

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»



ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ НТУ «ДП»
від 17.01.2025 № 20

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
Національного технічного університету «Дніпровська політехніка»
на 2025-2026 роки

Дніпро
2025

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА **Національного технічного університету «Дніпровська політехніка»** **на 2025 – 2026 роки**

1. Преамбула (цінності)

Національний технічний університет «Дніпровська політехніка» (далі – університет), усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучі забезпечувати свій сталий розвиток, дбаючи про власну ділову репутацію, а також в інтересах держави та народу України проголошує, що керівництво та працівники у своїй діяльності, а також у правовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами керуються принципом нульової толерантності до корупції у будь-яких її формах та проявах і вживають (вживатимуть) всіх заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, передбачених законодавством, та цією Антикорупційною програмою (далі – Програма).

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

1. Загальні положення

1.1. Нормативно-правова база

Програма розроблена відповідно до Конвенції Організації Об'єднаних Націй проти корупції, Кримінальної конвенції про боротьбу з корупцією (ETS 173), Конституції України, законів України «Про запобігання корупції», «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про публічні закупівлі», Типової антикорупційної програми юридичних осіб, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції (НАЗК) від 10.12.2021 № 794/21, Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом НАЗК від 28.12.2021 № 830/21, Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом НАЗК від 27.05.2021 № 277/21, інших законодавчих та нормативних актів України.

1.2. У Програмі наведені терміни вживаються у таких значеннях:

ділова гостинність – представницькі заходи (ділові сніданки, обіди, вечери, фуршети, дегустації, конференції, культурні та спортивні заходи тощо), 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 партнери – юридичні та/або фізичні особи, з якими університет підтримує, вступає або має намір вступити в відносини пов'язані з освітньо-науковою, професійною чи господарською діяльністю;

корупційний ризик – імовірність вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), що негативно вплине на діяльність університету;

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

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;

подарунок – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою за мінімальну ринкову;

офіційна особа – особа, уповноважена на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до пункту 1 частини першої статті 3 Закону; особа, яка прирівнюється до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до пункту 2 частини першої статті 3 Закону; працівник патронатної служби відповідно до статті 92 Закону України «Про державну службу»; кандидат на пост Президента України та кандидат у народні депутати України, зареєстрований у порядку, встановленому законом; керівник, інша посадова особа господарського товариства, у якому державна або комунальна частка перевищує 50 відсотків; посадова особа іноземної держави (обіймає посаду в законодавчому, виконавчому або судовому органі іноземної держави, у тому числі присяжні засідателі, інша особа, яка здійснює функції держави для іноземної держави, зокрема для державного органу або державного підприємства); іноземний третейський суддя, особа, уповноважена вирішувати цивільні, комерційні або трудові спори в іноземній державі у порядку, альтернативному судовому; посадова особа міжнародної організації (працівник міжнародної організації чи будь-яка інша особа, уповноважена такою організацією діяти від її імені); член міжнародної парламентської асамблеї, учасником якої є Україна; суддя і посадова особа міжнародного суду;

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

1.3. Інші терміни в цій Програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі.

2. Мета, цілі та сфери застосування

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

2.2. Програма встановлює комплекс заходів (правил, стандартів і процедур) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності університету, не менший за обсягом та змістом, ніж передбачений Законом та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи.

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

2.4. Програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками університету, членами Наглядової ради університету та органів громадського, студентського

самоврядування університету, здобувачами вищої освіти та іншими особами, які проходять навчання в університеті, або залучені до реалізації заходів (проектів) університету, або виконують певну роботу (надають послуги) за договорами цивільно-правового характеру, укладеними з університетом.

2.5. 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.

2.6. Цілями Програми є:

створення ефективної системи правил, заходів і процедур, спрямованих на протидію та запобігання корупції;

підвищення рівня корпоративної культури, формування у працівників та всіх учасників освітнього процесу університету нетерпимості до корупційної поведінки;

формування у працівників та ділових партнерів університету розуміння принципів і змісту Програми та підвищення рівня знань основоположних норм антикорупційного законодавства;

попередження та виявлення випадків вчинення працівниками, здобувачами вищої освіти університету, або особами, які проходять навчання в університеті, корупційних правопорушень.

2.7. Програмою визначаються заходи з реалізації засад антикорупційної політики в університеті (наведені у Додатку).

2.8. Програма затверджується наказом ректора університету.

2.9. Текст Програми наявний у постійному відкритому доступі на офіційному сайті університету.

3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність

Керівний склад університету зобов'язаний

3.1. Особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників та здобувачів вищої освіти університету нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації університету, дотримання етичних стандартів негативного ставлення до будь-яких проявів корупції, подаючи приклад власною поведінкою та здійснюючи ознайомлення з антикорупційним законодавством всіх учасників освітнього процесу.

