатково обговорюється з ректором Університету.

4. Протягом року Уповноважений з питань реалізації Антикорупційної програми також зобов'язаний надавати на вимогу ректора Університету окрему інформацію (звіти) щодо результатів експертиз, перевірок, особистого контролю окремих ситуацій тощо, виконання Закону та Антикорупційної програми у визначений термін.

5. Ключовими показниками ефективності є:

1) мінімізація корупційних ризиків в діяльності Університету;

2) своєчасне виявлення корупційних правопорушень в Університеті;

3) забезпечення формування у посадових осіб та інших працівників Університету цілісного розуміння антикорупційної стратегії держави, усвідомлення необхідності дотримання норм антикорупційного законодавства;

4) забезпечення дотримання посадовими особами та іншими працівниками Університету вимог Закону та Антикорупційної програми;

5) забезпечення дотримання посадовими особами та іншими працівниками університету норм професійної етики та створення атмосфери стійкої нетерпимості до можливих проявів корупції.

6. Загальні результати виконання Антикорупційної програми, зазначені у підпунктах 1 та 2 пункту 2 цього розділу Антикорупційної програми, розміщуються у загальному відкритому доступі на веб-сайті Університету http://www.zp.edu.ua

VIII. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ НАГЛЯДУ, КОНТРОЛЮ ЗА ДОТРИМАННЯМ ЗАКОНУ ТА АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ, А ТАКОЖ ОЦІНКИ РЕЗУЛЬТАТІВ ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРЕДБАЧЕНИХ НЕЮ ЗАХОДІВ

1. Фахівець здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням структурними підрозділами Університету та їх працівниками, відокремленими структурними підрозділами та їх працівниками Закону та Антикорупційної програми.

2. Нагляд і контроль за дотриманням Закону та Антикорупційної програми здійснюються фахівцем у таких формах:

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

2) здійснення перевірок діяльності працівників Університету та його відокремлених структурних підрозділів щодо дотримання Закону та виконання (реалізації) Антикорупційної програми;

3) проведення експертизи організаційно-розпорядчих, кадрових, навчальних, наукових, юридичних, бухгалтерських та планово-фінансових документів, перевірочних (аудиторських висновків та звітів), виробничих, адміністративно - господарських, а також їх проектів.

3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Закону та Антикорупційної програми фахівець виявить ознаки порушення Закону та Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед ректором питання проведення внутрішнього службового розслідування.

4. Фахівець забезпечує організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених Антикорупційною програмою.

Для здійснення оцінки фахівець має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від працівників, керівників структурних підрозділів та проректорів Університету про результати реалізації відповідних заходів. Результати оцінки узагальнюються фахівцем у письмовому звіті, який він складає і передає ректору Університету. Оцінка проводиться за критеріями, визначеними фахівцем.

IX. УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ ФАХІВЦЯ ПРАЦІВНИКАМИ, ЗДОБУВАЧАМИ ОСВІТИ ТА ІНШИМИ ОСОБАМИ ПРО ФАКТИ ПОРУШЕНЬ ЗАКОНУ ТА АНТИКОРУПЦІЙНИХ ВИМОГ

1. Працівникам Університету та його відокремлених структурних підрозділів (фахові коледжі), здобувачам освіти, посадовим особам ділових партнерів Університету та іншим особам гарантується конфіденційність їх повідомлень фахівцю або ректору Університету:

- про виявлені ознаки порушень Закону та Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень у діяльності посадових осіб, інших працівників Університету;
- про факти підбурення працівників Університету до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Закону та Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення працівників Університету, здобувачів освіти та інших осіб до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути здійснені в усній чи письмовій формі, за допомогою каналів зв'язку, визначених у Антикорупційній програмі.

Керівництво Університету забезпечує цілодобову роботу вказаних каналів зв'язку та їхній захист від зовнішнього втручання і витоку інформації.

3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

4. Повідомлення працівників Університету та його відокремлених структурних підрозділів (фахові коледжі), здобувачів освіти, посадових осіб ділових партнерів Університету та інших осіб про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути анонімними. Анонімне повідомлення про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень може бути розглянуто лише у випадку, коли наведена у ньому інформація стосується конкретного працівника Університету або ділових партнерів Університету та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

5. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює фахівець, а якщо повідомлення стосується дій самого фахівця – посадова особа Університету, визначена ректором.

6. Будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила фахівця про факти підбурення до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або про виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення працівниками чи іншими особами

корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, належать до конфіденційної інформації та охороняються згідно з Законом.

