

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом ректора Національного
транспортного університету
від 06.06.2019р. № 357

М.Ф.Дмитриченко



**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
НАЦІОНАЛЬНОГО ТРАНСПОРТНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

Схвалено
Вченою радою університету
Протокол № 5 від 30.05.2019 р.

Київ-2019.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цю програму розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про запобігання корупції» та іншого антикорупційного законодавства України.

1.2. Антикорупційна програма поширюється на всіх учасників освітнього процесу, працівників Національного транспортного університету (далі – Університет), в тому числі на осіб, що проходять в Університеті навчальну/виробничу практику або працюють за індивідуальними договорами підряду, які можуть бути прирівняні до трудових договорів.

1.3. Антикорупційні заходи скеровані на:

- запобігання корупції, у тому числі на виявлення та усунення причин корупції (профілактику корупції);

- виявлення корупційних правопорушень, розкриття та розслідування корупційних правопорушень;

- мінімізацію та усунення наслідків корупційних правопорушень.

1.4. Антикорупційну програму затверджено рішенням (наказом) ректора Університету після її обговорення з працівниками і посадовими особами Університету.

1.5. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі на офіційному веб-сайті Університету.

2. ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ В АНТИКОРУПЦІЙНІЙ ПРОГРАМІ

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

Пряме підпорядкування – відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їхнім виконанням.

Близькі особи – особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, зазначеним у частині 1 статті 3 Закону України «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, онук, онучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновитель чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта.

Корупційне правопорушення – діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та / або цивільно-правову відповідальність.

Корупція – використання особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», наданих їй службових повноважень чи пов'язаних із ними можливостей для отримання 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 із метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних із ними можливостей.

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

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

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

Правопорушення, пов'язане з корупцією – діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені цим Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, що зазначено в частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та / або цивільно-правову відповідальність.

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

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

Суб'єкти декларування – особи, зазначені у пункті 1 а пункту 2 частини першої Закону України «Про запобігання корупції», інші особи, які зобов'язані подавати декларацію відповідно до цього Закону.

Члени сім'ї – особи, які перебувають у шлюбі, а також їхні діти, у тому числі повнолітні; батьки; особи, які перебувають під опікою та 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.

3. МЕТА АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

3.1. Антикорупційна відображає підтримку Університетом та його керівництвом антикорупційної стратегії держави, що підтверджується використанням етичних стандартів та принципів надання публічної інформації, про освітні послуги, встановлені розміри плати за ці послуги, наслідування кращих практик управління у сфері вищої освіти, підтримання ділової репутації Університету на високому рівні.

3.2. Університет визначає наступні цілі:

3.2.1. мінімізувати ризики втягнення керівництва та працівників Університету, незалежно від займаної посади, в корупційну діяльність;

3.2.2. сформувані у співробітників, аспірантів, студентів та інших осіб цілісного єдиного усвідомлення та розуміння антикорупційної програми Університету про неприйняття корупції у будь-яких її виявленнях;

3.2.3. узагальнювати та роз'яснювати основні положення антикорупційного законодавства України;

3.2.4. включити в обов'язок працівників Університету знати та дотримуватися принципів і вимог цієї антикорупційної програми, основних положень антикорупційного законодавства, а також заходів щодо запобігання корупції

4. ПРИНЦИПИ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

4.1. Ректор Університету, проректори, керівники структурних підрозділів формують етичний стандарт негативного відношення до будь-яких проявів корупції, подаючи приклад власною доброчесною поведінкою та здійснюючи ознайомлення з антикорупційним законодавством всіх працівників закладу та осіб, що отримують освіту в Університеті.

4.2. Ректор Університету, проректори відповідають за організацію заходів, скерованих на реалізацію принципів та вимог антикорупційної програми, включаючи призначення осіб, відповідальних за розробку антикорупційних заходів, їх втілення в життя/реалізацію та контроль.

4.3. Всі працівники Університету повинні керуватися чинним законодавством та антикорупційною програмою, дотримуватися принципів та вимог цієї програми.

4.4. Принципи та вимоги антикорупційної програми поширюються на посадових осіб та працівників Університету, а також на інших осіб у випадках, коли відповідні обов'язки закріплені в договорах, в їх внутрішніх документах, або безпосередньо передбачені в законі.

