



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Державний вищий навчальний заклад

НАЦІОНАЛЬНИЙ ЛІСОТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор  Володимир ЗАГОРСЬКИЙ

Введено у дію наказом
від 30 травня 2022 р. № 98



АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

Державного вищого навчального закладу
«Національний лісотехнічний університет України»

СХВАЛЕНО
Конференцією трудового колективу
ДВНЗ НЛТУ України
27 квітня 2022 р.
Протокол № 2

Преамбула (цінності)

Цією Антикорупційною програмою (далі-Програма) Державного вищого навчального закладу «Національний лісотехнічний університет України» (далі - ДВНЗ НЛТУ України), усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, дбаючи про власну ділову репутацію, а також в інтересах, зокрема, але не виключно, своїх співробітників, ділових партнерів, здобувачів освіти проголошує, що її органи управління, посадові особи та працівники у своїй діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами керуються принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаних із нею дій.

Політика Державного вищого навчального закладу Національний лісотехнічний університет України щодо запобігання і протидії корупції ґрунтується на таких основних засадах:

- забезпечення дотримання прав людини та основних свобод;
- дотримання стандартів доброчесності;
- нетерпимість до корупції;
- розвиток кадрового потенціалу;
- ефективність та законність використання бюджетних коштів;
- відкритість суспільства і прозорість процесів підготовки та ухвалення публічних рішень;
- партнерство з інститутами громадянського суспільства.

В основу розроблення цієї Антикорупційної програми покладено такі принципи:

- відповідність реалізованих антикорупційних заходів Конституції України, законодавству України у сфері запобігання корупції та іншим нормативно-правовим актам;
- удосконалення створення внутрішньої організаційної системи запобігання та протидії корупції;
- участь працівників та здобувачів у формуванні та реалізації антикорупційних стандартів і процедур;
- відповідальність і невідворотність покарання працівників та здобувачів освіти незалежно від займаної посади та інших умов у разі вчинення ними корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень;
- регулярний моніторинг ефективності впроваджених антикорупційних заходів.

Метою Антикорупційної програми Державного вищого навчального закладу Національний лісотехнічний університет України є:

- утворення ефективної системи запобігання і протидії корупції в університеті;
- координація системи запобігання і протидії корупції у структурних підрозділах ДВНЗ НЛТУ України;
- забезпечення взаємодії в напрямку запобігання і протидії корупції з іншими установами, організаціями і підприємствами;
- формування у працівників, здобувачів та інших осіб цілісного єдиного усвідомлення та розуміння вимог Антикорупційної програми університету щодо неприйняття корупції в будь-яких її проявах;
- подальше впровадження механізмів прозорості, доброчесності, зниження корупційних ризиків у Державному вищому навчальному закладі Національний лісотехнічний університет України.

Антикорупційна програма ДВНЗ НЛТУ України розроблена з урахуванням результатів проведеної комісією з оцінки корупційних ризиків в ДВНЗ НЛТУ України. В Програмі визначено мету та наведено шляхи і способи зниження рівня корупції в університеті.

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

I. Загальні положення

Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності університету, розроблена відповідно до ст.62, 63 Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закон), Типової Антикорупційної програми юридичної особи, затвердженої рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.03.2017 №75, Методичних рекомендацій щодо підготовки та реалізації антикорупційних програм юридичних осіб, затверджених рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 22 вересня 2017 року №734 та встановлює стандарти й вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом.

1.1. Визначення термінів

Терміни в Антикорупційній програмі вживаються в значеннях, наведених в Законі:

- **благодійна діяльність** – добровільна особиста та / або майнова допомога, яка направлена на сприяння законним інтересам отримувачів 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, що виникла 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;
- **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 не грошового 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;
- **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";
- **спонсорська діяльність (спонсорство)** - добровільна матеріальна, фінансова, організаційна та інша підтримка Університетом будь-якого заходу або діяльності з метою популяризації найменування Університету, знаків для товарів та послуг Університету.
- **Інші терміни в цій Програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції».**

1.2. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію антикорупційної програми ДВНЗ НЛТУ України

1.2.1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками та здобувачами освіти, включаючи посадових осіб усіх рівнів, керівництвом ДВНЗ НЛТУ України, а також для усіх суб'єктів господарської діяльності (інститутів, відокремлених структурних підрозділів тощо), над якими вона здійснює контроль.