Фахівець та особи, залучені ним до перевірки викладеної у повідомленні інформації, не в праві її розголошувати.

Фахівець та особи, залучені ним до перевірки викладеної у повідомленні інформації, а також інші працівники Університету (у тому числі посадові особи) за протиправне розголошення інформації про факти підбурення працівників, здобувачів освіти та інших осіб до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень - несуть персональну відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства.

X. ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ ТА ІНШИХ ОСІБ, ЯКІ ПОВІДОМИЛИ ІНФОРМАЦІЮ ПРО КОРУПЦІЙНЕ АБО ПОВ'ЯЗАНЕ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ

1. Фахівець та (або) ректор Університету в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в Університеті.

2. Інформація про працівника Університету та іншу особу, які повідомили про ознаки порушення вимог Закону та Антикорупційної програми, виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення (далі - викривач), не може бути розголошена, крім випадків, встановлених законом. Інформація про викривача може бути розголошена лише за його згодою, крім випадків, встановлених законом.

В Університеті запроваджується персональна відповідальність фахівця за збереження конфіденційної інформації про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення.

3. З метою уникнення настання негативних наслідків, пов'язаних з розголошенням конфіденційної інформації, в Університеті:

1) викривач (працівник Університету) не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку керівництва іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення, зменшення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог Закону та Антикорупційної програми іншою особою.

2) запроваджується система переводу працівників між структурними підрозділами Університету, відповідно якої викривач, який повідомив про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення може бути переведений за власною згодою у інший підрозділ, на посаду не нижчу від тої, на якій перебував працівник із посадовим окладом не нижчим, ніж був у працівника;

3) інші працівники Університету, у тому числі посадові особи, несуть персональну відповідальність за розголошення конфіденційної інформації про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, що їм стало відомо під час виконання покладених на них службових чи робочих повноважень.

4) У разі витоку конфіденційної інформації про викривача, фахівець та (або) ректор Університету, за заявою такого викривача або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

5) Заходи для захисту викривача визначаються ректором спільно з фахівцем і впроваджуються за умови письмової згоди викривача.

XI. ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ В ДІЯЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

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, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів. (п.1 ст.28 Закону).

Працівники також зобов'язані не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вживати відповідних заходів задля врегулювання конфлікту інтересів.

У разі якщо конфлікт пов'язаний з безпосереднім керівником, в підпорядкуванні якого знаходиться працівник, він письмово повідомляє про це фахівця та ректора Університету.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у ректора Університету він письмово повідомляє про це фахівця.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у фахівця він письмово повідомляє про це ректора Університету.

2. Безпосередній керівник структурного підрозділу працівника протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у

підлеглого йому працівника реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглого йому працівника, зобов'язаний вжити передбачених законом заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (у тому числі у разі самостійного виявлення наявного конфлікту інтересів у підлеглої йому особи без здійснення нею відповідного повідомлення).

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;

4) перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника;

5) переведення працівника на іншу посаду;

6) звільнення працівника (ст.34 Закону).

3. Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій працівників Університету встановлюються фахівцем.

4. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності ректора Університету приймається Вченою радою Університету.

5. Посадові особи та інші працівники Університету, в яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його урегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням документів, що підтверджують це факт, фахівцю та ректору Університету. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

Процедура інформування фахівця університету працівниками про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення та про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

Інформація про виявлені чи можливі порушення антикорупційного законодавства в Університеті може надаватися фахівцю у вигляді службової записки, за телефоном (службовим, внутрішнім та (або) мобільним)) чи електронним повідомленням на спеціально виділену електронну поштову

скриньку фахівця, адреса якої повідомляється всім працівникам, та іншими доступними шляхами. Повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства та Антикорупційної програми може бути здійснене працівником Університету без зазначення авторства (анонімно). Анонімне повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства та Антикорупційної програми підлягає розгляду при наявності всіх наступних факторів:

- якщо наведена у повідомленні інформація стосується конкретної посадової особи та іншого працівника Університету;

- містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Розгляд анонімного повідомлення фахівцем проводиться у термін не більше п'ятнадцяти робочих днів від дня його отримання.

Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, ректор Університету може продовжити термін розгляду повідомлення до тридцяти робочих днів від дня його отримання. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону та Антикорупційної програми фахівець та ректор Університету вживають заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції. Посадові особи та інші працівники Університету у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками університету зобов'язані у межах своїх повноважень вжити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно усно або письмово повідомити про його вчинення фахівця.