4.5. Створення системи заходів протидії корупції ґрунтується на таких ключових принципах:

4.5.1. відповідності діяльності Університету чинному законодавству і загальноприйнятим нормам. Відповідність реалізованих антикорупційних

заходів Конституції України, законодавству України та іншим нормативним правовим актам;

4.5.2. особистого прикладу керівництва вищого навчального закладу. Ключова роль керівництва Університету в формуванні культури нетерпимості до корупції і в створенні внутрішньої організаційної системи запобігання та протидії корупції;

4.5.3. залучення співробітників Університету та осіб, що здобувають вищу освіту в навчальному закладі до викоренення корупції, зокрема, забезпечення інформованості працівників Університету про положення антикорупційного законодавства та їх активної участі у формуванні та реалізації антикорупційних стандартів і процедур;

4.5.4. пропорційності антикорупційних процедур ризику корупції. Розробка та виконання комплексу заходів, що дозволяють знизити ймовірність залучення посадових осіб Університету, його керівництва в корупційну діяльність, що здійснюється з урахуванням існуючих корупційних ризиків;

4.5.5. ефективності антикорупційних процедур – застосування в Університеті антикорупційних заходів, які забезпечують простоту реалізації і приносять значущий результат;

4.5.6. відповідальності та невідворотності покарання – невідворотність покарання винних осіб незалежно від займаної посади, стажу роботи та інших умов, у разі вчинення ними корупційних правопорушень пов'язаних з виконанням трудових обов'язків, а також персональна відповідальність керівництва Університету за реалізацію внутрішньої організаційної антикорупційної політики;

4.5.7. постійного контролю та регулярного моніторингу. Регулярне здійснення моніторингу ефективності впроваджених антикорупційних стандартів і процедур, а також контролю за їх виконанням;

4.5.8. антикорупційного законодавства. Всі співробітники, повинні дотримуватися норм Конституції України, українського антикорупційного законодавства, що визначені, зокрема, Кримінальним кодексом України, Кодексом України про адміністративні правопорушення, Законом України «Про запобігання корупції», цією антикорупційною програмою, міжнародними договорами, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України та іншими нормативними актами, основними вимогами яких є заборона, дачі хабарів, отримання хабарів, комерційного підкупу та посередництва у хабарництві.

5. СУБ'ЄКТИ, НА ЯКИХ ПОШИРЮЄТЬСЯ ДІЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

5.1. Суб'єктами, на яких поширюється дія антикорупційної програми є, працівники Університету, які постійно або тимчасово обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських функцій, чи спеціально уповноважені особи на виконання таких функцій, а також інші особи, які не є посадовими або службовими особами та перебувають з Університетом у трудових відносинах.

6. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ, ЩО ПРОВОДИТЬ УНІВЕРСИТЕТ ПІД ЧАС ЗДІЙСНЕННЯ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

6.1. Особою, відповідальною за реалізацію антикорупційної програми (далі – Уповноважений) разом з посадовими особами структурних підрозділів розробляється конкретний перелік та опис антикорупційних заходів, які повинні реалізовуватися в цілях запобігання та протидії корупції в Університеті.

6.2. Для ідентифікації ризиків, які можуть постати перед Університетом внаслідок порушення антикорупційного законодавства, керівництво Університету на періодичній основі має проводити внутрішній аудит господарської діяльності його підрозділів.

6.3. Результати аудиту дозволяють виявити зони підвищеного ризику і розробити ефективний план заходів, спрямований на нейтралізацію юридичних і комерційних ризиків Університету.

6.4. Оцінка ризику – це безперервний процес підтримання постійного зв'язку між ректором, Уповноваженим та працівниками Університету.

6.5. При роботі з контрагентами необхідно здійснювати оцінку ризиків.

6.6. Керівництву Університету та його працівникам забороняється залучати або використовувати посередників, партнерів, агентів, спільні підприємства чи інших осіб для вчинення будь-яких дій, які суперечать принципам і вимогам цієї антикорупційної програми або нормам антикорупційного законодавства.