1.2.2. 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.

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

1.2.4. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми в межах своїх повноважень провадять:

- ректор, перший проректор та проректори;
- Уповноважений з антикорупційної діяльності ДВНЗ НЛТУ України (далі - Уповноважений, правовий статут якого визначається Законом, цією Антикорупційною програмою та його посадовою інструкцією;
- керівники відокремлених структурних підрозділів усіх рівнів, інші працівники університету та здобувачі.

1.2.5. Антикорупційна програма затверджується наказом ректора університету після її обговорення з посадовими особами, здобувачами освіти, працівниками після схвалення Конференцією трудового колективу ДВНЗ «НЛТУ України».

1.2.6. Текст Антикорупційної програми перебуває в постійному відкритому доступі для працівників, здобувачів ДВНЗ НЛТУ України, ділових партнерів університету, а також для інших осіб на офіційному вебсайті університету за адресою: <https://nltu.edu.ua>.

1.3. Антикорупційні заходи діяльності ДВНЗ НЛТУ України

1.3.1. Університет забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності (Додаток 1).

1.3.2. Антикорупційні заходи включають:

- періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності ДВНЗ НЛТУ України;
- антикорупційні стандарти і процедури діяльності університету.

1.3.3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами університету є:

- ознайомлення нових працівників зі змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання та протидії корупції;
- антикорупційна перевірка нових партнерів;
- положення щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми ДВНЗ НЛТУ України;
- механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Антикорупційної програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів;
- здійснення Уповноваженим, працівниками ДВНЗ НЛТУ України функцій щодо запобігання корупції;
- процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи службове розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;
- норми професійної етики та обов'язки й заборони для працівників та здобувачів;
- норми професійної етики та обов'язки й заборони для працівників та здобувачів;
- механізм запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;
- обмеження щодо подарунків;
- нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

1.4. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності ДВНЗ НЛТУ України

1.4.1. ДВНЗ НЛТУ України не рідше одного разу на півріччя здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності;

1.4.2. Корупційним ризиком є обґрунтована ймовірність настання події корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення або порушення вимог Антикорупційної програми.

1.4.3. Оцінка корупційних ризиків в університеті проводиться Комісією з оцінки корупційних ризиків (далі - Комісія).

Порядок діяльності та склад Комісії затверджується наказом Університету.

До складу Комісії входять Уповноважений, керівники структурних підрозділів університету, а також інші працівники, визначені ректором.

Під час проведення оцінки корупційних ризиків до цієї роботи можуть залучати інших працівників університету, а також незалежні експерти чи спеціалісти без включення їх до складу Комісії.

Голова Комісії, з метою недопущення конфлікту інтересів або необ'єктивності в роботі Комісії, під час розподілу функцій між членами Комісії бере до уваги коло їхніх посадових обов'язків у ДВНЗ НЛТУ України.

1.4.4. Метою діяльності Комісії є запобігання, виявлення й усунення корупційних ризиків у діяльності ДВНЗ НЛТУ України, керівництва університету, його працівників та здобувачів.

1.4.5. Корупційні ризики в діяльності ДВНЗ НЛТУ України поділяються на внутрішні і зовнішні.

Внутрішні корупційні ризики ідентифікуються в організаційно-управлінських, фінансово-господарських, кадрових, юридичних процедурах діяльності університету.

Зовнішні корупційні ризики ідентифікуються в діяльності ділових партнерів, зокрема органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадян із якими ДВНЗ НЛТУ України перебуває в ділових правовідносинах.