3.2. Демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

дотримання вимог антикорупційного законодавства;

забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду і вдосконалення системи запобігання та протидії корупції в університеті з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності університету;

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

призначення на посаду уповноваженого з антикорупційної діяльності (далі – уповноважений), відповідального за реалізацію цієї Програми, забезпечення її належними матеріальними та організаційними умовами праці, сприяння

виконанню уповноваженим завдань і функцій, передбачених Законом та цією Програмою, забезпечення незалежності діяльності уповноваженого;

заохочення усіх учасників освітнього процесу до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;

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

інформування про політику запобігання та протидії корупції як усередині університету, так і у відносинах з діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;

забезпечення відповідно до Закону умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

дотримання прав і гарантій захисту викривачів, передбачених Законом;

своєчасного та належного реагування відповідно до Закону на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень членами органів управління університету, посадовими особами усіх рівнів, працівниками університету.

4. Норми професійної етики

4.1. Працівники університету під час виконання своїх посадових (договірних, службових) обов'язків:

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

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

не розголошують і не використовують конфіденційної інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх обов'язків, крім випадків, встановлених законодавством;

не допускають зловживань і неефективного використання коштів і майна університету;

утримуються від явно злочинних дій, рішень чи доручень та вживають заходів щодо скасування таких рішень чи доручень.

4.2. Працівники університету зобов'язані утримуватися від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними.

У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними, працівник університету повинен негайно в письмовій формі повідомити про це уповноваженого, безпосереднього керівника та/або ректора університету.

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

4.4. Працівники університету не підлягають притягненню до дисциплінарної відповідальності за відмову від участі в корупційних діях, навіть якщо така

відмова може привести до втрати університетом конкурентної переваги або потенційної вигоди.

5. Принципи антикорупційної політики та стратегічні пріоритети

5.1. В основу розроблення цієї Програми покладено наступні принципи:

- верховенства права – формування нетерпимості до корупції, утвердження культури доброчесності;
- законності – відповідності антикорупційних заходів Конституції України, законодавству у сфері запобігання корупції та іншим нормативно-правовим актам;
- прозорості – відкритості та публічності процесу оцінювання корупційних ризиків, визначення заходів впливу на корупційні ризики;
- інклюзивності – забезпечення участі громадськості та працівників у формуванні антикорупційних стандартів і процедур;
- адаптованості – врахування сфери діяльності університету, визначення заходів відповідно до здійснюваних її повноважень і функцій;
- об'єктивності та неупередженості – врахування суспільних інтересів щодо удосконалення створеної внутрішньої організаційної системи запобігання та виявлення корупції для досягнення мети Програми;
- справедливості – забезпечення невідворотності юридичної відповідальності за корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення;
- оперативності – своєчасне запровадження належних процедур, які мінімізуватимуть відповідні корупційні ризики.

5.2. Засади антикорупційної політики в університет реалізуються шляхом виконання завдань і заходів за такими пріоритетними напрямками:

- забезпечення системного підходу до запобігання і протидії корупції;
- реалізація антикорупційної політики в кадровому менеджменті, формування негативного ставлення до корупції;
- здійснення заходів щодо дотримання вимог фінансового контролю, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;
- запобігання корупції в сфері публічних закупівель;
- забезпечення дотримання працівниками вимог і обмежень, встановлених Законом, запобігання порушенню етичних норм, вчиненню вчинків, які можуть підірвати авторитет університету, негативно вплинути на репутацію працівника;
- організація роботи з повідомленнями про факти порушень антикорупційного законодавства;
- співпраця з громадськістю та міжнародними організаціями щодо здійснення антикорупційних заходів.

6. Антикорупційні вимоги, обмеження та заборони

6.1. Працівники університету повинні дотримуватися вимог щодо:

- безумовного виконання Програми;
- своєчасності подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування та додаткових заходів здійснення фінансового контролю (щодо осіб, які є суб'єктами декларування);
- запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;
- запобігання одержанню неправомірної вигоди та незаконного подарунку;

своєчасного повідомлення про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення в установленому чинним законодавством порядку;
забезпечення умов для отримання та розгляду повідомлень про порушення вимог Закону іншою особою, зокрема через спеціальну телефонну лінію, електронну пошту уповноваженого, офіційний сайт університету, засоби електронного зв'язку;
забезпечення умов для проведення службового розслідування стосовно особи, яка вчинила корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення;
прозорості та доступу до інформації, крім випадків передбачених законодавством;
нерозголошення інформації про викривача, його близьких осіб, чи інформації, що може ідентифікувати особу, як викривача чи його близьких осіб.

6.2. Працівники університету повинні дотримуватися обмежень щодо:
використання службових повноважень чи свого службового становища в особистих цілях чи в інтересах третіх осіб; одержання подарунків;
сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності (для певної категорії осіб); спільної роботи близьких осіб (для певної категорії осіб).

