

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
ІМЕНІ АДМІРАЛА МАКАРОВА

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ ІМЕНІ АДМІРАЛА
МАКАРОВА
на 2018 -2020 рр.

СХВАЛЕНО:
Вченою Радою НУК ім.адм. Макарова
«23» лютого 2018 року
Протокол №2

Затверджено та введено в дію
наказом ректора від
«28» лютого 2018 р. № 68

Миколаїв 2018

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Антикорупційна програма Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова (далі – Університет) розроблена на підставі Конституції України, Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про здійснення державних закупівель», листа Міністерства освіти і науки України № 349 від 10.05.2017, положень Типової антикорупційної програми юридичної особи, затвердженої рішенням Національного агентства від 02.03.2017 № 75, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 09 березня 2017 року за № 326/30194, листа Міністерства освіти і науки України від 10 березня 2017 року № 1/9-252.

Антикорупційна програма – комплекс правил, стандартів і процедур, щодо виявлення, протидії та запобігання проявам корупції у діяльності університету.

Одним із основних напрямів у сфері запобігання корупції є виявлення корупційних ризиків, які можуть виникнути в діяльності посадових осіб університету, а також усунення умов та причин виникнення цих ризиків.

1.2. У антикорупційній програмі наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

працівник - будь-яка особа, яка перебуває в трудових відносинах з університетом;

уповноважений університетом - посадова особа яка перебуває в трудових відносинах з університетом і наказом ректора призначена відповідальною за запобігання корупції та реалізацію Антикорупційної програми університету (надалі – Уповноважений);

анкетування – періодичне письмове опитування студентів університету про стан виконання Антикорупційної програми.

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

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

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

корупція - використання особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону «Про запобігання корупції», наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у частині першій статті 3 цього Закону, або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей;

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

потенційний конфлікт інтересів - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

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

правопорушення, пов'язане з корупцією - діяння, що не містить ознак корупції, але

порушує встановлені цим Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

приватний інтерес - будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях;

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

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

1.3. Цілі Антикорупційної програми.

Університет визначає такі цілі:

– мінімізувати ризики втягнення організації – керівництва та працівників, незалежно від займаної посади, в корупційну діяльність;

– сформувані (виховати) у контрагентів, співробітників та інших осіб цілісного єдиного усвідомлення та розуміння антикорупційної програми університету про неприйняття корупції у будь-яких її проявах;

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

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

1.4. Сфера застосування Антикорупційної програми Університету та коло осіб, на які поширюються її положення.

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

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

Дія Антикорупційної програми поширюється на працівників та посадових осіб Університету.

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

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

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

Таким чином, до посадових осіб НУК ім. адм. Макарова відносяться:

1. Ректор Університету;
2. Проректори Університету;
3. Керівники структурних підрозділів:
 - директори інститутів,
 - декани факультетів,
 - начальники відділів,

- керівники центрів;
- завідувачі відділами, лабораторіями, кафедрами тощо, їх заступники.
- 4. Особи, які керують ділянками робіт (майстри, виконроби, бригадири тощо),
- 5. Особи, які виконують організаційно-розпорядчі або адміністративно-господарські функції з управління або з розпорядження державним майном (зберігання, переробка, реалізація забезпечення контролю за цими операціями тощо),
- 6. Начальники планово-господарських, постачальних, фінансових відділів і служб, завідувачі складами, майстернями, їх заступники, відомчі ревізори та контролери, коменданти тощо.

1.5. Доступ до Антикорупційної програми Університету

Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб Університету, а також для її ділових партнерів на сайті <http://www.nuos.edu.ua> в розділі Антикорупційна діяльність.

2. АНТИКРУПЦІЙНА СТРАТЕГІЯ, ПЕРЕЛІК ТА ОПИС АНТИКРУПЦІЙНИХ ЗАХОДІВ, СТАНДАРТІВ, ПРОЦЕДУР ТА ПОРЯДОК ЇХ ВИКОНАННЯ (ЗАСТОСУВАННЯ), ПРОВЕДЕННЯ ПЕРІОДИЧНОЇ ОЦІНКИ КОРУПЦІЙНИХ РИЗИКІВ В ДІЯЛЬНОСТІ УНІВЕРСИТЕТУ

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

Зокрема, Університет:

1. Розробляє, запроваджує та реалізує на практиці антикорупційні заходи та контролює їх реалізацію.
2. Забезпечує регулярну оцінку корупційних ризиків, які існують та вживає заходи щодо їх усунення.
3. Забезпечує формування в працівників цілісного розуміння антикорупційної стратегії держави, усвідомлення працівниками необхідності дотримання норм антикорупційного законодавства;
4. Застосовує превентивні антикорупційні механізми, вживає заходи щодо припинення корупційних правопорушень, розробляє відповідні плани, положення, накази та інструкції, що регламентують діяльність із запобігання і протидії корупції.
5. Проводить антикорупційну експертизу чинних організаційно – розпорядчих, виробничих документів, правочинів та їх проектах, чинників, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень.
6. Забезпечує діяльність Уповноваженого Університету.
7. Здійснює внутрішній моніторинг та контроль за виконанням актів законодавства з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників.
8. Сприяє організації підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників Університету з питань, пов'язаних із запобіганням корупції.
9. При необхідності проводить службові розслідування по виявленим ознакам корупції та корупційних правопорушень.
10. Організовує взаємодію зі спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції.
11. Розробляє норми етичної поведінки працівників та створює в колективі атмосферу нетерпимості до можливих проявів корупції, сприяння викриттю підготовки та вчинення корупційних правопорушень.
12. Розробляє заходи щодо захисту особи, яка повідомила про факти підбурення її до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

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

1. Призначає особу, відповідальну за реалізацію Антикорупційної програми Університету;
2. Університет забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.

3. Антикорупційні заходи включають:

1) періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності Університету;

2) антикорупційні стандарти і процедури у діяльності Університету.

4. Основними антикорупційними стандартами і процедурами Університету є:

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

2) антикорупційна перевірка ділових партнерів;

3) положення щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми;

4) критерії обрання ділових партнерів Університету;

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

6) 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;

7) здійснення Уповноваженим та працівниками функцій щодо запобігання корупції;

8) процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;

9) норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;

10) механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;

11) обмеження щодо подарунків;

12) нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

2.3. *Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності Університету*

1. Університет не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності.

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

3. Оцінка корупційних ризиків в Університеті проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків (далі - комісія).

Порядок діяльності та склад комісії затверджуються керівником.

До складу комісії входять Уповноважений (голова комісії), керівники структурних підрозділів Університету, а також інші працівники, визначені керівником.

Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою Уповноваженого до роботи комісії без включення до її складу можуть залучатися інші працівники Університету, а також незалежні експерти чи спеціалісти.

Уповноважений, з метою недопущення конфлікту інтересів або необ'єктивності у роботі комісії, при розподілі функцій між членами комісії бере до уваги коло їх посадових обов'язків в Університету.

4. Метою діяльності комісії є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності керівника та працівників Університету.

5. Корупційні ризики у діяльності Університету поділяються на внутрішні та зовнішні.

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

Зовнішні корупційні ризики ідентифікуються у діяльності ділових партнерів, у тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими Університету перебуває у ділових правовідносинах.

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

7. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Університету комісія готує письмовий звіт, що підписується членами комісії.

Звіт складається за формою і структурою, визначеними в порядку діяльності комісії.

Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається керівнику Університету і повинен містити;

1) ідентифіковані корупційні ризики, а також причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють;

- 2) оцінку виявлених корупційних ризиків;
- 3) пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків.

Текст звіту надається для ознайомлення працівникам Університету, а також може бути оприлюднений на веб-сайті Університету.

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 керівником питання проведення внутрішнього розслідування.

9. Університет не рідше ніж один раз на п'ять років повинен проходити зовнішню оцінку корупційних ризиків, яку проводять організації, що надають аудиторські, юридичні чи консалтингові послуги, або незалежні експерти.

10. За результатами опрацювання звіту внутрішньої та/або зовнішньої оцінки корупційних ризиків керівник та уповноважена особа вживають необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності Університету, у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

2.4. Опис антикорупційних стандартів і процедур діяльності Університету

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

2. Положення щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, а також можуть включатися до договорів, які укладаються Університетом.

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

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

4. Критерії і процедури відбору ділових партнерів для різних сфер діяльності Університету здійснюються у відповідності до процедур, визначених Законом України «Про публічні закупівлі».

5. Для повідомлення працівниками Університету про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі - повідомлення) Уповноважений розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах в приміщенні Університету та на офіційному веб-сайті Університету.