6.7. Університет здійснює вибір контрагентів для надання їм робіт і послуг, виходячи з принципу відбору контрагента за найкращими конкурентними цінами, який передбачає:

6.7.1. аналіз ринку пропонованих послуг;

6.7.2. рівноправність, справедливість, відсутність дискримінації і необґрунтованих обмежень конкуренції по відношенню до контрагентів;

6.7.3. чесний і розумний вибір пропозицій при комплексному аналізі вигод і витрат (насамперед ціни і якості продукції);

6.7.4. цільове та економічно ефективно витрачання грошових коштів на придбання товарів, робіт, послуг (з урахуванням, при необхідності, вартості життєвого циклу закупаваної продукції) та реалізацію заходів, спрямованих на скорочення витрат Університету;

6.7.5. відсутність обмеження допуску до участі у закупівлі шляхом встановлення надмірних вимог до контрагента (надмірними вимогами до контрагента не вважаються вимоги, прямо передбачені діючим законодавством про здійснення закупівель за державні кошти, тощо);

6.7.6. запобігання корупційним проявам, конфлікту інтересів та іншим зловживанням повноваженнями.

6.8. Університет прагне мати ділові відносини з контрагентами, що підтримують вимоги антикорупційного законодавства, та/або контрагентами, які декларують неприйняття корупції.

6.9. Університет заявляє, що відмовляється від стимулювання будь-яким чином працівників контрагентів, в тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків, безоплатного виконання на їх користь робіт (послуг) та іншими, не перерахованими вище способами, що ставить працівника контрагента в певну залежність і спрямовано на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь Університету.

6.10. Університет докладатиме всіх можливих зусиль для мінімізації ризиків у ділових відносинах з контрагентами, які можуть бути залучені в корупційну діяльність. Для цього проводиться перевірка терпимості контрагентів до корупції, у тому числі перевірка наявності у них власних антикорупційних програм, їх готовності дотримуватися вимог цієї антикорупційної програми і включати в договори антикорупційні умови (застереження), а також надавати взаємне сприяння для етичного ведення господарської діяльності та запобігання корупції.

6.11. У разі порушення норм антикорупційного законодавства Університет і його контрагенти (партнери) зобов'язані: – негайно повідомляти один одного у письмовій формі про випадки порушення антикорупційного законодавства; – нагадувати іншим особам при здійсненні (виконанні) угод (договорів) про обов'язок дотримуватися антикорупційного законодавства.

6.12. У разі появи в Університеті об'єктивних фактів, що вказують на порушення контрагентами антикорупційного законодавства, на адресу такого контрагента (партнера) направляється повідомлення з вимогою у термін до 10 днів надати відповідні роз'яснення.

6.13. Неподання доказів, що безумовно підтверджують відсутність порушення антикорупційного законодавства, є порушенням істотних умов договору (істотним порушенням), укладеного між Університетом та його контрагентом – і дає право Університету, якщо це встановлено договором, розірвати такий договір в односторонньому позасудовому порядку (повністю відмовитися від виконання договору), або призупинити його подальше виконання в односторонньому порядку в якійсь окремій його частині (частково відмовитися від виконання договору) шляхом направлення відповідного письмового повідомлення.

6.14. Розробка і введення спеціальних антикорупційних процедур передбачає:

6.14.1. введення процедури інформування працівниками роботодавця про випадки схиляння їх до скоєння корупційних порушень;

6.14.2. введення процедури інформування Університету про випадки вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками, контрагентами Університету чи іншими особами, що стали відомі працівникові.

6.15. Університетом здійснюється навчання та інформування працівників з питань дотримання антикорупційного законодавства, а саме:

6.15.1. ознайомлення працівників під підпис з нормативними документами, що регламентують питання попередження та протидії корупції в Університеті;

6.15.2. проведення навчальних заходів з питань профілактики і протидії корупції;

6.15.3. організація індивідуального консультування працівників з питань застосування (дотримання) антикорупційних стандартів і процедур.

6.16. Відповідність системи внутрішнього контролю в Університеті вимогам антикорупційної політики забезпечується шляхом здійснення контролю даних бухгалтерського обліку, наявності та достовірності первинних документів бухгалтерського обліку. Всі фінансові операції, які здійснюються в Університеті, повинні бути акуратно, правильно і з достатнім рівнем деталізації відображені в бухгалтерському обліку, задокументовані і доступні для перевірки. Перекручення або фальсифікація бухгалтерської звітності Університету суворо заборонені і розцінюються як правопорушення.

6.17. Усім працівникам Університету суворо забороняється прямо чи опосередковано, особисто або через посередництво третіх осіб брати участь у корупційних діях, пропонувати, давати, обіцяти, просити і отримувати хабарі або здійснювати платежі для спрощення адміністративних, бюрократичних та інших формальностей у будь-якій формі, в тому числі у формі грошових коштів, цінностей, послуг чи іншої вигоди, будь-яким особам і від будь-яких осіб чи організацій, включаючи комерційні організації, органи влади та самоврядування, державних службовців, приватних компаній та їх представників.