6.3. Працівники університету повинні дотримуватися заборон щодо:
пропозиції, обіцянки або надання (безпосередньо або через третю особу), приймання пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди або подарунків за вчинення чи невчинення будь-яких дій/бездіяльності з використанням наданої їм влади, службового становища, повноважень;

використання своїх службових повноважень або свого становища та пов'язаних із цим можливостей з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;
вчинення дій та прийняття рішення в умовах реального конфлікту інтересів;
відмовлення фізичним або юридичним особам в інформації, надання якої передбачено законодавством, а також надання несвоєчасної, недостовірної чи не в повному обсязі інформації;

використання будь-якого майна та/або коштів університету в приватних інтересах;
бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з контрагентами університету, іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними університетом правочинами;

вчинення будь-яких дій, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників до порушення вимог Закону чи норм та положень цієї Програми;
дарування та отримування подарунків з порушенням вимог Закону;
розголошення або використання в інший спосіб у своїх інтересах інформації, в тому числі конфіденційної, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, а також протягом року після звільнення, крім випадків, встановлених законодавством.

7. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

7.1. Університет прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на інтереси університету, а також інтереси здобувачів вищої освіти, осіб, які проходять навчання в університеті, інших споживачів послуг університету, держави Україна шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів.

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

обов'язковість інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;

недопущення виникнення конфлікту інтересів;

індивідуальний підхід при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.

7.3. 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.

7.4. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у ректора, він письмово повідомляє про це Міністра освіти і науки України та інформує уповноваженого.

7.5. При виникненні реального або потенційного конфлікту інтересів у уповноваженого, він письмово повідомляє про це ректора.

Ректор протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів, відповідно до Закону приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє уповноваженого.

7.6. Керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглого 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.

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

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

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

обмеження доступу працівника до певної інформації;

перегляду обсягу посадових (функціональних) обов'язків працівника;

переведення працівника на іншу посаду;

звільнення працівника.

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

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;

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.

7.9. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності ректора університету приймається особою або органом, до повноважень якої (якого) належить звільнення/ініціювання звільнення з посади ректора, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення.

Про прийняте рішення невідкладно повідомляються особа, якої воно стосується, та уповноважений.

7.10. Працівники можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів безпосередньо ректору та уповноваженому.

7.11. Ректор може самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів уповноваженому, а також особі або органу, до повноважень якої (якого) належить звільнення/ініціювання звільнення з посади ректора.

7.12. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у особи, яка входить до складу колегіального органу (органу управління університетом (вченої ради, ректорату, іншого органу, комісії, робочої групи тощо), під час вирішення питання цим органом така особа письмово повідомляє про це відповідний колегіальний орган та уповноваженого.

7.12.1. Зазначеній особі колегіального органу забороняється:

брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом із відповідного питання;

брати участь у розгляді (обговоренні) відповідного питання;

голосувати з відповідного питання.

7.12.2. Якщо неучасть члена колегіального органу призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем.

Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймає відповідний колегіальний орган.

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

7.13. Типовими ситуаціями прояву конфлікту інтересів можуть бути:

участь у прийнятті або не прийнятті рішення про укладення трудового договору, просування по роботі;

визначення умов оплати праці та застосування заходів матеріального заохочення;

накладення стягнень стосовно своєї близької особи;

укладення від імені університету правочинів із близькими особами;

участь особи, на яку поширюються вимоги цієї Програми, у прийнятті або не прийнятті рішення, що може вплинути на отримання переваг іншим суб'єктом господарювання, щодо якого така особа, або її близька особа, здійснює фактичний контроль, у якому така особа, її близька особа є засновниками (учасниками), працівниками, отримують або отримували винагороду чи подарунки, проходили або проходять навчання;

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;

виконання функцій керівника вищого рівня в іншій юридичній особі, чий інтереси можуть вступати в конфлікт з інтересами університету;

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

8. Взаємодія з діловими партнерами

8.1. Університет прагне співпрацювати з діловими партнерами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, взаємодія з якими не несе корупційних ризиків.

8.2. 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.

8.3. Університет здійснює перевірку потенційних ділових партнерів (до укладення правочинів) і наявних ділових партнерів (після встановлення правовідносин).

8.4. Перевірку потенційних або наявних ділових партнерів університету здійснює уповноважений, окрім випадків із використанням електронної системи закупівель відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі».

До здійснення перевірки можуть також залучатися інші підрозділи університету.

8.5. Критерії, підстави, процедура та періодичність здійснення перевірки ділових партнерів університетом визначаються у внутрішніх документах університету, які розробляє уповноважений та затверджує ректор університету.