Така інформація повинна містити:

- номер телефону для здійснення повідомлень: (0512) 42-45-85; (093) 566-22-99; 066-77-28-976;

- адресу електронної пошти для здійснення повідомлень: Giza0903@gmail.com;

- години прийому особи, уповноваженої отримувати усні чи письмові повідомлення Пн - Пт 10:00 – 16:00 каб. 208 (Головний корпус НУК).

Уповноважений розробляє типову форму повідомлення.

Уповноважений веде реєстр повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень. Порядок ведення відповідного реєстру затверджується керівником за поданням Уповноваженого.

Строки і порядок розгляду Уповноваженим повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень встановлюються в положенні, затвердженому керівником за поданням Уповноваженого.

2.5 Заходи, які вживають працівники університету у разі надходження до них пропозицій щодо неправомірної вигоди або подарунка.

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

- відмовитись від його отримання;

- не пізніше наступного робочого дня повідомити безпосереднього керівника та

Уповноваженого університету. Повідомлення Уповноваженому університету надається у вигляді службової записки, яку працівник оформляє самостійно та за його бажанням без реєстрації в журналі вихідної кореспонденції;

- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з поміж працівників університету.

При виявленні майна, що може бути неправомірною вигодою або подарунком, складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та її безпосереднім керівником, генеральним директором та Уповноваженим Університету.

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою або подарунок, виявляє особа, яка є керівником Університету чи структурного підрозділу, акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою або подарунком, підписує ця особа та Уповноважений.

2.6 Конфлікт інтересів. Шляхи зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів.

Працівники Університету зобов'язані повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли вони дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, свого безпосереднього керівника та Уповноваженого, а у разі, якщо конфлікт пов'язаний з безпосереднім керівником, – ректора університету та Уповноваженого.

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

Ректор університету та Уповноважений протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у працівника реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляється підлеглий, та зобов'язаний вжити передбачені Законом України «Про запобігання корупції» заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

У разі існування у працівника сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів він має право звернутися за роз'ясненнями до Уповноваженого.

У разі якщо працівник не отримав підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, він діє відповідно до вимог, передбачених цією Антикорупційною програмою.

Якщо працівник отримав підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, він звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких він звертався за роз'ясненням, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

- 1) усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- 2) застосування зовнішнього контролю (візування) за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
- 3) перегляду обсягу службових повноважень особи;
- 4) переведення особи на іншу посаду;
- 5) звільнення особи.

Посадові особи Університету, в яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням документів, що підтверджують це, ректору Університету.

Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

2.7 Проведення анкетування серед студентів, аналіз його результатів та заходи реагування

З метою запобігання корупції, виявлення корупційних правопорушень, органами студентського самоврядування Університету два рази на рік проводиться анкетування студентів щодо виконання Антикорупційної програми Університету.

Результати анкетування аналізуються органами студентського самоврядування університету та повідомляються ректору та Уповноваженому Університету.

В разі виявлення під час анкетування фактів порушення Антикорупційної програми, ректором за погодженням з Уповноваженим Університету створюється комісія для перевірки отриманих відомостей.

Висновок комісії передається Уповноваженому для вжиття заходів, передбачених цією програмою.

3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЯК ПОСАДОВОЇ ОСОБИ, ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ЗА ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

3.1. **Уповноважений університету** - особа, яка перебуває у трудових відносинах з університетом відповідно до законодавства про працю України та окремим наказом ректора університету призначена відповідальною особою за запобігання корупції та реалізацію Антикорупційної програми в Університеті.

Головним завданням Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції та забезпечення дотримання правил етичної поведінки в Університеті. Функції, права та обов'язки Уповноваженого визначені цією Антикорупційною програмою.

Уповноваженим може бути:

- фізична особа не молодша 25 років;
- особа, яка має повну вищу освіту та стаж роботи за спеціальністю не менше 3 (трьох) років;
- особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

Не може бути призначена на посаду Уповноваженого Університету особа, яка:

- має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;
- за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;
- звільнена з посад у державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією.

Уповноважений університету може бути достроково звільнений від виконання обов'язків та функцій Уповноваженого в разі:

- 1) розірвання трудового договору за ініціативи Уповноваженого;
- 2) розірвання трудового договору з ініціативи керівництва Університету.
- 3) неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії, що видається за рішенням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;
- 4) набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або обмеження його цивільної дієздатності, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення його померлим;
- 5) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;
- 6) смерті.