6.18. Працівникам Університету забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб: – у зв'язку з здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної з виконанням своїх посадових обов'язків в Університеті; – якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

6.19. Працівники Університету можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, у випадках, якщо вартість таких подарунків не перевищує одну мінімальну заробітну плату, встановлену на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих з одного джерела протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня поточного року.

6.20. Обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

6.20.1. даруються близькими особами;

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

6.21. У випадку прийняття рішення працівником Університету на користь особи, від якої він чи його близькі особи отримали подарунок, рішення працівника вважаються такими, що прийняті в умовах конфлікту інтересів.

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

6.22.1. відмовитися від пропозиції;

6.22.2. за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;

6.22.3. залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників;

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

6.23. Якщо особа, на яку поширюються обмеження щодо одержання подарунків, виявила у своєму службовому приміщенні чи отримала майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, вона зобов'язана невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника або Уповноваженого.

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

6.25. У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє ректор, акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка підписує ректор та особа, яка відповідно до визначеного в Університеті порядку уповноважена на виконання обов'язків ректора Університету у разі його відсутності. Крім зазначених осіб, вказаний акт може підписувати також Уповноважений.

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

6.27. У випадку наявності в працівника Університету сумнівів щодо можливості одержання ним подарунка, він має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до Уповноваженого або територіального органу Національного агентства, який надає відповідне роз'яснення.

6.28. Взаємодія з державними службовцями.

6.28.1. Керівництво Університету не здійснює самостійно або через своїх працівників оплату будь-яких витрат (грошову винагороду, позички, послуги, оплату розваг, відпочинку, транспортних витрат та інші винагороди) за державних службовців та їх близьких родичів (або в їхніх інтересах) з метою одержання або збереження переваги для Університету в комерційній діяльності.

6.28.2. Працівники Університету самостійно несуть відповідальність за корупційні прояви у разі самостійної взаємодії з державними службовцями відповідно до чинного законодавства України.

7. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

7.1. Працівники Університету під час виконання своїх службових обов'язків зобов'язані неухильно додержуватися вимог закону та загальноновизнаних етичних норм поведінки, а саме:

7.1.1. сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати професійні обов'язки, проявляти ініціативу і творчі здібності, постійно підвищувати професійну кваліфікацію та удосконалювати організацію своєї роботи, не надавати будь-яких переваг та не виявляти прихильності до окремих фізичних і юридичних осіб, політичних партій, рішуче виступати

проти антидержавних проявів і сил, які загрожують порядку у суспільстві або безпеці громадян, дотримуватися високої культури спілкування, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, інших осіб, з якими у них виникають відносини під час виконання своїх обов'язків;

7.1.2. при виконанні своїх повноважень дбайливо (раціонально, ефективно та економно) використовувати матеріальні та фінансові ресурси, які їм доручені;

7.1.3. не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законом;

7.1.4. приймати рішення у рамках своєї визначеної компетенції та доручень на основі наявної відповідної інформації, незалежно від своїх власних інтересів та виключно в інтересах навчального закладу;

7.1.5. всі заяви, зроблені працівниками Університету від імені навчального закладу, повинні бути правдивими та вичерпними.

8. ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ЗАПОБІГАННЯМ І ПРОТИДІЄЮ КОРУПЦІЇ У ДІЯЛЬНОСТІ УНІВЕРСИТЕТУ

8.1. На працівників Університету покладаються наступні обов'язки, пов'язані із запобіганням та протидією корупції:

8.1.1. утримуватися від вчинення та/або участі у вчиненні корупційних правопорушень в інтересах або від імені Університету;

8.1.2. утримуватися від поведінки, яка може бути витлумачена оточуючими як готовність вчинити або брати участь у скоєнні корупційного правопорушення в інтересах або від імені університету; - негайно інформувати безпосереднього керівника або особу відповідальну за дотримання антикорупційної програми - Уповноваженого або керівництво Університету про випадки наявності у працівника наміру вчинити корупційне правопорушення;

8.1.3. негайно інформувати безпосереднього керівника або особу, відповідальну за дотримання антикорупційної програми - Уповноваженого або керівництво Університету про інформацію щодо випадків вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками, контрагентами Університету чи іншими особами;

8.1.4. повідомити безпосереднього керівника або особу відповідальну за дотримання антикорупційної програми — Уповноваженого про можливість виникнення або існуючі у працівника конфлікти інтересів.

8.2. Працівникам Університету забороняється:

8.2.1. використовувати свої повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке майно Університету або кошти в приватних інтересах;

8.2.2. безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких осіб від юридичних чи фізичних осіб у зв'язку із виконанням покладених на такі особи повноважень, а також якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи;

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

9. ПРАВОВИЙ СТАТУС, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО

9.1. Уповноважений призначається відповідно до законодавства про працю України наказом Ректора Університету.

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

9.3. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа, яка:

9.3.1. має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;

9.3.2. за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;

9.3.3. 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,

9.3.4. протягом трьох років з дня такого звільнення.

9.4. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1, частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю юридичної особи. У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це Ректора Університету з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

9.5. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково в разі:

9.5.1. розірвання трудового договору за ініціативи Уповноваженого; - розірвання трудового договору з ініціативи Ректора Університету;

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

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

9.5.4. набрання законної сили обвинувального вироку суду щодо нього;

9.5.6. смерті.

9.6. Про звільнення особи з посади Уповноваженого Ректор Університету письмово повідомляє Національне агентство з питань запобігання корупції Та Міністерство освіти і науки України (Далі МОН). Та протягом двох робочих днів забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на цю посаду до МОН.

9.7. Головним завданням Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції в Університеті.

9.8. Уповноважений реалізує свої права та обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати за згодою Ректора Університету інших працівників, посадових осіб Університету.

9.9. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в Університеті є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку працівників, посадових осіб Університету забороняється. Права та обов'язки Уповноваженого

9.10. Уповноважений під час виконання покладених на нього завдань має наступні права та обов'язки:

9.10.1. отримувати інформацію від фізичних та юридичних осіб про порушення вимог чинного законодавства у сфері боротьби з корупцією, проводити за власною ініціативою перевірку можливих фактів порушення вказаних вимог;

9.10.2. проводити перевірки організації роботи із запобігання і виявлення корупції в структурних підрозділах Університету;

9.10.3. здійснювати моніторинг та контроль за виконанням актів законодавства з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників Університету;

9.10.4. отримувати від працівників Університету письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення правил етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, інших вимог та обмежень, передбачених чинним законодавством та антикорупційною програмою;

9.10.5. ініціювати проведення службового розслідування, вжити заходів щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

9.10.6. раз на рік готувати та надавати Ректору Університету звіт щодо реалізації засад антикорупційної програми;

9.10.7. здійснювати співпрацю із особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

9.10.8. вжити заходів щодо правового та іншого захисту осіб, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

9.10.9. надавати роз'яснення, методичну та консультаційну допомогу з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, запобігання і виявлення корупції в підрозділах університету та у контрагентів університету.

З вказаною метою зацікавлена особа може особисто звернутися у робочий час до Уповноваженого або надіслати на його адресу відповідний письмовий запит, у тому числі за допомогою електронної пошти.

9.11. У випадку виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або отримання повідомлення про корупційне порушення, Уповноважений ініціює проведення службового розслідування.

9.12. Отримані в ході розслідування матеріали Уповноважений доповідає Ректору Університету, який вживає заходів щодо притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції

10. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО

10.1. Уповноважений не рідше ніж один раз на рік в терміни та у порядку, визначені ректором, готує звіт про результати виконання Антикорупційної програми (далі – Звіт).

10.2. Звіт повинен включати інформацію щодо:

10.2.1. стану виконання заходів, визначених Антикорупційною програмою;

10.2.2. результатів впровадження заходів, визначених Антикорупційною програмою;

10.2.3. виявлених порушень вимог Закону, Антикорупційної програми та заходів, вжитих для усунення таких порушень;

10.2.4. кількості та результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;

10.2.5. фактів перешкоджання належному виконанню Уповноваженим своїх функцій, встановлення для нього необґрунтованих обмежень, випадків втручання у його діяльність з боку третіх осіб;

10.2.6. наявних пропозицій і рекомендацій

11. УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРО ФАКТИ ПОРУШЕНЬ АНТИКОРУПЦІЙНИХ ВИМОГ

11.1. Учасникам освітнього процесу та іншим працівникам Університету гарантується конфіденційність їх повідомлень Ректору або Уповноваженому про виявлені ознаки порушень антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників Університету та повідомлень про факти підбурення працівників, учасників освітнього процесу до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

11.2. Університет вимагає від своїх співробітників дотримання цієї антикорупційної програми, інформуючи їх про ключові принципи, вимоги та санкції за порушення.

11.3. В Університеті організовуються безпечні, конфіденційні і доступні засоби інформування Ректора університету, Уповноваженого (письмову заяву

на ім'я Ректора або Уповноваженого або особисте звернення; повідомлення телефонного або факсимільного зв'язку; електронна пошта та інше) про факти хабарництва з боку осіб, які надають послуги в інтересах комерційної організації або від її імені.

На адресу Ректора Університету або Уповноваженого можуть надходити пропозиції щодо поліпшення антикорупційних заходів і контролю, а також запити з боку працівників і третіх осіб.

11.4. В Університеті постійно проводиться навчання з питань добросовісного повідомлення про факти корупції, зокрема:

11.4.1 регулярне проведення інформаційних кампаній, спрямованих на формування психологічної установки у співробітників щодо несприйняття корупції як способу розв'язання проблеми;

11.4.2. підвищення рівня правової свідомості співробітників, зокрема, в частині обізнаності щодо своїх прав та свобод, механізму їх реалізації, конфіденційності та правових способів захисту викривачів;

11.4.3. роз'яснення найбільш важливих антикорупційних заходів, що здійснюються в державі, положень законодавства про запобігання корупції, зокрема, в частині визначення видів та форм корупційної поведінки;

11.4.5. системне запровадження проведення освітніх заходів щодо моделей поведінки у тих чи інших ситуаціях з можливими корупційними ризиками.

11.5. В Університеті запроваджуються умови конфіденційності, а саме:

11.5.1. інформація про викривача (особа, яка надає допомогу в запобіганні і протидії корупції) може бути розголошена лише за його згодою, крім випадків, встановлених законом;

11.5.2. повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» може бути здійснене працівником, учасником освітнього процесу в Університеті без зазначення авторства (анонімно);

11.5.3. конфіденційними визнаються всі відомості щодо викривачів та корупційних проявів посадових осіб, отримані від співробітників Університету чи інших осіб;

11.5.4. розгляд повідомлень про корупційні прояви посадових осіб здійснюється з урахуванням положень ст. 53 Закону України «Про запобігання корупції»;

11.5.5. анонімне повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені;

11.5.6. анонімне повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» підлягає перевірці у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання.

Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься у повідомленні неможливо, Ректор Університету продовжує термін розгляду повідомлення до тридцяти днів від дня його отримання.

11.6. Особи, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, перебувають під захистом держави.

11.7. За наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, або їх близьких осіб, у зв'язку із здійсненням повідомленням про порушення вимог Закону «Про запобігання корупції» та цієї антикорупційної програми, правоохоронними органами до них можуть бути застосовані правові, організаційно-технічні та інші спрямовані на захист від протиправних посягань заходи, передбачені Законом України «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві».

11.8. Особа або член її сім'ї не може бути звільнена чи примушена до звільнення, притягнена до дисциплінарної відповідальності чи піддана з боку Ректора Університету негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням нею про порушення вимог Закону «Про запобігання корупції» та цієї антикорупційної програми іншою особою.

11.9. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону «Про запобігання корупції» та цієї антикорупційної програми Ректор Університету вживає 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.

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

12.1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням працівниками, ректором університету Антикорупційної програми.

12.2. Нагляд і контроль за дотриманням Антикорупційної програми здійснюються Уповноваженим у таких формах:

12.2.1. розгляд і реагування на повідомлення про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

12.2.2. здійснення перевірок діяльності працівників Університету щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми;

12.2.3. проведення експертизи організаційно-розпорядчих, юридичних, виробничих та фінансових документів, а також їх проектів.

12.2. У зв'язку з можливою зміною в часі корупційних ризиків та інших факторів, що впливають на діяльність Університету, Національне агентство з питань запобігання корупції здійснює моніторинг впроваджених адекватних заходів щодо запобігання корупції, контролює їх дотримання, а у разі необхідності переглядає та вдосконалює їх.

12.3. Університет забезпечує вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності Університету. Розробку таких заходів та здійснення контролю за їх виконанням забезпечує Уповноважений з урахуванням вимог цієї Антикорупційної програми.

12.4. Аналіз дотримання працівниками Університету вимог антикорупційного законодавства, цієї Антикорупційної програми чи інших документів Університету з питань запобігання корупції здійснюється Уповноваженим.

12.5. Про підтвердження за результатами проведеного аналізу попередніх даних про причетність працівників Університету до порушень законодавства Уповноважений інформує Ректора Університету шляхом подання службової записки.

12.6. Уповноважений забезпечує організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених Антикорупційною програмою.

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

12.8. Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він складає не рідше ніж раз на шість місяців і передає ректору Університету.

13. ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКАМИ УНІВЕРСИТЕТУ ПРО ВИНИКНЕННЯ РЕАЛЬНОГО, ПОТЕНЦІЙНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ, ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ ВИЯВЛЕНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

13.1. 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.

13.2. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у ректора Університету він письмово повідомляє про це Уповноваженого та Міністерство освіти і науки України. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого він письмово повідомляє про це ректора Університету.

13.3. Безпосередній керівник особи протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи 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 підлеглому йому працівника, зобов'язаний вжити передбачених законом заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (у тому числі у разі самотійного виявлення

наявного конфлікту інтересів у підлеглої йому особи без здійснення нею відповідного повідомлення).

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

13.4.1. усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;

13.4.2. встановлення додаткового контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;

13.4.3. обмеження у доступі працівника до певної інформації;

13.4.4. перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника;

13.4.5. переведення працівника на іншу посаду;

13.4.7. звільнення працівника. Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій працівників Університету встановлюються Уповноваженим.

13.5. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності ректора Університету приймається Міністерством освіти і науки України.

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

14. ПРОВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО КОНСУЛЬТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНИМ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ З ПИТАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНИХ СТАНДАРТІВ ТА ПРОЦЕДУР, ПРОВЕДЕННЯ ПІДВИЩЕННЯ ЇХ КВАЛІФІКАЦІЇ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

14.1. Працівники Університету можуть звернутися у робочий час до Уповноваженого або надіслати на адресу Уповноваженого письмовий запит щодо надання роз'яснення та консультаційної допомоги з питань запобігання та врегулювання конфліктів інтересів, запобігання та виявлення корупції в Університеті.

14.2. Для формування належного рівня антикорупційної культури при прийнятті на роботу до Університету працівників, їх ознайомлюють з вимогами цієї антикорупційної програми і пов'язаних з нею документів, а для діючих працівників Університету проводяться періодичні інформаційні заходи.

14.3. Дотримання працівниками Університету принципів і вимог цієї антикорупційної програми враховується при формуванні кадрового резерву для висунення на вищі посади, а також у разі накладення дисциплінарних стягнень.

14.4. Інформування та навчання:

14.4.1. формування у працівників Університету базових знань з питань антикорупційного законодавства;

14.4.2. підвищення антикорупційної культури, неприйняття корупції, дотримання принципів і вимог цієї антикорупційної програми;

14.4.3. розміщення цієї антикорупційної програми у вільному доступі на офіційному сайті в мережі Інтернет.

15. ВЖИТТЯ ЗАХОДІВ РЕАГУВАННЯ ЩОДО ВИЯВЛЕНИХ ФАКТІВ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ В УНІВЕРСИТЕТІ

15.1. У разі виявлення фактів, що свідчать про порушення антикорупційного законодавства працівником Університету, Уповноважений вживає такі заходи:

15.1.1. ініціює в установленому в Університеті порядку застосування дисциплінарного стягнення за наявності достатніх підстав;

15.1.2. ініціює в установленому в Університеті порядку вжиття передбачених цією Антикорупційною програмою заходів контролю для дослідження виявлених фактів з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення антикорупційного законодавства працівником Університету;

15.1.3. інформує у встановленому порядку ректора Університету та спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про виявлені порушення для вжиття ними заходів, передбачених законодавством.

15.2. Працівники всіх структурних підрозділів Університету, незалежно від займаної посади, несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України, за дотримання Закону України «Про запобігання корупції», цієї антикорупційної програми. Крім цього, безпосередні керівники відповідають за своїх підлеглих.

15.1.2. Особи, винні в порушенні вимог цієї антикорупційної програми, а також Закону України «Про запобігання корупції», можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової або кримінальної відповідальності за ініціативою ректора Університету, правоохоронних органів чи інших осіб у порядку та на підставах, передбачених законодавством України, спеціальними нормативними актами та трудовими договорами.

15.1.3. Університет заявляє про те, що жодного працівника не буде піддано санкціям (у тому числі звільненню, зниженню на посаді, позбавленню премії), якщо він повідомив про передбачуваний факт корупції, відмовився отримати хабар, здійснити комерційний підкуп, надати посередництво в хабарництві, в тому числі, якщо в результаті такої відмови в Університеті виникла упущена вигода або не було отримано комерційні та конкурентні переваги.

15.1.4. Особа, яка вчинила корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, однак щодо якої судом не застосовано покарання або не накладено на неї стягнення у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, або такою, що прирівнюється до цієї діяльності, підлягає притягненню до дисциплінарної відповідальності.

15.1.5. З метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог антикорупційної програми, а також Закону України «Про запобігання

корупції» в інший спосіб, рішенням ректора Університету відносно особи яка вчинила таке правопорушення, проводиться службове розслідування.

15.1.6. Особа, щодо якої складено протокол про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, якщо інше не передбачено Конституцією і законами України, може бути відсторонена від виконання посадових обов'язків за рішенням ректора Університету до закінчення розгляду справи судом.

15.1.7. У разі закриття провадження у справі про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, у зв'язку з відсутністю події або складу адміністративного правопорушення відстороненій від виконання посадових обов'язків особі відшкодовується середній заробіток за час вимушеного прогулу, пов'язаного з таким відстороненням.

15.2. Співпраця з правоохоронними органами є важливим показником дійсної прихильності Університету до декларованих антикорупційних стандартів поведінки.

Дане співробітництво може здійснюватися в різних формах:

15.2.1. повідомлення у відповідні правоохоронні органи про випадки вчинення корупційних правопорушень, про які стало відомо в Університеті;

15.2.2. надання сприяння уповноваженим представникам контрольно-наглядових і правоохоронних органів при проведенні ними інспекційних перевірок діяльності Університету з питань запобігання та протидії корупції;

15.2.3. надання сприяння уповноваженим представникам правоохоронних органів при проведенні заходів по припиненню або розслідуванню корупційних злочинів, включаючи оперативно-розшукові заходи;

15.2.4. невтручання керівництва і працівників Університету у виконання службових обов'язків посадовими особами судових або правоохоронних органів.

16. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНІХ РОЗСЛІДУВАНЬ

16.1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником Університету або ознак вчинення працівником Університету корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений повідомляє про це ректора який зобов'язаний вжити наступних заходів:

16.1.1. протягом 10 робочих днів ініціює проведення внутрішнього розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Антикорупційної програми або корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення;

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

16.1.3. 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;

16.1.4. 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.

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

16.3. Внутрішнє розслідування призначається ректором і здійснюється комісією. Порядок проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до Антикорупційної програми, затверджується керівником.

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

16.5. Строк проведення розслідування не повинен перевищувати 3 робочих днів.

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

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

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

17.1. 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.

17.2. Підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до затвердженого ректором Університету тематичного плану-графіка на кожне півріччя, який готується Уповноваженим. Підвищення кваліфікації повинно передбачати заходи для всіх працівників Університету.

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

17.3.1. пропозицій керівництва Університету, керівників структурних підрозділів;

17.3.2. результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми;

17.3.3. результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Університету;

17.3.4. результатів внутрішніх розслідувань;

17.3.5 звіту Уповноваженого.

18. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

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

18.2. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

18.2.1. звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності Університету;

18.2.2. здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;

18.2.3. аналізу практики виконання Уповноваженим своїх посадових обов'язків;

18.2.4. проведення Уповноваженим анкетування, обговорення та консультацій із працівниками, ректором, а також з діловими партнерами Університету щодо удосконалення Антикорупційної програми.

18.3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, а також ректор, працівники Університету.

18.4. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує. Раз на рік Уповноважений надає керівнику узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

18.5. Ректор, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом.

У випадках, коли засновники або Уповноважений наполягають на терміновому внесенні певних змін до Антикорупційної програми, ректор у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дати надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

18.6. У результаті схвалення пропозицій засновниками та трудовим колективом Університету ректор своїм наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які є її невід'ємною частиною.