XII. ПОРЯДОК НАДАННЯ ФАХІВЦЕМ ПРАЦІВНИКАМ УНІВЕРСИТЕТУ РОЗ'ЯСНЕНЬ ТА КОНСУЛЬТАЦІЙ

1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Закону та (або) Антикорупційної програми Вчена рада, всі посадові особи та інші працівники Університету можуть звернутися до фахівця за отриманням усного чи письмового роз'яснення.

Фахівець не може відмовити у наданні консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур, якщо вони пов'язані з діяльністю Університету. Фахівець не несе відповідальності за надані

консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур, пов'язаних з діяльністю Університету, якщо в законодавстві відсутній конкретний механізм дій чи напрацьована практика з даного виду правовідносин. Усна консультація надається під час особистої зустрічі працівника з фахівцем.

2. Суть звернення щодо надання роз'яснення чи консультації викладається безпосередньо фахівцю (у визначені фахівцем дні та години особистого прийому) або шляхом направлення на його ім'я службової записки чи надіслання на його електронну адресу письмового звернення у довільній формі.

3. Фахівець надає усне роз'яснення або консультацію під час особистого прийому. Допускається надання усної консультації по телефону. Усна консультація надається у строк не більше трьох робочих днів, але не пізніше ніж настане подія, з якою пов'язано необхідність застосування працівником консультаційних відомостей. Терміни надання усної консультації можуть бути продовжені на строк до одного місяця, якщо фахівцю необхідно провести поглиблений аналіз окремих аспектів законодавчого регулювання запитуваної інформації (консультації) чи отримання відповідей від третіх осіб. Про продовження термінів надання усної консультації фахівець повідомляє працівника в терміни, визначені для надання усної консультації. З метою надання об'єктивної консультації фахівець може звертатись за інформацією до посадових осіб структурних підрозділів Університету та їх працівників, та третіх осіб.

Запит на письмову консультацію надається фахівцю у вигляді службової записки. Службова записка з запитом про надання консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур може надаватись фахівцю особисто, через ректора Університету (загальний відділ), шляхом направлення її факсом чи на електронну скриньку фахівця.

Письмова консультація надається у строк не більше п`яти робочих днів, але не пізніше ніж настане подія, з якою пов'язано необхідність застосування працівником консультаційних відомостей. Терміни надання письмової консультації можуть бути продовжені на строк до одного місяця, якщо фахівцю необхідно провести поглиблений аналіз окремих аспектів законодавчого регулювання запитуваної інформації (консультації) чи отримання відповідей від третіх осіб. Про продовження термінів надання письмової консультації фахівець повідомляє працівника в терміни, визначені для надання письмової консультації. З метою надання об'єктивної консультації фахівець може звертатись за інформацією до інших працівників, підрозділів університету та третіх осіб.

4. Якщо під час надання роз'яснення фахівець виявить ознаки порушення Закону та Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед ректором Університету питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

XIII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРІОДИЧНОГО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ В УНІВЕРСИТЕТІ

1. Підвищення кваліфікації працівників Університету у сфері запобігання та виявлення корупції здійснюється з метою надання базових знань з питань антикорупційного законодавства, підвищення рівня виконання вимог Антикорупційної програми, формування антикорупційної культури, а також виховання нетерпимості до корупції.

2. Підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до затвердженого ректором Університету тематичного плану заходів, який готується фахівцем.

Підвищення кваліфікації передбачає як заходи для всіх працівників Університету, так і окремі заходи для керівництва, членів Вченої ради.

Тематика та форма заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, вебінари тощо) із підвищення кваліфікації визначаються фахівцем з урахуванням:

1) пропозицій ректора, проректорів, членів Вченої ради, деканів факультетів, керівників структурних та відокремлених структурних підрозділів;

2) результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми;

3) результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Університету;

4) результатів внутрішніх службових розслідувань та (або) перевірки структурних підрозділів Університету;

3. Облік проведених заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, а також облік присутніх на заходах здійснюється фахівцем.

XIV. ЗАСТОСУВАННЯ ЗАХОДІВ ДИСЦИПЛІНАРНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ДО ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОРУШУЮТЬ ПОЛОЖЕННЯ ЗАКОНУ ТА АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

1. У разі наявності інформації, що свідчить про ознаки порушення працівниками вимог Закону та Антикорупційної програми, здійснюються такі заходи:

1) призначається у встановленому розділом XV Антикорупційної програми порядку внутрішнє службове розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;

2) за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування ректор накладає дисциплінарне стягнення на винних осіб відповідно до Закону.