3.2. Права та обов'язки Уповноваженого Університету:

Права Уповноваженого Університету:

- 1) вимагати від керівництва Університету обговорення положення Антикорупційної програми;
- 2) вимагати від працівників Університету дотримання положень Антикорупційної програми та припинення діянь з ознаками корупційних правопорушень;
- 3) вимагати від ректору Університету справедливого вирішення справи щодо конфлікту інтересів;
- 4) отримувати проекти документів, у тому числі договорів, для проведення їх перевірки на предмет наявності факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень;
- 5) утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва Університету, якщо вони суперечать антикорупційному законодавству;
- 6) звертатись до державних органів в сфері боротьби з корупцією із запитом про надання роз'яснень будь-яких питань щодо тлумачення положень антикорупційного законодавства України;
- 7) вимагати та отримувати від працівників університету письмові пояснення щодо виконання антикорупційного законодавства України;
- 8) ініціювати та брати безпосередню участь в проведенні службових розслідувань за ознаками корупції та можливого вчинення корупційних правопорушень в університеті;
- 9) вживати всіх необхідних та невідкладних заходів для захисту особи, яка повідомила інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення.

10) звертатись до ректора Університету за його вказівкою до правоохоронних органів з заявами про вчинення посадовими особами Університету корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

Обов'язки Уповноваженого Університету:

- 1) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Університету;
- 2) утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Університету;
- 3) постійно здійснювати моніторинг дотримання антикорупційного законодавства в Університеті;
- 4) невідкладно інформувати ректора Університету про випадки підбурення до вчинення або вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками;
- 5) інформувати ректора Університету про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- 6) надавати роз'яснення з будь-яких питань щодо тлумачення положень Антикорупційної програми за зверненнями посадових осіб та працівників Університету;
- 7) щорічно звітувати перед Вченою радою НУК щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства в Університеті та у разі наявності повідомити про викриті факти корупції;
- 8) дотримуватись умов конфіденційності щодо інформації про осіб, які повідомили про факти підбурення до вчинення ними корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- 9) проводити індивідуальне консультування працівників Університету у сфері запобігання корупції;
- 10) проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників Університету з питань антикорупційного законодавства;
- 11) виконує інші функції та обов'язки в межах повноважень, визначених Антикорупційною програмою Університету.

3.3. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень

Інформація, яка надійшла до Уповноваженого від працівників про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень є конфіденційною, та може бути розголошена чи передана третім особам тільки у передбачених законом випадках.

Уповноважений за протиправне розголошення інформації про факти підбурення працівників до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень може бути притягнутий до відповідальності відповідно до вимог чинного законодавства.

3.4. Процедура захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення

Будь-яка інформація щодо працівника, який повідомив інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення не може бути розголошена, крім випадків встановлених законодавством.

Інформація про викривача може бути розголошена лише за його згодою, крім випадків, встановлених законом.

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

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

- працівник не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку керівника або роботодавця іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на

вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог Антикорупційної програми іншою особою.

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

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

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

Інформація про виявлені чи можливі порушення антикорупційного законодавства в Університеті може надаватися Уповноваженому у вигляді Службової записки, за телефоном або електронним повідомленням на спеціально виділену поштову скриньку, адреса якої повідомляється всім працівникам, та іншими доступними шляхами.

Повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства та/або Антикорупційної програми може бути здійснене працівником Університету без зазначення авторства (анонімно).

Анонімне повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства та/або Антикорупційної програми підлягає:

- розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної посадової особи Університету,

- містить фактичні дані, які можуть бути перевірені,

- перевіряє у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання.

Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, ректор Університету може продовжити термін розгляду повідомлення до тридцяти днів від дня його отримання.

У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Антикорупційної програми Уповноважений та ректор Університету вживають заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

Посадові особи Університету у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками університету зобов'язані у межах своїх повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення Уповноважену особу.

3.6. Порядок проведення індивідуального консультування Уповноваженим працівників університету з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур

Будь-який працівник Університету має право звернутися до Уповноваженого з метою отримання письмової або усної консультації з питання антикорупційних стандартів та процедур.

Уповноважений може надавати усні та письмові консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур, пов'язаних з діяльністю Університету.

Уповноважений не може відмовити у наданні консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур, якщо вони пов'язані з діяльністю Університету.