1.4.6. За результатами ідентифікації корупційних ризиків комісією, відповідно до порядку її діяльності здійснюється їхнє визначення та опис, класифікація за категоріями та видами.

1.4.7. За результатами оцінки корупційних ризиків комісія готує письмовий звіт, який подається ректору ДВНЗ НЛТУ України, який повинен містити:

- оцінку виявлених корупційних ризиків;
- ідентифіковані корупційні ризики, а також причини, що їх породжують та умови, що їм сприяють;
- пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення(зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків.

Текст звіту оприлюднюється на офіційному вебсайті університету та надається для ознайомлення працівникам ДВНЗ НЛТУ України.

1.4.8. Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків Уповноважений виявить факт порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед ректором питання проведення службового розслідування в порядку, передбаченому розділом VII Антикорупційної програми.

1.4.9. За результатами оцінки корупційних ризиків ректор університету вживає необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції в діяльності ДВНЗ НЛТУ України.

1.5. Опис антикорупційних стандартів і процедур у діяльності ДВНЗ НЛТУ України.

1.5.1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури для нових працівників, а також інших осіб, які діють від імені університету, проводиться обов'язкове вступне ознайомлення із положеннями Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних із нею документів.

1.5.2. Положення щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми включаються до Правил внутрішнього трудового розпорядку ДВНЗ НЛТУ України, положень про структурні підрозділи, посадових інструкцій працівників, всіх договорів.

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

1.5.4. Порядок проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів університету, критерії і процедури відбору ділових партнерів для різних сфер діяльності університету визначається ректором.

Водночас робота з обрання ділових партнерів здійснюється на принципах добросовісної конкуренції серед учасників, максимальної економії та ефективності, відкритості та прозорості на всіх стадіях закупівель, недискримінації учасників, об'єктивної та неупередженої оцінки тендерних пропозицій, запобігання корупційним діям і зловживанням.

Під час здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в абз. 2, 3, ч. 1, ст. 2 Закону України «Про публічні закупівлі», університет дотримується проголошених принципів та використовує електронну систему закупівель Prozorro.

Університет ухвалює рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та відхиляє тендерну пропозицію в разі її невідповідності вимогам ст.17 Закону України «Про публічні закупівлі».

Уповноважений проводить антикорупційну перевірку наявних або потенційних ділових партнерів ДВНЗ НЛТУ України з метою оцінки наявності корупційних ризиків. Разом з тим Уповноважених перевіряє чи має діловий партнер репутацію суб'єкта (навіть за відсутності судових рішень) та чи не буде діловий партнер використовуватися як посередник для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди.

Антикорупційна перевірка здійснюється відповідно до вимог Антикорупційної програми. Матеріали перевірки зберігаються не менше, ніж 5 років.

За результатами антикорупційної перевірки Уповноважений складає письмову рекомендацію.

У разі негативної рекомендації Уповноваженого ректор для продовження або початку правовідносин з таким діловим партнером має ухвалити обгрунтоване рішення з цього питання.

1.5.5. Для повідомлення працівниками, здобувачами освіти ДВНЗ НЛТУ України, іншими особами про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі- повідомлення) Уповноважений розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах у приміщенні університету та на його офіційному вебсайті. Така інформація повинна містити:

- номер телефону для здійснення повідомлень;
- адресу електронної пошти для здійснення повідомлень;
- години прийому особи, яка уповноважена отримувати усні та письмові повідомлення.

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

1.6. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність

1.6.1. Ректор, органи управління, посадові особи Університету беруть на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників, здобувачів освіти нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації університету,

демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

- 1) дотримання вимог Антикорупційної програми;
- 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 його діяльності;

3) поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності університету;

4) призначення на посаду особи, відповідальної за реалізацію цієї Програми Уповноваженого з антикорупційної діяльності, забезпечення її належними матеріальними та організаційними умовами праці, сприяння виконанню Уповноваженим завдань та функцій, передбачених Законом 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 умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень конфлікту інтересів, роботи близьких осіб, інших порушень Закону ;

9) дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом;

10) своєчасного та належного реагування відповідно до Закону на факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень ректором, членами органів управління, посадовими особами, працівниками та здобувачами вищої освіти.

1.7. Норми професійної етики працівників ДВНЗ НЛТУ України

1.7.1. Працівники та здобувачі вищої освіти, під час виконання своїх посадових обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватися положень законів України « Про запобігання корупції», «Про освіту», « Про вищу освіту», Антикорупційної програми ДВНЗ НЛТУ України, організаційно-розпорядчих документів НАЗК.

Працівники та здобувачі зобов'язані неухильно дотримуватися загально визнаних етичних норм поведінки (правил етичної поведінки), поводитися стримано, доброзичливо, відкрито, уважно і ввічливо, поважати і не порушувати права та свободи людини, які передбачені Конституцією України та законами України, виявляти повагу до гідності кожної людини, справедливо та неупереджено ставитися до кожного, не вчиняти дій, що можуть підірвати авторитет університету.

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

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

1.7.4. Працівники та здобувачі не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційної інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових обов'язків, крім випадків, встановлених законом;

1.7.5. Працівники університету професійно, сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують посадові обов'язки, рішення та доручення посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні чи підконтрольні, та не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна університету, діють лише на підставі, у межах повноважень та у спосіб, що визначені Конституцією України, законами України, іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до Конституції та законів України.

1.7.6. Працівники та здобувачі, не зважаючи на особисті інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству.

1.7.7. Працівники та здобувачі самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана в разі виконання таких рішень та доручень.

У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які особа вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам, вона повинна негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника або ректора університету та Уповноваженого.

1.7.8. Працівники та здобувачі університету мають вживати заходів щодо недопущення проявів корупції в університеті та його структурних підрозділах, забезпечувати подальше впровадження механізмів прозорості, доброчесності, зниження корупційних ризиків в університеті.

1.7.9. Працівники та здобувачі університету відповідно до вимог Закону «Про запобігання корупції» зобов'язані вживати заходів щодо недопущення виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів; письмово повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосереднього керівника; не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів; вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

1.7.10. У разі наявної інформації про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних із корупцією, працівники, здобувачі університету зобов'язані негайно доповідати керівнику та Уповноваженому, сприяти проведенню за такими фактами службових розслідувань та перевірок згідно з чинним законодавством.

1.7.11. Працівники та здобувачі університету зобов'язані неухильно дотримуватись вимог законодавства щодо заборони розголошення відомостей, що містять конфіденційну інформацію або персональні дані, які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

II Права, обов'язки, заборони

2.1. Права та обов'язки усіх працівників Університету (крім Уповноваженого).

2.1.1. Ректор Університету, посадові особи, працівники і здобувачі вищої освіти та представники Університету 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, конфлікту інтересів, антикорупційного законодавства;
- 3) отримувати від Уповноваженого рекомендації щодо подальших дій у разі, якщо заплановані дії або рішення (правочини) можуть бути джерелом корупційних ризиків.

2.1.2. Ректор Університету, посадові особи, працівники, здобувачі вищої освіти та інші особи, що діють від імені Університету 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 безпосередні (договірні) обов'язки з урахуванням законних інтересів Університету;

3) невідкладно поінформувати 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", іншими працівниками та здобувачами вищої освіти та/або іншими фізичними чи юридичними особами з якими Університет перебуває або планує перебувати у відносинах з потенційними діловими партнерами;

4) невідкладно поінформувати 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, в діяльності 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.

2.2. Заборонені корупційні практики

Ректору Університету, членам органів управління, працівникам, здобувачам вищої освіти, Уповноваженому, забороняється:

2.2.1. 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 не вчинення будь-яких дій з використанням становища, яке вони займають або у зв'язку з їх діяльністю в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи.

2.2.2. Зловживати своїми повноваженнями, тобто умисно, з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи іншої фізичної або юридичної особи використовувати свої повноваження всупереч інтересам Університету.