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

8.7. Перевірка ділових партнерів університету здійснюється з метою:

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), чи не буде діловий партнер виступати посередником для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди;

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;

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

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

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

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

9. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки

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

9.2. Працівники, здобувач вищої освіти та особи які проходять навчання в університеті, зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків офіційним особам, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, якщо така ділова гостинність та/або подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю університету.

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

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;

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

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

не заборонено законодавством держави, в якій вони надаються та/або приймаються; вартість не перевищує меж, установлених законодавством та університетом;

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

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

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

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

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

9.6. Про факти надання (здійснення) або отримання подарунка/ділової гостинності в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність працівник університету протягом одного робочого дня повідомляє уповноваженого в порядку, встановленому університетом.

10. Благодійна та спонсорська діяльність, гуманітарна допомога

10.1. Університет не здійснює благодійну та спонсорську діяльність, окрім випадків, прямо передбачених законодавством.

10.2. Університет може бути набувачем (бенефіціаром) благодійної та/або спонсорської допомоги у порядку, визначеному законодавством, виключно на умовах безкорисливості та добровільності з боку благодійника (донора) і цільового спрямування набутої допомоги виключно для забезпечення статутної діяльності університету.

10.3. Уповноважений здійснює попередню перевірку запланованої благодійної/спонсорської/гуманітарної діяльності/допомоги (далі – допомога) та погоджує проекти правочинів щодо здійснення допомоги для того, щоб впевнитися, що допомога не надається (використовується) як неправомірна вигода або з іншою незаконною метою.

Порядок здійснення уповноваженим попередньої перевірки запланованої допомоги визначається університетом.

10.4. Отримання допомоги університетом не допускається, якщо:

її отримання є умовою укладення будь-якого правочину, ухвалення рішення керівництвом (колегіальним органом управління) університету, або вона здійснюється з метою отримання незаконних переваг у співпраці з університетом;

вона здійснюється з метою впливу на працівника (працівників) університету або в обмін на будь-яку неправомірну вигоду для благодійника (донора) або пов'язаної (пов'язаних) із ним особи (осіб).

10.5. Основними інструментами здійснення університетом контролю за благодійною/спонсорською/гуманітарною діяльністю/допомогою можуть бути:

перевірка потенційних надавачів допомоги в порядку, який застосовується для перевірки ділових партнерів;

попереднє погодження з уповноваженим благодійних, спонсорських чи гуманітарних проєктів і правочинів;

процедури моніторингу цільового використання допомоги, які університет визначає самостійно;

публічне оприлюднення, в порядку, передбаченому університетом, інформації про отримання та використання допомоги з метою забезпечення громадського контролю (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством).

11. Підтримка політичних партій

11.1. Університет не здійснює підтримку будь-яких політичних партій у будь-який спосіб або будь-якими засобами в Україні та за її межами.

11.2. Працівники університету зобов'язані утримуватися від діянь, які можуть бути розцінені як підтримка університетом політичних партій.

12. Права та обов'язки працівників університету (крім уповноваженого)

12.1. Працівники університету мають право:

надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Програми;

звертатися до уповноваженого за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання норм Програми, інших внутрішніх документів університету стосовно запобігання корупції та виконання антикорупційного законодавства;

отримувати від уповноваженого рекомендації щодо подальших дій у разі, якщо заплановані дії або рішення (правочини) можуть бути джерелом корупційних ризиків.

12.2. Працівники університету зобов'язані:

дотримуватися вимог Закону, цієї Програми, прийнятих на її виконання внутрішніх документів університету, а також забезпечувати реалізацію Програми;

невідкладно інформувати уповноваженого про випадки порушення вимог Програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону керівним складом університету та іншими працівниками;

невідкладно інформувати в установленому порядку про виникнення реального чи 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;

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

брати до уваги та враховувати рекомендації уповноваженого.

13. Правовий статус, гарантії незалежності, діяльність уповноваженого

13.1. Правовий статус уповноваженого визначається Законом, Типовим положенням про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, та Положенням про уповноваженого з антикорупційної діяльності університету.

13.2. Уповноважений призначається наказом ректора університету.

Визначення працівника університету уповноваженим не повинно призводити до реального чи потенційного конфлікту інтересів у зв'язку з виконанням таким працівником повноважень уповноваженого.

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

Уповноважений може бути звільнений з посади у встановленому законодавством порядку.

13.3. Не може бути призначена на посаду уповноваженого (покладено обов'язки уповноваженого) особа, яка:

має непогашену чи не зняту в установленому законодавством 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, – протягом трьох років з дня такого звільнення.

13.4. Несумісною з діяльністю уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1 частини першої статті 3 Закону, а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю університету.

13.5. Основні напрямки діяльності уповноваженого:

забезпечення обізнаності працівників університету щодо питань додержання законодавства з питань запобігання корупції (навчання, методична та консультативна допомога);

організація та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції в університеті;

організація роботи з оцінювання корупційних ризиків в університеті та вжиття заходів, щодо їх усунення;

запобігання конфлікту інтересів та недопущення порушення антикорупційних заборон та обмежень в університеті;

розгляд повідомлень про порушення вимог антикорупційного законодавства в університеті;

забезпечення реалізації вимог фінансового контролю (декларування) в університеті;

здійснення повноважень у сфері захисту викривачів;

перевірка контрагентів (ділових партнерів) університету;

візування проєктів розпорядчих документів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань;

здійснення моніторингу виконання Програми та підготовка звіту про результати її виконання;

інші повноваження, передбачені законодавством.

13.6. Гарантії незалежності уповноваженого.

13.6.1 Здійснення уповноваженим своїх функцій в університеті є незалежним. Втручання у діяльність уповноваженого з боку керівництва університету та його підрозділів, а також інших осіб не допускається.

Під втручанням слід розуміти:

відмову в наданні уповноваженому інформації, документів, доступу до інформації та документів, право на отримання яких має уповноважений;

будь-який вплив на прийняття уповноваженим рішень та вчинення дій, який здійснюється поза межами повноважень органу управління/особи, що вчиняє вплив, передбачених законодавством, а також нормативними документами, які регламентують діяльність університету;

дії/бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав уповноваженого; дії/бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків уповноваженим;

покладення на уповноваженого обов'язків, надання доручень з питань, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом, цією

Програмою, Положенням про уповноваженого та обмежують виконання ним посадових обов'язків.

13.6.2. Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку керівництва університету іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на іншу посаду, зменшення заробітної плати 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.

13.6.3. Ректор університету з метою дотримання гарантій незалежності уповноваженого:

забезпечує незалежність уповноваженого;

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

сприяє виконанню уповноваженим завдань, передбачених Законом та цією Програмою;

на вимогу уповноваженого забезпечує можливість надання інформації та документів, необхідних для виконання покладених на нього обов'язків, сприяє проведенню перевірок та внутрішніх розслідувань, забезпечує залучення працівників/ресурсів для виконання уповноваженим своїх обов'язків.

14. Управління корупційними ризиками

14.1. Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності університет 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.

14.2. Проведення оцінювання корупційних ризиків в університеті здійснюється відповідно до вимог Методології управління корупційними ризиками.

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

ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у діяльності університету;
оцінка достатності, відповідності та ефективності існуючих заходів для належного запобігання, усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків;

аналіз та оцінка (визначення рівнів) виявлених корупційних ризиків;
визначення за пріоритетом процесів з високим рівнем ризиків та з урахуванням характеру, ступеня вразливості процесів до корупційних ризиків;

розробка заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності університету.

14.4. Організацію проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків здійснює Комісія з оцінки корупційних ризиків університету (далі – Комісія).

До складу Комісії включаються представники відділу кадрів, юридичного відділу, бухгалтерії, навчального відділу, служби внутрішнього аудиту, уповноважений та інші працівники, що мають значний досвід роботи та обізнані з діяльністю університету, його внутрішнім та зовнішнім середовищем.

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

внутрішнє оцінювання корупційних ризиків здійснює Комісія;

зовнішнє оцінювання корупційних ризиків здійснюють залучені університетом аудиторські, юридичні, консалтингові компанії або незалежні експерти.

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

14.7. Університет може прийняти рішення щодо здійснення оцінки корупційних ризиків за процедурою, визначеною законодавством, або міжнародних та національних стандартів управління ризиками.

14.8. З метою дослідження середовища університету та визначення вразливих до корупції функцій та процесів Комісією:

аналізується результати оцінювання корупційних ризиків, заходи впливу на них, здійснення оцінки ефективності їх виконання;

проводиться анонімне опитування (анкетування) зовнішніх та внутрішніх заінтересованих сторін, аналізується та узагальнюється отримана інформація;

аналізуються результати аудитів, перевірок, узагальнюється інформація про можливі факти вчинення корупційних і пов'язаних з корупцією правопорушень, функції та процеси, з якими такі факти пов'язані;

досліджуються матеріали дисциплінарних проваджень та службових перевірок (розслідувань), відомості, які містяться у відкритих інформаційних системах, реєстрах і базах даних та відомості із засобів масової інформації, соціальних мереж, інших відкритих джерел інформації про можливі факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками університету;

вивчаються аналітичні матеріали НАЗК щодо аналізу корупційних ризиків.

15. Просвітницькі заходи антикорупційного спрямування

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

15.2. Відповідальним за інформування з питань запобігання та виявлення корупції є уповноважений.

15.3 З метою формування належного рівня антикорупційної культури уповноважений організовує:

ознайомлення працівників з положеннями Закону, Антикорупційної програми університету, нормативно-правових та організаційно-розпорядчих документів, які регулюють питання запобігання та протидії корупції;

проведення навчання працівників з питань запобігання та протидії корупції.

15.4. Формами проведення навчальних заходів є лекції, тренінги, семінари. Заходи можуть проводитися очно або дистанційно.

15.5. Уповноважений здійснює в межах повноважень заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування шляхом проведення консультативно-роз'яснювальної роботи серед працівників університету з питань дотримання ними вимог антикорупційного законодавства, зокрема, заповнення електронних декларацій, відповідальності за порушення вимог фінансового контролю, недопущення фактів виникнення конфлікту інтересів, відповідальності за інші корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, а також порушення інших вимог Закону.

15.6. Інформація антикорупційного спрямування може поширюватися шляхом:
розміщення на сайті університету, інших інформаційних ресурсах університету;
проведення консультацій;
оформлення інформаційних стендів;
розсилки електронною поштою;
проведення конференцій, форумів, семінарів, курсів, панельних дискусій тощо, зокрема через мережу Інтернет;
участі керівництва університету, уповноваженого та інших визначених працівників у публічних заходах, організованих представниками засобів масової інформації, громадськістю, іншими зовнішніми заінтересованими сторонами.

15.7. Працівники університету можуть звернутися до уповноваженого за отриманням консультації та (або) усного або письмового роз'яснення щодо виконання окремих положень цієї Програми.

15.8. 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.

15.9. Уповноважений узагальнює найпоширеніші питання, з яких до неї звертаються, відповіді на них і розміщує узагальнені роз'яснення (консультації тощо) інформаційного характеру на загальнодоступних для працівників університету ресурсах та/або поширює їх іншим чином (засобами електронної пошти, системою електронного документообігу).

16. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень

16.1. Університет створює сприятливі умови для викривачів та формує повагу до викривачів як частину ділової культури університету.

16.2. Університет забезпечує викривачам умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону (далі – Повідомлення) шляхом:

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

визначення відповідно до Закону внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду повідомлень, перевірки та належного реагування на них;

надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення потенційним викривачам;

впровадження механізмів заохочення та формування культури Повідомлення; дотримання прав та гарантій захисту викривачів.

16.3. Викривачі самостійно визначають, які Канали повідомлень використовувати.

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

16.5. Інформація про Канали повідомлень доводиться до відома усіх працівників університету, розміщується на інформаційних стендах та на сайті університету.

16.6. Університет заохочує ділових партнерів повідомляти через Канали повідомлень про будь-які відомі їм факти вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону працівниками університету.

16.7. Повідомлення повинно містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, які можуть бути перевірені.

16.8. Анонімне Повідомлення підлягає перевірці, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані.

16.9. Засоби заохочення Повідомлення реалізуються університетом через: затвердження внутрішніх документів університету, які визначають форми заохочення, організаційні засади функціонування механізму заохочення;

надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення;

моральне та матеріальне заохочення викривачів.

16.10. Засоби формування культури Повідомлення реалізуються через: затвердження внутрішніх документів університету щодо етичної поведінки в університеті, зокрема формування поваги до викривачів як відповідальних громадян;

проведення внутрішніх навчань з питань формування культури Повідомлення; систематичне здійснення просвітницьких та комунікаційних заходів.

17. Права та гарантії захисту викривача

17.1 Ректор університету, уповноважений в межах повноважень забезпечують викривачам умови для здійснення Повідомлення, розгляд таких повідомлень в порядку, визначеному цим Законом, іншими актами законодавства, а також дотримання прав і гарантій захисту викривачів.

17.2 Викривач має права та гарантії захисту, передбачені Законом, зокрема: подавати докази на підтвердження свого Повідомлення; отримувати підтвердження прийняття і реєстрації Повідомлення; право на конфіденційність;

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

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;

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

17.3. 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, які можуть бути перевірені. Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі.

17.4. 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.

17.5. Доступ до інформації про викривачів має лише ректор, уповноважений та визначені ректором працівники, які задіяні в процесі прийняття, реєстрації, розгляду заяв та повідомлень в університеті.

17.6. У разі витоку інформації про викривача уповноважений, ректор повинні невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

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

17.8. 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.

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

18. Повідомлення про можливі факти порушень Програми

18.1. Працівники, здобувачі вищої освіти, особи, які навчаються в університеті або виконують певну роботу, ділові партнери університету про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурення працівників, університету до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону, можуть повідомити безпосередньо ректора, проректорів, уповноваженого шляхом

особистого прийому, подання письмової заяви до канцелярії університету, приймальної ректора, шляхом направлення електронного Повідомлення на адресу електронної пошти університету та/або уповноваженого, а також зателефонувавши на контактний номер уповноваженого.

18.2. Типова форма повідомлень, порядок розгляду таких повідомлень, взаємодія із заявником, гарантії забезпечення конфіденційності інформації про заявника та захисту його прав визначаються внутрішнім документом університету.

19. Проведення внутрішніх розслідувань

19.1. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення працівником університету корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Програми, уповноважений здійснює попередню перевірку отриманої (виявленої) інформації відповідно до вимог Закону та внутрішніх документів університету.

19.2. Якщо отримана (виявлена) інформація про вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону стосується дій або бездіяльності ректора університету, таку інформацію без проведення попередньої перевірки уповноважений у триденний строк надсилає суб'єкту, який має право 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 НАЗК, якщо воно не є суб'єктом, уповноваженим на розгляд інформації.

Отримана (виявлена) інформація також надсилається до МОН України.

19.3. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак вчинення уповноваженим корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Програми, попередня перевірка такої інформації здійснюється відповідно до внутрішніх документів університету.

19.4. За результатами попередньої перевірки приймається таке (такі) рішення: вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;

призначити проведення внутрішнього розслідування у разі підтвердження викладених у повідомленні (виявлених) фактів або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;

у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, негайно (протягом 24 годин) письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції;

закрити провадження у разі не підтвердження викладених у повідомленні (виявлених) фактів.

19.5. Метою внутрішнього розслідування є перевірка фактичних даних про можливе вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Програми.

19.6. Внутрішнє розслідування проводить комісія, що визначається окремим розпорядчим документом університету.

19.7. До складу комісії 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 або цієї Програми.

19.8. Усі працівники університету, незалежно від займаної посади, зобов'язані сприяти проведенню внутрішнього розслідування, а також надавати необхідні наявні документи та матеріали.

19.9. Працівник університету, щодо якого проводиться внутрішнє розслідування, може бути тимчасово відсторонений від роботи (за наявності підстав, передбачених законодавством) чи іншим чином обмежений в доступі до матеріальних, інформаційних та інших ресурсів університету на час проведення внутрішнього розслідування на підставі рішення ректора або, якщо розслідування стосується ректора університету, на підставі рішення МОН України.

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

- вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;
- застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб;
- визначити способи усунення причин та умов вчинення порушення, спричинених ним наслідків, здійснити заходи щодо запобігання таким порушенням у майбутньому;

- здійснити заходи щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень;

- передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення.

19.11. 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.

19.12. Порядок проведення внутрішніх розслідувань визначає університет.

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

20. Дисциплінарна відповідальність за порушення Програми

20.1. При порушенні положень Програми до працівників університету застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку університету, положеннями трудових договорів (контрактів).

20.2. Відділ кадрів університету надсилає до НАЗК завірену паперову копію наказу ректора про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційну картку до наказу про накладення (скасування наказу про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією

правопорушень з метою внесення відомостей про накладення дисциплінарного стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення до Єдиного державного реєстру осіб, як вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

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

21. Нагляд і контроль

21.1 Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням цієї Програми усіма працівниками університету.

21.2. Нагляд і контроль за дотриманням цієї Програми уповноважений здійснює шляхом:

- розгляду і реагування на Повідомлення;

- здійснення перевірок діяльності працівників університету щодо виконання (реалізації) цієї Програми;

- Проведення перевірок організаційно-розпорядчих документів, правочинів, інших документів університету, передбачених цією Програмою, а також їх проєктів на наявність корупційних ризиків;

- здійснення періодичного моніторингу виконання цієї Програми.

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

21.4. Уповноважений не рідше ніж один раз на 6 місяців в строки та у порядку, що визначені ректором університету, готує звіт за результатами моніторингу виконання цієї Програми (далі – Звіт).

До такого звіту прирівнюється щорічна оцінка результатів упровадження заходів, передбачених цією Програмою.

21.5. Звіт повинен містити інформацію щодо:

- стану виконання заходів, визначених цією Програмою;

- результатів упровадження заходів, визначених цією Програмою;

- виявлених порушень вимог Закону, цієї Програми, заходів, вжитих для усунення таких порушень та запобігання їх вчиненню у майбутньому;

- кількості проведених перевірок, внутрішніх розслідувань, їх результатів;

- фактів порушення гарантій незалежності уповноваженого;

- стану виконання заходів, спрямованих на усунення або мінімізацію корупційних ризиків;

- проведених навчальних заходів з питань запобігання та виявлення корупції та стану засвоєння отриманих знань;

- співпраці з викривачами;

- нововиявлених корупційних ризиків;

- пропозицій та рекомендацій.

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

21.7. Узагальнені результати моніторингу виконання цієї Програми розміщуються у загальному відкритому доступі для працівників університету, а також на офіційному сайті університету з дотриманням вимог законів «Про інформації» та «Про захист персональних даних» в частині поводження з конфіденційною інформацією та/або персональними даними.

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

21.9. Результати оцінки узагальнюються уповноваженим у письмовому звіті, який передається ректору та проректорам університету.

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

22. Зміни та доповнення до Програми

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

22.2. Ця Програма переглядається у таких випадках:

за результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності університету та/або здійснення нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, а також оцінки результатів впровадження передбачених нею заходів;

у разі внесення до законодавства, в тому числі антикорупційного, змін, які впливають на діяльність університету;

у разі змін в організаційній структурі університету (за необхідності).

22.3. Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути уповноважений, а також Наглядова рада, Вчена рада, працівники університету.

22.4. Пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми подаються уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.

22.5. Уповноважений надає на розгляд членам ректорату університету узагальненні пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

22.6. У разі схвалення членами ректорату пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми, ректор університету своїм наказом затверджує відповідні зміни, які є невід'ємною частиною цієї Програми.

22.7. Зміни до цієї Програми не можуть встановлювати стандарти та вимоги нижчі, ніж передбачені Законом та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи.

Уповноважений з антикорупційної діяльності

Роман ЗГЕРСЬКИЙ

**Заходи з реалізації
Антикорупційної програми НТУ «Дніпровська політехніка»
на 2025 – 2026 роки**

N з/п	Зміст заходу	Строк / обставини виконання	Відповідальний за виконання
Запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією порушенням			
1	Якісний добір і розстановка кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору, об'єктивного оцінювання результатів службової діяльності та виконання працівниками покладених на них обов'язків і завдань	протягом року	конкурсна комісія, начальник відділу кадрів
2	Доведення до відома працівників положень та норм Закону України «Про запобігання корупції»	протягом року	начальник відділу кадрів
3	Надання методичної допомоги, роз'яснень вимог законодавства з питань запобігання і протидії проявам корупції.	під час заповнення декларацій	уповноважений, юрисконсульт
4	Надання на звернення достовірної, в повному обсязі інформації, визначеної чинним законодавством України	у разі отримання запиту	керівники структурних підрозділів
5	Передача дарунків, отриманих працівниками університету	у разі отримання подарунків	працівники
6	Інформування уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції, про правопорушення та ознаки корупційний діянь, які були виявлені за результатами проведених аудитів, службових розслідувань, перевірок	у разі виявлення порушень	ректор, уповноважений
7	Повідомлення працівниками відомостей щодо близьких осіб, які спільно працюють або здійснюють навчання в університеті	невідкладно	працівники
8	Інформування осіб, звільнених з посад, про встановлені законом обмеження.	у день звільнення	начальник відділу кадрів

Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів			
9	Недопущення виникнення конфлікту інтересів серед працівників. У разі виникнення конфлікту інтересів повідомляти уповноваженого.	невідкладно	працівники
10	Визначення шляхів врегулювання конфлікту інтересів під час розробки внутрішньої документації, переліку корупційних ризиків.	у разі виявлення	комісія з визначення корупційних ризиків.
11	Аналіз звернень щодо можливих порушень працівниками університету антикорупційного законодавства	протягом року	уповноважений, юристконсульт, начальник відділу кадрів
Дотримання правил етичної поведінки			
12	Здійснення моніторингу дотримання працівниками вимог щодо етичних норм поведінки, пріоритету інтересів держави, політичної неупередженості.	постійно	уповноважений, керівники структурних підрозділів
Організація здійснення фінансового контролю			
13	Інформування працівників про необхідність подання декларацій, а також надання методичної допомоги при їх заповненні.	до 1 березня поточного року	уповноважений, провідний юристконсульт
14	Інформування осіб, звільнених з посад, що передбачають зайняття відповідального становища та посад з підвищеним корупційним ризиком, про подання декларації за минулий рік наступного після припинення професійної діяльності.	у день звільнення особи	начальник відділу кадрів
Викривачі			
15	Забезпечення можливості для внесення повідомлень про корупцію, зокрема через спеціальну телефонну лінію, офіційний сайт, засоби електронного зв'язку.	постійно	керівник Інформаційно-комп'ютерного комплексу, уповноважений
Інші заходи			
16	Підвищення ефективності роботи уповноваженого з антикорупційної діяльності	постійно	ректор, начальник відділу кадрів, юристконсульт
17	Забезпечення організації підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації	за потреби	уповноважений, юристконсульт,

	працівників з питань, пов'язаних із запобіганням корупції.		науково-педагогічні працівники
18	Участь працівників, відповідальних за здійснення державних закупівель, у тренінгах/семінарах щодо виявлення конфлікту інтересів та корупційних ризиків під час здійснення закупівель.	за потреби	уповноважений, начальник відділу договорів та матеріально-технічного забезпечення
19	Критерії і процедури відбору ділових партнерів для різних сфер діяльності університету	за потреби	уповноважений, комісія з оцінки корупційних ризиків.