Уповноважений не несе відповідальності за надані консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур, пов'язаних з діяльністю Університету, якщо в законодавстві відсутній конкретний механізм дій чи напрацьована практика з даного виду правовідносин.

Усна консультація надається під час особистої зустрічі працівника з Уповноваженим.

Допускається надання усної консультації по телефону.

Усна консультація надається у строк не більше трьох робочих днів, але не пізніше ніж настане подія, з якою пов'язано необхідність застосування працівником консультаційних відомостей.

Терміни надання усної консультації можуть бути продовжені на строк до одного місяця, якщо Уповноваженому необхідно провести поглиблений аналіз окремих аспектів законодавчого регулювання запитуваної інформації (консультації) чи отримання відповідей від третіх осіб.

Про продовження термінів надання усної консультації Уповноважений повідомляє працівника в терміни, визначені для надання усної консультації.

З метою надання об'єктивної консультації Уповноважений може звертатись за інформацією до інших працівників, підрозділів університету та третіх осіб.

Запит на письмову консультацію надається Уповноваженому у вигляді службової записки.

Службова записка з запитом про надання консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур може надаватись Уповноваженому особисто, через ректора університету, шляхом направлення її факсом чи на електронну скриньку Уповноваженого.

Письмова консультація надається у строк не більше п'яти робочих днів, але не пізніше ніж настане подія, з якою пов'язано необхідність застосування працівником консультаційних відомостей.

Терміни надання письмової консультації можуть бути продовжені на строк до одного місяця, якщо Уповноваженому необхідно провести поглиблений аналіз окремих аспектів законодавчого регулювання запитуваної інформації (консультації) чи отримання відповідей від третіх осіб.

Про продовження термінів надання письмової консультації Уповноважений повідомляє працівника в терміни, визначені для надання письмової консультації.

З метою надання об'єктивної консультації Уповноважений може звертатись за інформацією до інших працівників, підрозділів університету та третіх осіб.

3.7. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції

Підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції проводиться Уповноваженим або іншою уповноваженою особою, шляхом проведення навчань, предметом яких буде роз'яснення норм Антикорупційної програми університету та антикорупційного законодавства, задля підвищення їх кваліфікації у сфері запобігання і протидії корупції.

Уповноважений складає графік проведення навчань з періодичного підвищення кваліфікації працівників, який затверджується ректором Університету.

3.8. Порядок регулярного звітування Уповноваженого перед керівництвом Університету

Уповноважений Університету щорічно готує звіт про реалізацію Антикорупційної програми Університету та звітує на Вченій раді НУК(в другій декаді грудня) в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції».

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

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

4.1. Права працівників університету

Посадові особи університету, викладачі та інші особи, які виконують роботу та перебувають з Університетом у трудових відносинах, мають право:

1) повідомляти про виявлені факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, реальний, потенційний конфлікт інтересів спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції, Національному агентству, ректору Університету чи Уповноваженому;

2) приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених антикорупційним законодавством, якщо вартість таких подарунків не

перевищує одну мінімальну заробітну плату, встановлену на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки;

3) самостійно вживати заходи щодо урегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням документів, що підтверджують це, безпосередньому керівнику або ректору Університету.

4.2. *Обов'язки працівників Університету*

Посадові особи Університету, науково-педагогічні працівники та інші особи, які виконують роботу та перебувають з Університетом у трудових відносинах, зобов'язані:

1) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Університету;

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

3) невідкладно інформувати Уповноваженого, ректора Університету про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Університету;

4) невідкладно інформувати Уповноваженого Університету, ректора Університету про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими співробітниками Університету або іншими особами;

5) невідкладно інформувати Уповноваженого, ректора Університету про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

6) вживати заходи щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

7) 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, а у разі перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника, або в колегіальному органі – Національне агентство чи інший визначений законом орган або колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів відповідно;

8) не вчиняти дій і не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

9) вживати заходи щодо урегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

10) у разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, невідкладно вжити заходів, передбачених п. 2.5.;

11) дотримуватись норм фінансового контролю згідно з чинним законодавством України.

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

5.1. *Відповідальність за невиконання (неналежне виконання) Антикорупційної програми*

Ректор та працівники всіх підрозділів Університету, незалежно від займаної посади, несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України, за дотримання принципів і вимог цієї Антикорупційної програми, а також за дії (бездіяльність) підлеглих їм осіб, що порушують ці принципи і вимоги за Законом України «Про запобігання корупції».

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

Університет заявляє про те, що жоден працівник не буде підданий санкціям (також і звільнений, понижений на посаді, позбавлений премії), якщо він повідомив про факт корупції, відмовився дати або отримати хабар, здійснити комерційний підкуп, надати посередництво в хабарництві, навіть якщо в результаті такої відмови у закладі виникла упущена вигода або не було отримано комерційні та конкурентні переваги.

Особа, яка вчинила корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, однак судом не застосовано до неї покарання або не накладено на неї стягнення у

вигляді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, або такою, що прирівнюється до цієї діяльності, підлягає притягненню до дисциплінарної відповідальності.

З метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконанню вимог антикорупційної програми, а також Закону України «Про запобігання корупції», рішенням ректора відносно особи, яка вчинила таке правопорушення, проводиться службове розслідування.

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

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

5.2. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми

До працівників, які порушують положення Антикорупційної програми Університету, можуть застосовуватись дисциплінарні стягнення у вигляді:

- звільнення.

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

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

Стягнення оголошується в наказі ректора Університету і повідомляється працівникові під розписку.

Особи, щодо яких були застосовані дисциплінарні стягнення, не допускаються до участі в конкурсі на заміщення вакантних посад в Університеті.

5.3. Співпраця з правоохоронними органами у сфері протидії корупції

Співпраця з правоохоронними органами може здійснюватися в різних формах, а саме:

– повідомлення до відповідних правоохоронних органів про випадки вчинення корупційних правопорушень, про які стало відомо в Університеті;

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

– сприяння уповноваженим представникам правоохоронних органів при проведенні заходів з припинення або розслідування корупційних злочинів, включаючи оперативно-розшукові заходи;

– унеможливлення з боку керівництва Університету і співробітників втручання у виконання службових обов'язків посадовими особами судових або правоохоронних органів.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНІХ РОЗСЛІДУВАНЬ

6.1. Порядок проведення внутрішніх розслідувань

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником НУК або ознак вчинення працівником НУК корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений повідомляє про це керівника, який вживає заходів, передбачених пунктом 6.2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми керівником або ознак вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення Уповноважений повідомляє про це МОН, яке вживає заходів, передбачених пунктом 6.2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми керівник вживає заходів, передбачених пунктом 6.2 цього розділу.

6.2. Заходи, які вживаються ректором Університету, при проведенні внутрішнього розслідування

За умов, передбачених пунктом 6.1 цього розділу, керівник зобов'язаний вжити таких заходів:

1) протягом 5 днів ініціювати проведення внутрішнього розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Антикорупційної програми або корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення;

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

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

4) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, за

вчинення якого передбачено адміністративну або кримінальну відповідальність, негайно інформувати про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

3. Підстави та наслідки проведення внутрішнього розслідування

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

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

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

Строк проведення розслідування не повинен перевищувати 20 днів.

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

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

7. ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРИНГ, ПЕРЕГЛЯД ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

Антикорупційна програма Університету затверджується наказом ректора після її обговорення на Вченій раді НУК.

Уповноважений Університету задля належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням Антикорупційної програми у діяльності Університету, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів може вимагати надання працівниками Університету усних та письмових пояснень з питань дотримання ними Антикорупційної програми, отримувати будь-які документи, які мають значення для встановлення факту наявності (відсутності) в діях працівників ознак корупційного правопорушення.

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

Ініціаторами внесення змін до Антикорупційної програми можуть бути:

- Вчена рада НУК;
- Ректор Університету;
- Уповноважений Університету;
- інші посадові особи

Зміни до цієї Антикорупційної програми можуть вноситись у таких випадках:

- у разі необхідності приведення цієї Антикорупційної програми у відповідність із новими актами антикорупційного законодавства;
- з метою уточнення чи удосконалення окремих положень Антикорупційної програми.

У випадку змін у законодавстві Уповноважений Університету забезпечує внесення змін до Антикорупційної програми протягом одного місяця з дня набрання чинності нових актів антикорупційного законодавства чи внесення змін до чинних. Зміни до Антикорупційної програми затверджуються наказом ректора після обговорення на Вченій раді НУК.



В.С. Блінцов

В.С. Блінцов

УЗГОДЖЕНО:

Керівник юридичної служби НУК

С.І. Маркін

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції

О.Л. Гіржева

Розробник програми:
к.ю.н., доцент, Ю.В. Ломжець