По кожному факту виявленого порушення положення Закону та Антикорупційної програми Університету від працівника отримується письмове пояснення.

При обранні виду стягнення враховуються ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду, обставини, за яких вчинено проступок і характеристику безпосереднього керівника даного працівника.

2. Дисциплінарні стягнення накладаються ректором на працівників Університету відповідно до норм законодавства про працю. Стягнення оголошується в наказі ректора Університету і повідомляється працівникові під розписку. Проект наказу готує фахівець з питань запобігання та виявлення корупції спільно зі спеціалістами відділу кадрів Університету.

XV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНІХ СЛУЖБОВИХ РОЗСЛІДУВАНЬ

1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Закону та Антикорупційної програми працівником Університету або ознак вчинення працівником Університету корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (які викладені в повідомленні або встановлені під час здійснення перевірки структурних підрозділів Університету з питань організаційно-управлінської, фінансово-господарської, навчальної, наукової, бухгалтерської, планово-фінансової, перевірочної (аудиторської), кадрової, юридичної, виробничої, адміністративно-господарської діяльності) фахівець повідомляє про це ректора, який вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Закону та Антикорупційної програми ректором або ознак вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення фахівець повідомляє про це відповідний підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції, який вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення фахівцем корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Закону та Антикорупційної програми ректор вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

2. За умов, передбачених пунктом 1 цього розділу, ректор зобов'язаний вжити таких заходів:

1) протягом 5 робочих днів ініціювати проведення внутрішнього службового розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Закону та Антикорупційної 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.

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

За анонімними повідомленнями внутрішнє службове розслідування не проводиться, крім випадків, коли анонімне повідомлення стосується порушення вимог Закону та наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Внутрішнє розслідування призначається наказом ректора Університету, в якому визначаються голова комісії з проведення внутрішнього службового розслідування, інші члени комісії, предмет і дата початку та закінчення цього розслідування.

Якщо рішення щодо проведення службового розслідування приймається на виконання припису Національного агентства з питань запобігання корупції,

ректор зобов'язаний про таке рішення повідомити Національне агентство протягом десяти робочих днів з дня надходження припису.

Період проведення службового розслідування не включає час тимчасової втрати працездатності особою, стосовно якої проводиться службове розслідування, час її перебування у відпустці або службовому відрядженні чи відсутності з інших причин.

Порядок проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до Антикорупційної програми та Постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 691 "Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 13.06. 2000 № 950", затверджується ректором.

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

Строк проведення розслідування не повинен перевищувати двох місяців.

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

XVI. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ.

1. Антикорупційна програма затверджується наказом ректора після її схвалення на Вченій раді Університету.

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

Оцінку результатів належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням Антикорупційної програми надає ректор та Вчена рада Університету.

2. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

1) звіту про оцінки (ідентифікації) корупційних ризиків у діяльності Університету;

2) здійснення нагляду, контролю та перевірки дотримання Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;

3) аналізу практики виконання фахівцем своїх посадових обов'язків;

4) проведення фахівцем анкетування, обговорення та консультацій із працівниками, ректором, членами Вченої ради Університету, а також з діловими партнерами Університету щодо удосконалення Антикорупційної програми.

Зміни до цієї Антикорупційної програми можуть вноситись також у таких випадках:

- у разі необхідності приведення цієї Антикорупційної програми у відповідність до нових актів антикорупційного законодавства;
- з метою уточнення чи удосконалення окремих положень Антикорупційної програми.

У випадку змін у законодавстві Уповноважений з питань реалізації Антикорупційної програми Університету забезпечує внесення змін до Антикорупційної програми протягом одного місяця з дня набрання чинності нових актів антикорупційного законодавства чи внесення змін до чинних.

3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути:

- Міністерство освіти і науки України;
- Вчена рада Університету;
- ректор Університету;
- керівники структурних підрозділів (у тому числі відокремлених) та інші посадові особи та працівники Університету.

4. Пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.

5. Раз на рік Уповноважений надає ректору узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

6. Ректор, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення працівниками (трудовим колективом)

7. У випадках, коли Міністерство освіти і науки України або Уповноважений наполягають на терміновому внесенні певних змін до цієї Програми, ректор у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дня надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

8. У разі схвалення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми працівниками (трудовим колективом) Компанії ректор своїм наказом затверджує відповідні зміни, які є невід'ємною частиною цієї Програми.

9. Зміни до цієї Програми не можуть встановлювати стандарти та вимоги нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції.