

ПРОЄКТ

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО УНІВЕРСИТЕТУ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА

ЗМІСТ антикорупційної програми

Преамбула (цінності).....

РОЗДІЛ I. Загальні положення.....

1.1. Визначення термінів.....

1.2. Мета та сфера застосування.....

1.3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та
добросесність.....

1.4. Норми професійної етики.....

РОЗДІЛ II. Права, обов'язки, заборони.....

2.1. Права та обов'язки засновників (учасників), керівника, посадових
осіб усіх рівнів, працівників (крім Уповноваженого) Університету

2.2. Заборонені корупційні практики.....

РОЗДІЛ III. Правовий статус Уповноваженого та підпорядкованих йому працівників...

3.1. Загальні положення.....

3.2. Обов'язки та права Уповноваженого.....

3.3. Гарантії незалежності.....

РОЗДІЛ IV. Управління корупційними ризиками.....

РОЗДІЛ V. Просвітницькі заходи.....

5.1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції...

5.2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій
Уповноваженим...

РОЗДІЛ VI. Заходи запобігання та перевірки.....

6.1. Запобігання та врегулювання конфлікту
інтересів.....

6.2. Взаємодія з діловими партнерами.....

6.3. Політика та процедури ділової гостинності.

Подарунки.....

6.4. Благодійна та спонсорська діяльність.....	
6.5. Перевірка під час укладення правочинів про злиття або поглинання.....	
6.6. Перевірка кандидатів на посади.....	
РОЗДІЛ VII. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність.....	
7.1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції".	
7.2. Права та гарантії захисту викривача.....	
7.3. Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми.....	
7.4. Проведення внутрішніх розслідувань.....	
7.5. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми.....	
РОЗДІЛ VIII. Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Програми.....	
8.1. Нагляд і контроль.....	
8.2. Внесення змін до цієї Програми.....	

Преамбула (цінності)

Цією Антикорупційною програмою (далі - Програма) Хмельницький університет управління та права імені Леоніда Юзькова (далі - Університет), усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучи забезпечувати свій сталий розвиток, дбаючи про власну ділову репутацію, а також в інтересах держави та народу України проголошує, що у своїй діяльності, а також у правовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами керується принципом нульової толерантності до корупції у будь-яких її формах та проявах, вживає і в подальшому вживатиме 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.

РОЗДІЛ I. Загальні положення

1.1. Визначення термінів

1.1.1. У цій Програмі наведені терміни вживаються у таких значеннях:

- **благодійна діяльність** - добровільна особиста та/або майнова допомога, яка направлена на сприяння законним інтересам одержувачів благодійної допомоги у визначених законом сферах благодійної діяльності, що не передбачає одержання Університетом прибутку, а також сплати будь-якої винагороди або компенсації Університету від імені або за дорученням одержувача благодійної допомоги;
- **ділова гостинність** - представницькі заходи (наприклад, ділові сніданки, обіди, вечери, фуршети, дегустації, інші заходи (конференції, культурні та спортивні заходи)), відшкодування витрат на дорогу, проживання, інші види витрат, які здійснюються Університетом або стосовно Університету з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов'язаною з діяльністю Університету;
- **ділові відносини** - відносини між Університетом та діловим партнером, пов'язані з діловою, професійною чи

господарською діяльністю Університету, що виникли на підставі правочину або здійснення Університетом іншої діяльності та передбачають тривалість існування після їх встановлення;

- ділові партнери - юридичні та/або фізичні особи, з якими Університет підтримує, вступає або має намір вступити в ділові відносини;

- заохочуючі платежі - неофіційні та незаконні платежі офіційним особам з метою сприяння/прискорення/спрощення чи, у певних випадках, належного виконання встановлених законодавством процедур, які Університет має законне право отримувати, не здійснюючи таких платежів;

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

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

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

- представник Університету - особа, уповноважена в установленому порядку діяти від імені або в інтересах Університету у взаємовідносинах з третіми особами;

- офіційна особа:

особа, уповноважена на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до пункту 1 частини першої статті 3 Закону України "Про запобігання корупції";

особа, яка прирівнюється до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до пункту 2 частини першої статті 3 Закону України "Про запобігання корупції";

працівник патронатної служби відповідно до статті 92 Закону України "Про державну службу";

кандидат на пост Президента України та кандидат у народні депутати України, зареєстрований у порядку, встановленому законом;

керівник, інша посадова особа господарського товариства, у якому державна або комунальна частка перевищує 50 відсотків;

посадова особа іноземної держави (особа, яка обіймає посаду в законодавчому, виконавчому або судовому органі іноземної держави, у тому числі присяжні засідателі, інша особа, яка здійснює функції держави для іноземної держави, зокрема для державного органу або державного підприємства);

іноземний третейський суддя, особа, уповноважена вирішувати цивільні, комерційні або трудові спори в іноземній державі у порядку, альтернативному судовому;

посадова особа міжнародної організації (працівник міжнародної організації чи будь-яка інша особа, уповноважена такою організацією діяти від її імені);

член міжнародної парламентської асамблеї, учасником якої є Україна; суддя і посадова особа міжнародного суду;

- спонсорська діяльність (спонсорство) - добровільна матеріальна, фінансова, організаційна та інша підтримка Університету будь-якого заходу або діяльності з метою популяризації найменування Університету, знаків для товарів та послуг Університету.

1.1.2. Інші терміни в цій Програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі України "Про запобігання корупції".

1.2. Мета та сфера застосування

1.2.1. Метою цієї Програми є забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності Університету вимогам антикорупційного законодавства з урахуванням кращих світових практик.

1.2.2. Ця Програма встановлює комплекс заходів (правил, стандартів і процедур) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності Університету, не менший за обсягом та змістом ніж передбачений Законом України "Про запобігання корупції" від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 10 грудня 2021 року № 794/21.

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

1.2.4. Ця Програма є обов'язковою для виконання ректором, органами управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками, представниками Університету та особами, які здобувають освіту, проходять навчання в Університеті чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Університетом.

1.2.5. Ця Програма застосовується у всіх сферах діяльності Університету, у тому числі у відносинах із діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

1.2.6. Положення щодо обов'язковості дотримання та виконання цієї Програми включаються до правил внутрішнього розпорядку Університету, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, у тому числі контрактів, та посадових інструкцій.

2.7. Цю Програму затверджено наказом ректора Університету після її обговорення з посадовими особами усіх рівнів та працівниками Університету, погоджено рішенням вченої ради.

2.8. Текст цієї Програми наявний у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб усіх рівнів, органів управління Університету.

1.3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність

3.1. Ректор, працівники Університету беруть на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників Університету, здобувачів освіти та осіб, які навчаються, нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації Університету.

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

- 1) дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- 2) забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в Університеті з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності Університету;
- 3) поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Університету;

4) призначення на посаду особи, відповідальної за реалізацію цієї Програми (далі - Уповноважений), забезпечення її належними матеріальними та організаційними умовами праці, сприяння виконанню Уповноваженим завдань та функцій, передбачених Законом України "Про запобігання корупції" та цією Програмою, забезпечення незалежності діяльності Уповноваженого;

5) заохочення посадових осіб усіх рівнів до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;

6) спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики Університету та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;

7) інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині Університету, так і у взаємовідносинах з діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;

8) забезпечення відповідно до Закону України "Про запобігання корупції" умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції";

9) дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом України "Про запобігання корупції";

10) своєчасного та належного реагування відповідно до закону на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, членами органів управління, працівниками Університету, особами, які здобувають освіту, проходять навчання.

4. Норми професійної етики

4.1. Ректор Університету, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники Університету, особи, які здобувають освіту, проходять навчання під час виконання своїх посадових обов'язків:

1) неухильно дотримуються загальновизнаних етичних норм поведінки та вимог етичного кодексу Університету та кодексу академічної доброчесності Університету;

2) толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб;

3) діють, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;

4) не розголошують і не використовують конфіденційної інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових (договірних) обов'язків, крім випадків, встановлених законом;

5) компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують посадові (договірні) обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, та не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна Університету.

4.2. Ректор Університету, колегіальні органи управління, працівники Університету, особи, які здобувають освіту, проходять навчання утримуються від явно злочинних дій, рішень та доручень та вживають заходів щодо скасування таких рішень і доручень.

4.3. Посадові особи усіх рівнів, Уповноважений, працівники Університету, особи, які здобувають освіту, проходять навчання зобов'язані утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, які є явно злочинними.

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

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

4.6. Особу, яка здобуває освіту, не може бути відраховано чи примушено до відрахування, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу або загрози таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними.

4.7. Посадові особи, працівники Університету, Уповноважений не можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності за відмову від

участі в корупційних діяннях, навіть якщо така відмова може призвести до втрати Університетом конкурентної переваги або потенційної вигоди.

РОЗДІЛ II. Права, обов'язки, заборони

1. Права та обов'язки ректора, членів органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників (крім Уповноваженого) Університету, здобувачі освіти, особи, які навчаються

1.1. Ректор Університету, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники Університету, здобувачі освіти, особи, які навчаються мають право:

- 1) надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Програми;
- 2) звертатися до Уповноваженого за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання цієї Програми, інших внутрішніх документів Університету стосовно запобігання корупції, антикорупційного законодавства;
- 3) отримувати від Уповноваженого рекомендації щодо подальших дій у разі, якщо заплановані дії або рішення (правочини) можуть бути джерелом корупційних ризиків.

1.2. Ректор Університету, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники Університету, здобувачі освіти, особи, які навчаються зобов'язані:

- 1) дотримуватися вимог Закону України "Про запобігання корупції", цієї Програми та прийнятих на її виконання внутрішніх документів, а також забезпечувати реалізацію цієї Програми;
- 2) виконувати свої посадові (договірні) обов'язки з урахуванням законних інтересів Університету;
- 3) невідкладно інформувати в передбаченому цією Програмою порядку Уповноваженого, ректора Університету про випадки порушення вимог цієї Програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції" працівниками Університету;
- 4) невідкладно інформувати в порядку, визначеному цією Програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів; вживати заходів для запобігання та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів; не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

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

6) інформувати Уповноваженого про здійснення та приймання ділової гостинності, дарування та отримання подарунків у порядку, визначеному Університетом;

7) брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженого.

2. Заборонені корупційні практики

2.1. Ректору, членам органів управління, посадовим особам усіх рівнів, Уповноваженому, працівникам Університету, здобувачам освіти, особам, які навчаються забороняється:

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

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

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

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

5) використовувати будь-яке майно Університету чи його кошти в особистих інтересах;

6) організувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі з іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними Університетом правочинами;

7) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Університету з метою отримання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

8) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, посадових осіб усіх рівнів, здобувачів освіти, осіб, які навчаються до порушення вимог Закону України "Про запобігання корупції" чи цієї Програми;

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

10) після звільнення/в з Університету розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, в тому числі конфіденційну, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

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

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

Посадова особа, працівник Університету, здобувач освіти, особа, яка навчається, до якого звернена вимога про здійснення заохочуючого платежу, зобов'язаний повідомити особу, яка висуває таку вимогу, про заборону його здійснення, відмовити у здійсненні такого платежу, а також невідкладно поінформувати свого безпосереднього керівника та Уповноваженого про отриману вимогу.

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

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

РОЗДІЛ III. Правовий статус Уповноваженого та підпорядкованих йому працівників

3.1. Загальні положення

3.1.1. Правовий статус Уповноваженого визначається Законом України "Про запобігання корупції" та цією Програмою.

Уповноважений призначається ректором Університету на окрему посаду згідно з законодавством про працю та установчими документами Університету.

Уповноважений підпорядкований, підзвітний та підконтрольний ректору Університету.

Вимоги до особи, яка може бути призначеною Уповноваженим, встановлюються Законом України "Про запобігання корупції".

3.1.2. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених Законом України "Про запобігання корупції".

Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи ректора Університету.

3.1.3. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати працівників підпорядкованого йому структурного підрозділу (у разі утворення такого структурного підрозділу), а також (за згодою ректора Університету) інших працівників Університету шляхом надання їм усних та письмових доручень та здійснення контролю за їх виконанням.

Працівники структурного підрозділу, підпорядкованого Уповноваженому, призначаються на посади та звільняються з посад (у разі розірвання трудового договору з ініціативи ректора Університету) за згодою Уповноваженого.

3.1.4. Для реалізації цієї Програми за рішенням ректора Університету (або наглядової ради) у відокремлених підрозділах Університету без статусу юридичної особи можуть призначатися відповідальні особи (далі - Відповідальні особи).

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

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

3.2. Обов'язки та права Уповноваженого

3.2.1. Обов'язки Уповноваженого:

- 1) виконувати свої обов'язки неупереджено;
- 2) організовувати підготовку, розробляти і подавати на затвердження ректору (органу управління) внутрішні документи Університету з питань формування та реалізації цієї Програми;
- 3) організовувати проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Університету;
- 4) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Університету щодо підготовки, виконання та контролю за виконанням заходів, передбачених цією Програмою;
- 5) надавати засновникам (учасникам), керівнику, органам управління, посадовим особам усіх рівнів, працівникам Університету роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією цієї Програми та виконанням вимог антикорупційного законодавства;
- 6) надавати працівникам Університету або особам, які є здобувачами, 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;
- 7) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані Університетом заходи із запобігання корупції;
- 8) організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників Університету з питань запобігання та протидії корупції;
- 9) регулярно, не менше ніж один раз на 2 роки, підвищувати свою кваліфікацію, ініціювати перед ректором Університету питання щодо проходження свого професійного навчання (підвищення кваліфікації);
- 10) вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню, інформувати керівника Університету про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

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

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

13) перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати платежі і витрати, пов'язані з благодійною та спонсорською діяльністю;

14) перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати (візувати) проекти організаційно-розпорядчих документів, правочинів Університету;

15) організувати роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції";

16) отримувати та організувати розгляд і перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції";

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

18) інформувати ректора Університету про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України "Про запобігання корупції" членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками, Університету, здобувачами освіти та особами які навчаються;

19) 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 вжити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції;

20) організувати 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*;

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

22) 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;

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

24) 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;

25) забезпечувати формування і ведення реєстрів:

працівників Університету, 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;

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

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

28) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання цієї Програми;

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

30) 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.

3.2.2. Права Уповноваженого:

1) отримувати від органів управління та членів органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників Університету, здобувачів освіти, осіб, які навчаються, усні та письмові пояснення щодо обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону України "Про запобігання корупції" та цієї Програми щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень і заборон, а також з інших питань, які стосуються виконання цієї Програми;

2) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі посадових осіб Університету;

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

4) витребувати від інших структурних підрозділів Університету інформацію, документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків;

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

6) отримувати доступ до складських, виробничих та інших приміщень Університету у разі необхідності проведення антикорупційних заходів;

7) отримувати доступ до наявних в Університеті електронних засобів зберігання і обробки даних, які необхідні для виконання покладених на

нього обов'язків, та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на паперовому носії;

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

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

10) здійснювати контроль за діяльністю відповідальних осіб у відокремлених підрозділах Університету без статусу юридичної особи, давати їм доручення, розпорядження і вимагати їх виконання;

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

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

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

14) ініціювати проведення перевірок з підстав, передбачених Законом України "Про запобігання корупції" та цією Програмою;

15) ініціювати проведення внутрішніх розслідувань у зв'язку з можливим порушенням Закону України "Про запобігання корупції" та цієї Програми;

16) вносити ректору Університету подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні Закону України "Про запобігання корупції", цієї Програми;

17) брати участь у засіданнях робочих груп та комісій Університету з питань, що належать до компетенції Уповноваженого;

18) ініціювати проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції, виконання цієї Програми;

19) залучати до виконання своїх повноважень за згодою ректора Університету працівників Університету;

20) надавати на розгляд ректора Університету пропозиції щодо удосконалення роботи Уповноваженого / підрозділу Уповноваженого;

21) звертатися до керівника, органів управління Університету з питань реалізації своїх повноважень та виконання посадових обов'язків;

22) інші права, передбачені Законом України "Про запобігання корупції", цією Програмою, трудовим договором, посадовою інструкцією Уповноваженого, іншими внутрішніми документами Університету.

3.3. Гарантії незалежності

3.3.1. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в Університеті є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку ректора Університету, органів управління та членів органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників, ділових партнерів Університету, здобувачів освіти, осіб, які навчаються, а також інших осіб не допускається.

3.3.2. Під втручанням слід розуміти:

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

2) будь-який вплив на прийняття Уповноваженим 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 Уповноваженого;

4) дії/бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків Уповноваженим;

5) покладення на Уповноваженого 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.

3.3.3. Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку ректора Університету іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, зменшення заробітної плати, відмова від продовження трудового договору тощо) або 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 ректора Університету, 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.

3.3.4. Застосування до Уповноваженого дисциплінарних стягнень здійснюється за попередньою згодою органу, до сфери управління якого належить Університет (далі - Уповноважений орган управління).

3.3.5. Відсторонення керівником Університету Уповноваженого від виконання посадових обов'язків здійснюється за попередньою згодою Уповноваженого органу управління.

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

3.3.7. Ректор, органи управління Університету, посадові особи усіх рівнів зобов'язані:

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

3) сприяти виконанню Уповноваженим завдань, передбачених Законом України "Про запобігання корупції" та цією Програмою; на вимогу Уповноваженого надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, сприяти проведенню внутрішніх розслідувань, забезпечувати залучення працівників/ресурсів для виконання Уповноваженим та підпорядкованими йому працівниками своїх обов'язків;

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

РОЗДІЛ IV. Управління корупційними ризиками

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

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

1) ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у межах цивільної правоздатності Університету;

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

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

4) визначення за пріоритетом високо ризикових видів діяльності з урахуванням характеру та ступеня вразливості такої діяльності до корупційних ризиків, рівнів оцінених корупційних ризиків;

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

4.3. Організацію проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Університету здійснює Уповноважений.

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

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

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

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

4.6. Університет може прийняти рішення щодо здійснення оцінки корупційних ризиків за процедурою, визначеною законодавством.

4.7. За результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності Університету формується реєстр ризиків.

4.8. Реєстр ризиків повинен містити:

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

2) рівні виявлених корупційних ризиків;

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

4.9. Реєстр ризиків після його оформлення за результатами оцінювання корупційних ризиків подається на затвердження ректору Університету.

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

4.11. За запитом Хмельницької обласної ради реєстр ризиків доводиться до його відома.

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

4.13. 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.

РОЗДІЛ V. Просвітницькі заходи

5.1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції

5.1.1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноважений забезпечує організацію обов'язкового ознайомлення із положеннями Закону України "Про запобігання корупції", цієї Програми та прийнятими на її виконання внутрішніми документами Університету новопризначених працівників, представників Університету та осіб, які проходять навчання в Університеті чи виконують певну роботу.

5.1.2. Університет забезпечує належне та достатнє доведення положень цієї Програми та внутрішніх документів Університету у сфері запобігання та протидії корупції, змін у антикорупційному законодавстві та практиці його застосування до усіх працівників, представників та ділових партнерів Університету шляхом інформування (комунікацій).

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

5.1.4. Університет забезпечує періодичне підвищення кваліфікації (навчання) ректора, членів органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників, Уповноваженого.

5.1.5. Ректор Університету та Уповноважений проходять підвищення кваліфікації (навчання) з питань запобігання та виявлення корупції не рідше одного разу на 2 роки.

5.1.6. Планові навчання інших посадових осіб Університету здійснюються відповідно до:

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

2) окремих документів, які доводить до виконання Університету Хмельницька обласна рада.

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

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

- 1) змін у законодавстві;
- 2) пропозицій Хмельницької обласної ради, ректора, органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників Університету;
- 3) результатів моніторингу/оцінки виконання цієї Програми;
- 4) результатів періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Університету;
- 5) результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;
- 6) результатів перевірок дотримання антикорупційного законодавства, проведених Національним агентством з питань запобігання корупції.

5.1.9. У разі виявлення фактів вчинення корупційних правопорушень у діяльності Університету Уповноважений формує список працівників, які беруть участь у реалізації високо ризикових видів діяльності і повинні пройти обов'язкове позачергове навчання, а також формує і реалізує відповідну навчальну програму.

5.1.10. Навчання завершується тестуванням осіб, які брали у ньому участь, на рівень засвоєння навчальної інформації або іншим способом вихідного контролю знань.

5.1.11. Уповноважений здійснює облік заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, облік присутніх на таких заходах та оцінку їх ефективності.

5.2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим

5.2.1. У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень цієї Програми ректор, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники Університету, здобувачі освіти, особи, які навчаються можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного або письмового роз'яснення або консультації.

5.2.2. Уповноважений надає роз'яснення або консультацію у розумний строк, але не більше 10 днів від дня отримання звернення. Якщо у вказаний строк надати роз'яснення або консультацію неможливо, Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, про що обов'язково повідомляється особа, яка звернулася за роз'ясненням або

консультацією. Загальний строк розгляду звернення не може перевищувати 30 днів від дня його отримання Уповноваженим.

5.2.3. Уповноважений узагальнює найпоширеніші питання, з яких до нього звертаються, відповіді на них та розміщує узагальнені роз'яснення (консультації, тощо) інформаційного характеру на загальнодоступних для працівників Університету ресурсах та/або поширює їх іншим чином.

5.2.4. Уповноважений може обирати й інші форми надання роз'яснень та консультацій з питань виконання цієї Програми та антикорупційного законодавства (пам'ятки, керівництва, відеозвернення тощо).

РОЗДІЛ VI. Заходи запобігання та перевірки

6.1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

6.1.1. Університет прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на інтереси Університету, а також інтереси здобувачів освіти, осіб, які навчаються шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів.

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

- 1) обов'язковість інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;
- 2) недопущення виникнення конфлікту інтересів;
- 3) індивідуальний підхід при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.

6.1.3. Працівники Університету зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дня, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомити про це свого безпосереднього керівника та Уповноваженого, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

6.1.4. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у ректора Університету він письмово повідомляє про це Уповноваженого та Хмельницьку обласну раду.

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

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

6.1.7. Безпосередній керівник особи протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає з урахуванням рекомендацій Уповноваженого рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

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

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

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

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

3) обмеження доступу працівника до певної інформації;

4) перегляду обсягу посадових (функціональних) обов'язків працівника;

5) переведення працівника на іншу посаду;

б) звільнення працівника.

6.1.10. Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій осіб встановлюються Уповноваженим з урахуванням таких вимог:

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

2) звільнення працівника із займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний

конфлікт інтересів у його діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, у тому числі через відсутність згоди працівника на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

6.1.11. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності ректора Університету приймається Хмельницькою обласною радою протягом двох робочих днів після отримання повідомлення. Про прийняте рішення невідкладно повідомляються особа, якої воно стосується, та Уповноважений.

6.1.12. Працівники Університету можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому.

6.1.13. Ректор Університету може самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів Уповноваженому, а також Хмельницькій обласній раді.

6.1.14. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у особи, яка входить до складу колегіального органу під час вирішення питання цим органом така особа письмово повідомляє про це відповідний колегіальний орган та Уповноваженого.

6.1.15. Зазначеній особі забороняється:

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

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

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

6.1.18. Типовими ситуаціями прояву конфлікту інтересів можуть бути:

- 1) участь у прийнятті або прийнятті рішення про укладення трудового договору, просування по роботі, визначення умов оплати праці

та застосування заходів матеріального заохочення, накладення стягнень стосовно своєї близької особи;

2) укладення від імені Університету правочинів із близькими особами;

3) участь особи, на яку поширюються вимоги цієї Програми, у прийнятті або прийнятті рішення, яке може вплинути на отримання переваг іншим суб'єктом господарювання, над **бізнес-рішеннями** якого така особа або її близька особа здійснюють фактичний контроль, у якій така особа, її близька особа є засновниками (учасниками), працівниками, отримують або отримували винагороду чи подарунки, проходили або проходять навчання;

4) реєстрація особою, на яку поширюються вимоги цієї Програми, фізичною особою - підприємцем або утворення такою особою юридичної особи, яка надає послуги / виконує роботи, ідентичні тим, що надає/виконує Університет;

5) виконання функцій керівника вищого рівня в іншій юридичній особі, чий інтерес може вступати в конфлікт з інтересами Університету;

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

6.2. Взаємодія з діловими партнерами

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

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

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

6.2.4. Перевірку потенційних або наявних ділових партнерів Університету здійснює Уповноважений. До здійснення перевірки можуть також залучатися інші структурні підрозділи Університету.

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

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

6.2.7. Перевірка ділових партнерів Університету здійснюється з метою:

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

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

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

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

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

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

6.2.10. До договорів (контрактів), які Університет укладає з діловими партнерами, можуть включатися антикорупційні застереження. Метою антикорупційного застереження є надання Університетом гарантій

дотримання антикорупційного законодавства, яке на неї поширюється, та отримання аналогічних гарантій від ділового партнера.

Редакції антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності Університету.

6.3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки

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

6.3.2. Керівник, працівники Університету зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків офіційним особам, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Університету.

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

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

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

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

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

5) вартість не перевищує меж, установлених законодавством;

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

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

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

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

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

6.3.6. Про факти надання (здійснення) або отримання подарунка / ділової гостинності в рамках загально визначених уявлень про гостинність керівник, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники, представники Університету протягом одного робочого дня повідомляють Уповноваженого в порядку, встановленому Університетом.

6.4. Благодійна та спонсорська діяльність

6.4.1. Університет може здійснювати благодійну та спонсорську діяльність у разі відсутності заборон, встановлених законодавством та внутрішніми документами Університету.

6.4.2. Університет здійснює благодійну та спонсорську діяльність відповідно до законодавства та за умови відсутності обґрунтованого висновку Уповноваженого про наявність корупційних ризиків.

6.4.3. Уповноважений здійснює попередню перевірку запланованої благодійної, спонсорської діяльності та погоджує проекти правочинів щодо здійснення благодійної, спонсорської діяльності для того, щоб впевнитися, що благодійна, спонсорська допомога не використовується як неправомірна вигода або з іншою незаконною метою.

6.4.4. Порядок здійснення Уповноваженим попередньої перевірки запланованої благодійної, спонсорської діяльності визначається Університетом.

6.4.5. Здійснення благодійної, спонсорської діяльності Університетом не допускається, якщо:

1) її здійснення є умовою укладення будь-якого правочину, ухвалення рішення органом державної влади або органом місцевого самоврядування, або вона здійснюється з метою отримання незаконних переваг у діяльності;

2) діловий партнер / офіційна особа наполягає на здійсненні того чи іншого виду благодійної та/або спонсорської діяльності виключно через конкретну організацію;

3) вона здійснюється з метою впливу на офіційну особу або в обмін на будь-яку неправомірну вигоду для Університету зі сторони ділових партнерів.

6.4.6. Основними інструментами здійснення Університетом контролю за благодійною та спонсорською діяльністю можуть бути:

1) перевірка потенційних одержувачів благодійної та спонсорської допомоги в порядку, який застосовується для перевірки ділових партнерів, або в іншому порядку, встановленому Університетом;

2) попереднє погодження з Уповноваженим благодійних та спонсорських проектів і правочинів;

3) процедури моніторингу цільового використання благодійної та спонсорської допомоги, які Університет визначає самостійно;

4) публічне оприлюднення, в порядку, передбаченому Університетом, інформації про здійснення благодійної та спонсорської діяльності з метою забезпечення громадського контролю (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством).

6.4.7. Університет веде реєстри здійснених Університетом внесків на благодійну та спонсорську діяльність. Такі реєстри, а також фінансова звітність щодо операцій зі здійснення благодійної, спонсорської діяльності, її отримувачів (бенефіціарів) підлягають зберіганню не менше ніж 5 років.

6.5. Перевірка під час укладення правочинів про злиття або поглинання

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

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

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

6.5.4. До проведення перевірки залучається Уповноважений та можуть залучатися інші особи.

6.5.5. До вчинення правочину перевірка включає:

- 1) вивчення історії та діяльності об'єкта злиття або поглинання, структури його з учасників / кінцевих бенефіціарних власників;
- 2) визначення можливих зв'язків об'єкта злиття або поглинання з офіційними особами та характеру взаємодії з ними;
- 3) дослідження основних елементів системи запобігання та протидії корупції (антикорупційної програми тощо, системи управління корупційними ризиками) об'єкта злиття або поглинання;
- 4) виявлення випадків корупції, до яких може бути причетний об'єкт злиття або поглинання (відомостей про розслідування, які здійснюються / судові провадження);
- 5) перевірки наявності діючих санкцій, застосованих до об'єкта злиття або поглинання;
- 6) встановлення кола контрагентів об'єкта злиття або поглинання (клієнтів, постачальників, посередників) з високими корупційними ризиками та характеру договірних відносин з ними;
- 7) дослідження механізмів внутрішнього контролю об'єкта злиття або поглинання (контролю за вчиненням правочинів з високими корупційними ризиками, даруванням подарунків, здійсненням ділової гостинності, благодійної та спонсорської діяльності тощо);
- 8) дослідження наявності та стану функціонування системи повідомлення про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції";
- 9) визначення обсягу та характеру питань, яким слід приділити увагу після вчинення правочину.

6.5.6. Ректор Університету враховує результати перевірки при прийнятті остаточного рішення про вчинення правочину.

6.5.7. Після вчинення правочину перевірка включає:

- 1) виявлення невідповідностей у системі антикорупційних заходів об'єкта злиття або поглинання;
- 2) забезпечення відповідності системи антикорупційних заходів об'єкта злиття або поглинання характеру та рівню притаманних йому корупційних ризиків;
- 3) визначення коригувальних заходів для приведення системи антикорупційних заходів у відповідність із вимогами антикорупційного законодавства.

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

6.6. Перевірка кандидатів на посади

6.6.1. Університет з метою реалізації цієї Програми в рамках процедур добору персоналу здійснює перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків.

6.6.2. Перевірка кандидатів на посади проводиться з метою:

- 1) встановити, чи не викликає укладення трудового договору з кандидатом корупційні ризики для Університету;
- 2) встановити, чи не призведе укладення трудового договору з кандидатом до порушення антикорупційного законодавства;
- 3) переконатися у тому, що кандидат зобов'язується дотримуватися вимог цієї Програми.

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

6.6.4. Перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, здійснює Уповноважений. За результатами перевірки Уповноважений готує для ректора Університету обґрунтований висновок про наявність чи відсутність корупційних ризиків.

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

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

РОЗДІЛ VII. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність

7.1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції"

7.1.1. Університет створює сприятливі умови для викривачів та формує повагу до викривачів як частину ділової культури Університету.

7.1.2. Університет забезпечує викривачам умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією

правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції" (далі - Повідомлення) шляхом:

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

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

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

4) впровадження механізмів заохочення та формування культури Повідомлення;

5) дотримання прав та гарантій захисту викривачів.

7.1.3. Викривачі самостійно визначають, які Канали повідомлень використовувати для здійснення Повідомлення.

7.1.4. Викривачам гарантується конфіденційність в порядку та на умовах, визначених Законом України "Про запобігання корупції".

7.1.5. Особа може здійснити Повідомлення без зазначення авторства (анонімно).

7.1.6. Інформація про Канали повідомлень доводиться до відома усіх працівників, в тому числі під час прийняття на роботу, розміщується на інформаційних стендах Університету та на вебсайті Університету.

7.1.7. Університет заохочує ділових партнерів повідомляти через Канали повідомлень про будь-які відомі їм факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції" керівником, членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками та представниками Університету.

7.1.8. Повідомлення повинно містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України "Про запобігання корупції", які можуть бути перевірені.

7.1.9. Анонімне Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

7.1.10. Засоби заохочення Повідомлення реалізуються Університетом через:

1) затвердження внутрішніх документів Університету, які визначають форми заохочення, організаційні засади функціонування механізму заохочення;

2) надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення;

3) моральне та матеріальне заохочення викривачів.

7.1.11. Засоби формування культури Повідомлення реалізуються Університетом через:

1) затвердження внутрішніх документів Університету щодо етичної поведінки в Університеті, зокрема формування поваги до викривачів як відповідальних громадян;

2) проведення внутрішніх навчань з питань формування культури Повідомлення;

3) систематичне здійснення просвітницьких та комунікаційних заходів.

7.2. Права та гарантії захисту викривача

7.2.1. Викривання є почесним правом кожного працівника Університету.

7.2.2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені статтями 53-3 - 53-8 Закону України "Про запобігання корупції", зокрема:

1) подавати докази на підтвердження свого Повідомлення;

2) отримувати підтвердження прийняття і реєстрації Повідомлення;

3) на конфіденційність;

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

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

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

7.2.3. Права викривача виникають з моменту здійснення Повідомлення, яке містить фактичні дані, що підтверджують можливе

вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України "Про запобігання корупції", які можуть бути перевірені.

7.2.4. Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі України "Про запобігання корупції".

7.2.5. Заборонено розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених законом.

7.2.6. Доступ до інформації про викривачів має лише ректор Університету, Уповноважений та визначені ним працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду Повідомлень в Університету.

7.2.7. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Уповноважений, ректор Університету за заявою такої особи або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

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

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

7.2.10. Ректор, органи управління, посадові особи усіх інших рівнів, Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту викривачів.

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

7.3. Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми

7.3.1. Працівники та особи, які здобувають освіту, навчаються в Університеті або виконують певну роботу, можуть повідомити про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурення працівників, керівника, посадових осіб усіх рівнів до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції" безпосередньо ректору Університету або Уповноваженому, або шляхом направлення електронного повідомлення на адресу електронної пошти Університету info@univer.km.ua. Університет може передбачити й інші способи передачі та отримання інформації.

7.3.2. Порядок розгляду таких повідомлень, взаємодії із заявником, гарантії забезпечення конфіденційності інформації про заявника та захисту його прав визначаються внутрішнім документом Університету.

7.4. Проведення внутрішніх розслідувань

7.4.1. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення членом органу управління, посадовою особою, працівником Університету, здобувачем освіти, особою, яка навчається корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України "Про запобігання корупції" або цієї Програми Уповноважений здійснює попередню перевірку отриманої (виявленої) інформації відповідно до вимог Закону України "Про запобігання корупції" та внутрішніх документів Університету.

7.4.2. У разі, якщо отримана (виявлена) інформація про вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України "Про запобігання корупції" стосується дій або бездіяльності ректора Університету, таку інформацію без проведення попередньої перевірки Уповноважений у триденний строк надсилає суб'єкту, уповноваженому здійснювати її розгляд чи розслідування, з урахуванням підслідності, визначеної статтею 216 Кримінального процесуального кодексу України, та положень, передбачених статтею 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення, а копію відповідного листа надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції, у разі, якщо воно не є суб'єктом, уповноваженим на розгляд інформації.