2.2.3. Пропонувати, обіцяти або надавати (безпосередньо або через третю особу) офіційним особам та/або їх близьким особам, іншим фізичним особам неправомірну вигоду за вчинення чи не вчинення ними будь-яких дій/бездіяльності з використанням службового становища, повноважень для одержання або збереження будь-яких переваг.

2.2.4. Вчиняти дії та приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів;

2.2.5. Використовувати будь-яке майно Університету чи його кошти в особистих інтересах.

2.2.6. Організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами Університету, іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними Університетом правочинами.

2.2.7. Впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Університету з метою отримання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб.

2.2.8. Вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, здобувачів вищої освіти до порушення вимог Закону України "Про запобігання корупції" чи цієї Програми.

2.2.9. Дарувати та отримувати подарунки з порушенням вимог законодавства та цієї Програми щодо надання та приймання ділової гостинності та подарунків;

2.2.10. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з Університетом 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.

2.3. Університет забороняє виплату офіційним особам заохочувальних платежів, зокрема з метою прискорення будь-яких формальних процедур, або прийняття відповідних рішень на користь Університету, чи отримання інших переваг для нього.

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

Посадова особа, працівник або представник Університету до якого звернена вимога про здійснення заохочувального 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 або представника Університету будь-якого сумніву щодо належності платежу до заохочувального платежу і заборони його здійснення, така посадова особа, або представник Університету повинен звернутися за консультацією до Уповноваженого.

III Правовий статус Уповноваженого з антикорупційної діяльності

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, 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 за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції у встановленому порядку.

3.1.3. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати за згодою ректора Університету здобувачів вищої освіти, а також інших працівників шляхом надання їм усних та письмових доручень та здійснення контролю за їх виконанням.

3.1.4. Для реалізації цієї Програми за рішенням ректора Університету у відокремлених підрозділах 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 цих осіб.

3.2. Обов'язки та права Уповноваженого

3.2.1. Обов'язки Уповноваженого:

- 1) виконувати свої обов'язки неупереджено;
- 2) організувати підготовку, розробляти і подавати на затвердження ректору Університету) внутрішні документи з питань формування та реалізації цієї Програми;
- 3) організувати 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 працівникам, здобувачам вищої освіти Університету роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією цієї Програми та виконанням вимог антикорупційного законодавства;
- 6) надавати працівникам Університету або особам, які 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) організувати 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;

10) вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню, інформувати ректора 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) при потребі;

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, здійсненням внесків на підтримку політичних партій;

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", посадовими особами, працівниками, представниками Університету та його структурних підрозділів;

19) у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення 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 не направлення кадровою службою Університету засвідченої паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

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 обов'язки, передбачені Законом України "Про запобігання корупції", цією Програмою, внутрішніми документами Університету прийнятими на виконання Закону та Програми.

3.2.2. Права Уповноваженого:

1) отримувати від працівників університету та членів органів управління, посадових осіб та представників Університету 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 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 відправляти 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 відправляти 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) 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;

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

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

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

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

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

18) залучати до виконання своїх повноважень, за згодою ректора Університету інших працівників;

19) надавати на розгляд ректора Університету пропозиції щодо удосконалення роботи Уповноваженого ;

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

21) інші права, передбачені Законом України "Про запобігання корупції", цією Програмою, трудовим договором, 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, посадових осіб, працівників, представників, ділових партнерів Університету, а також інших осіб не допускається.

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 що не можуть бути направлені до Національного агентства з питань запобігання корупції тощо);

3) дії/бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Уповноваженого (наприклад, необґрунтована відмова у наданні щорічної відпустки за графіком; необґрунтована відмова у направленні для проходження навчання / підвищення кваліфікації, передбаченого відповідним планом-графіком; необґрунтоване обмеження розміру або невиплата заохочувальних та компенсаційних виплат, передбачених трудовим та колективним договорами, тощо);

4) дії/бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків Уповноваженим (наприклад, безпідставне направлення Уповноваженого у відрядження з

відривом від робочого місця; необґрунтоване позбавлення Уповноваженого доступу до робочого місця, персонального комп'ютера; безпідставне вилучення документів, які зберігаються в Уповноваженого; незабезпечення Уповноваженого матеріальними ресурсами, необхідними для виконання покладених на нього завдань, ненадання доступу до системи діловодства Університету, засобів зв'язку тощо);

5) покладення на 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.

3.3.2. Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до будь-якої 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 загрози таких заходів впливу у зв'язку зі здійсненням антикорупційних заходів, виявленням та повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції".

До негативних заходів впливу також належать формально правомірні рішення і дії ректора університету, які носять вибіркового характеру, зокрема, не застосовуються до інших працівників, керівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до Уповноваженого у подібних ситуаціях (за подібних обставин) раніше.

3.3.3. У разі порушення гарантій незалежності Уповноважений повідомляє про це МОН України та, за необхідності, Національне агентство з питань запобігання корупції.

3.3.4. Ректор університету, органи управління, працівники та здобувачі вищої освіти зобов'язані:

1) забезпечувати незалежність Уповноваженого;

2) забезпечувати Уповноваженому належні матеріальні, організаційні умови праці (окремий кабінет, сейф для зберігання документів, робоче місце з 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 своїх обов'язків;

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

IV. Управління корупційними ризиками

Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності Університет застосовує 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/

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

1) ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків;

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

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

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

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

4.2. Організацію проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності закладу здійснює Уповноважений. Університет може здійснювати внутрішнє та/або зовнішнє оцінювання корупційних ризиків. Внутрішнє оцінювання корупційних ризиків здійснює комісія, яка формується з представників структурних підрозділів Університету. Зовнішнє оцінювання корупційних ризиків здійснюють залучені Університетом аудитори, юридичні компанії або незалежні експерти.

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

4.4. За результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності Університету формується реєстр ризиків. 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 бізнес-процесів), термінів (строків) їх виконання, відповідальних підрозділів/виконавців, необхідних ресурсів, індикаторів виконання).

4.4.1 Реєстр ризиків після його оформлення за результатами оцінювання корупційних ризиків подається на затвердження ректору університету. 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.

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

4.6 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.

V. Просвітницькі заходи

5.1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції

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 закладу та здобувачів вищої освіти чи інших осіб, які виконують певну роботу.

5.1.1. Університет забезпечує належне та достатнє доведення положень цієї Програми та внутрішніх документів 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).

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

5.1.3. Університет забезпечує періодичне підвищення кваліфікації (навчання) ректора, членів органів управління, працівників, Уповноваженого та у разі необхідності - представників Університету.

5.1.4. Ректор університету та Уповноважений проходять підвищення кваліфікації (навчання) з питань запобігання та виявлення корупції.

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

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

- 1) змін у законодавстві;
- 2) пропозицій ректора, органів управління, посадових осіб, працівників та здобувачів вищої освіти 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.

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

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

5.1.9. 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, посадові особи усіх рівнів, працівники та представники Університету 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, надає відповіді на них, розміщує узагальнені роз'яснення (консультації, тощо) інформаційного характеру на загальнодоступних для працівників університету ресурсах та/або поширює їх іншим чином (наприклад, засобами електронної пошти).

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, відео звернення тощо).

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 його діяльність , шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересу.

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 МОН України до повноважень якого належить звільнення з посади ректора університету.

6.1.5. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у представника 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 підлеглому йому працівника (у тому числі у разі самостійного 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;

6) 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;

3) у разі виникнення потенційного або реального конфлікту інтересів у представника Університету припиняє правовідносини із ним. У разі якщо конфлікт інтересів у представника Університету має постійний характер, представник Університету підлягає занесенню до переліку осіб, послуги яких не підлягають використанню та/або на користь яких не здійснюються платежі.

6.1.11. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності ректора університету приймається МОН України, до повноважень якого належить звільнення з посади ректора університету, 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 підтверджуючих 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 підтверджуючих документів Уповноваженому.

6.1.14. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у особи, яка входить до складу ректорату, (вченої ради), комісії, робочої групи, тендерного комітету тощо), під час вирішення питання цим органом, така особа письмово повідомляє про це відповідний колегіальний орган та Уповноваженого.

5.1.15. 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 приведе 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 прийняття 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 прийняття рішення, яке може вплинути на отримання переваг іншим суб'єктом господарювання, над 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, чії інтереси можуть 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 його внутрішніх документах, які розробляє Уповноважений та затверджує ректор університету чи ректорат.

6.2.6. Вони 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, він 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

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

6.3.1. Ректор, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники, представники Університету зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків офіційним особам, їх близьким особам, 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.

6.3.2. Дарування та отримання подарунків, а також надання і приймання ділової гостинності у межах встановлення 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 загально визнаним 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 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, не надмірними і доречними в контексті встановлення/підтримання ділових відносин.

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

6.3.4. 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.

6.3.5. Про факти надання (здійснення) або отримання подарунка / ділової гостинності в рамках загально визнаних уявлень про гостинність 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 Університету 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 Університету;

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 отримувачів 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 ним 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. Підтримка політичних партій

6.5.1. Університет не здійснює підтримку політичних партій, якщо це прямо заборонено законом або політикою Університету.

6.5.2. У разі відсутності заборон, встановлених законодавством, Університет може здійснювати внески на підтримку політичних партій в порядку, встановленому Законом України "Про політичні партії в Україні".

6.5.3. Загальний розмір (сума) внеску (внесків) на підтримку політичної партії від Університету протягом року не може перевищувати розміру, встановленого Законом України "Про політичні партії в Україні".

6.5.4. Внески на підтримку політичних партій здійснюються за умови відсутності обґрунтованого висновку Уповноваженого про наявність корупційних ризиків.

6.5.5. До перевірки на дотримання вимог законодавства, в тому числі антикорупційного, та цієї Програми при здійсненні внесків на підтримку політичних партій, крім Уповноваженого, можуть залучатися інші структурні підрозділи Університету відповідно до політики щодо підтримки політичних партій.

6.5.6. Університет веде реєстр здійснених внесків на підтримку політичних партій. Такий реєстр, а також фінансова звітність щодо операцій зі здійснення внесків на підтримку політичних партій, їх отримувачів, підлягають зберіганню не менше ніж 5 років.

6.6. Перевірка під час укладення правочинів про злиття або поглинання

6.6.1. 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.

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

6.6.3. 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.

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

6.6.5. До вчинення правочину перевірка включає:

1) вивчення історії та діяльності об'єкта злиття або поглинання, структури його засновників / 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.

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

6.6.7. 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.

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

6.7. Перевірка кандидатів на посади

6.7.1. Університет з метою реалізації цієї Програми в рамках процедур добору персоналу здійснює перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків (у додатку №1).

6.7.2. Перевірка кандидатів на посади проводиться з метою:

1) встановити, чи не викликає укладення трудового договору з кандидатом корупційні ризики для Університету;

2) чи не призведе укладення трудового договору з кандидатом до порушення антикорупційного законодавства;

3) переконатися у тому, що кандидат зобов'язується дотримуватися вимог цієї Програми.

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

6.7.4. 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.

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

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

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 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);

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.

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

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

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

7.1.5. Інформація про Канали повідомлень доводиться до відома усіх працівників, в тому числі під час прийняття на роботу, розміщується на інформаційних стендах Університету та на його WEB сайту nltu @ ukr net.

7.1.6. 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" членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками та представниками Університету.

7.1.7. 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.

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

7.1.9. 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.

7.1.10. Засоби формування культури Повідомлення реалізуються Університетом через:

1) затвердження внутрішніх документів щодо етичної поведінки 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 правом кожного працівника Університету та здобувача вищої освіти.

7.2.2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені статтями 53³ - 53⁸ Закону України "Про запобігання корупції", зокрема:

- 1) подавати докази на підтвердження свого Повідомлення;
- 2) отримувати підтвердження прийняття і реєстрації Повідомлення;
- 3) на конфіденційність;
- 4) отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування інформації за фактом повідомлення 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, Уповноважений та визначені ним працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду Повідомлень в Університеті.

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 примушування до звільнення; притягнення до дисциплінарної відповідальності; інших заходів, в тому числі формально правомірних рішень і дій, які носять вибіркового характер, зокрема, не застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до працівника у подібних ситуаціях раніше) або погрози у застосуванні таких заходів впливу.

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

7.2.10. Ректор університету, посадові особи, 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 здобувачі вищої освіти або особи що виконують певну роботу, представники, а також ділові партнери Університету можуть повідомити про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурювання працівників, посадових осіб Університету до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції" безпосередньо ректору університету, Уповноваженому, шляхом направлення електронного повідомлення на адресу електронної пошти Університету nltu@ukr.net або по телефонах 032 258 -41-65, 032 258-42-31_. 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 у відповідності із діючим законодавством України.

7.4. Проведення внутрішніх розслідувань.

7.4.1. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення посадовою особою, працівником або представником Університету корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України "Про запобігання корупції" або цієї 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 в МОН України до повноважень якого належить призначення та звільнення з посади ректора університету. .

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) вжиття заходів щодо припинення виявленого порушення;
- 2) призначення 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 повідомляється про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції;
- 4) закриття провадження у разі не підтвердження 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 самого ректора університету, на підставі рішення МОН України.

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

- 1) вжиття заходів щодо припинення виявленого порушення;
- 2) застосовується дисциплінарне стягнення до винних осіб;
- 3) визначаються способи усунення причин та умов вчинення порушення, спричинених ним наслідків, здійснюються заходи щодо запобігання таким порушенням у майбутньому;
- 4) здійснюються заходи щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень;
- 5) передача матеріалів 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 трудового розпорядку Університету, положеннями трудових договорів.

7.5.2. Кадрова служба Університету надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції завірену паперову копію рішення (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.

7.2.3. Ректор університету забезпечує вжиття заходів за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

VIII. Нагляд, контроль, внесення змін до 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, працівниками та представниками Університету та здобувачами вищої 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, порядок проведення перевірок документів, а також додаткові форми нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, зважаючи на специфіку своєї діяльності.

8.13. Якщо під час здійснення нагляду чи 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 .

8.1.4. Уповноважений не рідше ніж один раз протягом року 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.

Уповноважений забезпечує підготовку зведеного Звіту.

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) ново виявлених корупційних ризиків;
- 10) пропозицій і рекомендацій.

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

8.1.7. Узагальнені результати моніторингу виконання цієї Програми розміщуються у загальному відкритому доступі для працівників, а також на офіційному вебсайті університету за адресою: <https://nltu.edu.ua>.

8.1.8. Уповноважений забезпечує не рідше ніж один раз на рік організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою.

8.1.9. Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він передає ректору університету.

8.1.10. 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 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 (за необхідності).

8.2.3. Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути Уповноважений, ректор, посадові особи, працівники та набувачі вищої освіти Університету.

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

8.2.5. 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 працівниками (трудоим колективом).

8.2.7. Уповноважений наполягає на терміновому внесенні певних змін до цієї Програми, ректор 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 (трудоим колективом) Університету ректор своїм наказом затверджує відповідні зміни, які є невід'ємною частиною цієї Програми.

8.2.9. Зміни до 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.

Уповноважений з антикорупційної діяльності



Анатолій ЦИП'ЯШУК

Погоджено:

Перший проректор з науково -
педагогічної роботи



М. Адамовський

Проректор з науково-педагогічної і виховної
роботи та міжнародних зв'язків

М. Борис

Голова профспілкового комітету співробітників



І. Рудько

Голова профспілкового комітету студентів,
аспірантів та докторантів



Б. Кисіль

Начальник юридичного відділу



Н. Гординська

Начальник відділу кадрів



І. Лех