Отримана (виявлена) інформація також надсилається Хмельницькій обласній раді.

7.4.3. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення Уповноваженим корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України "Про запобігання корупції" або цієї Програми попередня перевірка такої інформації здійснюється відповідно до внутрішніх документів Університету.

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

- 1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;
- 2) призначити проведення внутрішнього розслідування у разі підтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;
- 3) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції;
- 4) закрити провадження у разі неспіттвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів.

7.4.5. Метою внутрішнього розслідування є перевірка фактичних даних про можливе вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України "Про запобігання корупції" або цієї Програми.

7.4.6. Внутрішнє розслідування проводить комісія.

7.4.7. 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, іншого порушення Закону України "Про запобігання корупції" або цієї Програми.

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

7.4.9. Посадова особа або працівник Університету, щодо якого проводиться внутрішнє розслідування, може бути тимчасово відсторонений від роботи (за наявності підстав, передбачених законодавством) або іншим чином обмежений в доступі до матеріальних, інформаційних та інших ресурсів Університету на час проведення внутрішнього розслідування на підставі рішення ректора Університету,

або, якщо розслідування стосується ректора Університету, на підставі рішення Хмельницької обласної ради.

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

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

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

7.4.12. Порядок проведення внутрішніх розслідувань визначає Університет.

7.4.13. Уповноважений має доступ до матеріалів проведених внутрішніх розслідувань, які зберігаються не менше ніж 5 років.

7.5. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми

7.5.1. За порушення положень цієї Програми до працівників Університету застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством, правилами внутрішнього розпорядку Університету, положеннями трудових договорів.

7.5.2. Відділ кадрів надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції завірену паперову копію наказу ректора Університету про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційну картку до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень з метою внесення відомостей про накладення

дисциплінарного стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

7.5.3. Ректор Університету забезпечує вжиття заходів за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

РОЗДІЛ VIII. Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Програми

8.1. Нагляд і контроль

8.1.1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням цієї Програми ректором, членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками Університету, здобувачами освіти.

8.1.2. Нагляд і контроль за дотриманням цієї Програми Уповноважений здійснює шляхом:

- 1) розгляду і реагування на Повідомлення;
- 2) здійснення перевірок діяльності працівників Університету щодо виконання (реалізації) цієї Програми;
- 3) проведення перевірок організаційно-розпорядчих документів, правочинів, інших документів Університету, передбачених цією Програмою, а також їх проектів на наявність корупційних ризиків;
- 4) здійснення періодичного моніторингу виконання цієї Програми.

Університет може визначити порядок здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників Університету, порядок проведення перевірок документів, а також додаткові форми нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, зважаючи на специфіку своєї діяльності.

8.1.3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням цієї Програми Уповноважений виявить ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед ректором Університету проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому цією Програмою та внутрішніми документами Університету.

8.1.4. Уповноважений не рідше ніж один раз на 6 місяців в строки та у порядку, що визначені ректором Університету, готує звіт за результатами моніторингу виконання цієї Програми (далі - Звіт). До такого звіту прирівнюється щорічна оцінка результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою.

8.1.5. Звіт повинен включати інформацію щодо:

- 1) стану виконання заходів, визначених цією Програмою;
- 2) результатів впровадження заходів, визначених цією Програмою;
- 3) виявлених порушень вимог Закону України "Про запобігання корупції", цієї Програми, заходів, вжитих для усунення таких порушень та запобігання їх вчиненню у майбутньому;
- 4) кількості проведених перевірок, внутрішніх розслідувань, їх результатів;
- 5) фактів порушення гарантій незалежності Уповноваженого;
- 6) стану виконання заходів, спрямованих на усунення або мінімізацію корупційних ризиків;
- 7) проведених навчальних заходів з питань запобігання та виявлення корупції та стану засвоєння отриманих знань;
- 8) співпраці з викривачами;
- 9) нововиявлених корупційних ризиків;
- 10) пропозицій і рекомендацій.

8.1.6. Звіт може містити іншу інформацію, що стосується реалізації цієї Програми.

8.1.7. Оцінка результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою, проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим, та має містити інформацію в обсязі не меншому, ніж передбачений для Звіту.

8.2. Внесення змін до цієї Програми

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

8.2.2. Ця Програма переглядається у таких випадках:

- 1) за результатами:
 - оцінювання корупційних ризиків у діяльності Університету;
 - здійснення нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, а також оцінки результатів впровадження передбачених нею заходів;
- 2) у разі внесення до законодавства, в тому числі антикорупційного, змін, які впливають на діяльність Університету;
- 3) у разі змін в організаційній структурі Університету.

8.2.3. Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути Уповноважений, а також засновники (учасники), керівник (виконавчий

орган), наглядова рада, посадові особи усіх рівнів, працівники Університету.

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

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

8.2.6. Ректор Університету, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом.

8.2.7. У випадках, коли засновники (учасники) або Уповноважений наполягають на терміновому внесенні певних змін до цієї Програми, Університету у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дня надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

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

8.2.9. 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.

Ректор університету
ОМЕЛЬЧУК

Олег