

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Державного  
університету телекомунікацій  
від 17.06.2021 № 117

**Антикорупційна програма  
Державного університету телекомунікацій  
на 2021 – 2023 роки**

Затверджено Вченою радою  
Протокол № 21 від 17.06.2021р

**Київ 2021**

## **1. Загальні положення**

1.1 Антикорупційна програма розроблена на підставі Закону України «Про запобігання корупції», основних положень Типової антикорупційної програми юридичної особи, затвердженої рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.03.2017 № 75, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 09 березня 2017 за № 326/30194, а також положень Методології оцінювання корупційних ризиків у діяльності органів влади, затвердженої рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 02. грудня 2016 р. № 126, зареєстрованим у Мін'юсті 28 грудня 2016 р. за № 1718/29848, методичних рекомендацій щодо підготовки антикорупційних програм органів влади, затверджених рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 19 січня 2017 року № 31.

1.2 Антикорупційна програма поширюється на всіх працівників Державного університету телекомунікацій (далі – Університет).

1.3 Антикорупційні заходи скеровані на:

- запобігання корупції, у тому числі на виявлення та усунення причин корупції;
- виявлення корупційних правопорушень, розкриття та розслідування корупційних правопорушень;
- мінімізацію та усунення наслідків корупційних правопорушень.

1.4 Антикорупційна програма Університету відображає підтримку антикорупційної стратегії держави, що підтверджується використанням етичних стандартів і принципів надання інформації про виконання робіт і надання послуг, та свідчить про прагнення Університету до удосконалення корпоративної культури, наслідування кращих практик корпоративного управління, підтримки ділової репутації Університету на належному рівні.

1.5 Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб Університету, а також для її ділових партнерів на сайті Університету.

## **2. Мета антикорупційної програми**

2.1 Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками і особами, які навчаються в Університеті, включаючи керівника, посадових осіб усіх рівнів, а також керівниками, працівниками і особами, які навчаються, усіх відокремлених структурних підрозділів Університету.

2.2 Університет визначає наступні цілі:

- мінімізувати ризики втягнення керівництва та працівників Університету, незалежно від займаної посади, в корупційну діяльність;
- сформувати у контрагентів, працівників та інших осіб цілісного єдиного усвідомлення та розуміння антикорупційної програми Університету, неприйняття корупції у будь-яких її виявленнях;

- узагальнювати та роз'яснювати основні положення антикорупційного законодавства України;
- включити в обов'язок працівників Університету знання та дотримання принципів і вимог цієї антикорупційної програми, основних положень антикорупційного законодавства України, а також вжиття адекватних заходів щодо запобігання корупції.

### **3. Перелік антикорупційних заходів у діяльності Університету**

3.1 Університет забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.

3.2 Антикорупційні заходи включають:

- 1) періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності Університету;
- 2) антикорупційні стандарти і процедури у діяльності Університету.

3.3 Основними антикорупційними стандартами і процедурами Університету є:

- 1) ознайомлення працівників зі змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
- 2) 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;
- 3) норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;
- 4) механізм запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;
- 5) обмеження щодо подарунків;
- 6) нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми;
- 7) попередження усіх працівників Університету щодо відповідності за недотримання законодавства у сфері запобігання корупції;
- 8) проведення зі студентами Університету роз'яснювальної роботи з питань корупції.

### **4. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності Університету**

4.1. Оцінка ризику – це безперервний процес з постійним зв'язком між ректором, уповноваженою особою та працівниками Університету.

4.2. Університет здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності.

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

4.4. 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 Університет перебуває у ділових правовідносинах.

4.5. Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків Уповноважена особа виявить факт порушення Антикоруptionної програми, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, вона ініціює перед керівником питання проведення внутрішнього розслідування.

4.6 За результатами опрацювання результатів внутрішньої оцінки корупційних ризиків ректор Університету та Уповноважена особа ( далі – Уповноважений) вживають необхідних заходів для запобігання та протидії корупції у діяльності Університету, у тому числі шляхом зміни існуючих процедур, положень, функціональних обов'язків працівників та інших нормативних документів та антикорупційних стандартів.

## **5. Опис антикорупційних стандартів і процедур у діяльності Університету**

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

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

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

5.4. Уповноважений проводить антикорупційну перевірку наявних або потенційних ділових партнерів Університету з метою оцінки наявності корупційних ризиків, Водночас Уповноважений перевіряє, чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією ( навіть за відсутності відповідних судових рішень, та чи не буде діловий партнер використовуватися як посередник для передачі третім особам неправомірної вигоди.

Антикорупційна перевірка здійснюється відповідно до вимог Антикоруptionної програми а також Порядку проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів Університету.

За результатами антикорупційної перевірки ділового партнера Університету Уповноважена особа складає письмову рекомендацію.

5.5. Для повідомлення працівниками, здобувачами освіти Університету, іншими особами про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений розміщує відповідну інформацію на його офіційному вебсайті. Така інформація повинна містити:

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

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

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.

## **6. Норми професійної етики працівників Університету**

6.1. Працівники Університету під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватися загально визнаних етичних норм поведінки, поводитися стримано, доброзичливо, відкрито, уважно і ввічливо, поважати і не порушувати права та свободи людини, які передбачені Конституцією та законами України, виявляти повагу до гідності кожної людини, справедливо та неупереджено ставитися до кожного, не вчиняти дій, що можуть підірвати авторитет університету.

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

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

6.4. Працівники Університету сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують функціональні обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна Університету.

6.5. Працівники Університету не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

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

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

6.8. Працівники університету відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції» зобов'язані вживати заходів щодо недопущення виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів.

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

## **7. Права і обов'язки працівників університету (крім Уповноваженого)**

7.1. Працівники мають право:

- 1) надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;
- 2) звертатися до Уповноваженого за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та роз'ясненнями щодо її положень.

7.2. Працівники зобов'язані:

- 1) дотримуватися відповідних вимог Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних із нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми;
- 2) виконувати свої безпосередні обов'язки з урахуванням інтересів університету;
- 3) невідкладно інформувати Уповноваженого, ректора університету, безпосереднє керівництво про випадки порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень іншими працівниками університету або іншими фізичними або юридичними особами, із якими університет перебуває або планує перебувати в ділових відносинах;
- 4) невідкладно інформувати в порядку, визначеному Антикорупційною програмою, про виникнення реального конфлікту інтересів;

- 5) утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення;
- 6) не вчиняти та не брати участь у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю університету.

7.3. Працівникам університету забороняється:

- 1) використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;
- 2) використовувати будь-яке майно чи її кошти в приватних інтересах;
- 3) вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб) у зв'язку із здійсненням своїх посадових обов'язків, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та університетом;
- 4) організувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами університету, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством;
- 5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників університету з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та університетом;
- 6) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, керівника до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми;
- 7) вимагання, прохання, одержання подарунків для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних працівниками, керівником університету у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями не допускаються;

Працівники, керівник можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, якщо вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунків, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 01 січня того року, у якому прийнято подарунки.

Передбачене цим пунктом обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

- даруються близькими особами;
- одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії бонуси.

У разі виявлення подарунка, щодо якого існує заборона в його одержанні, в службовому приміщенні, а також у разі надходження пропозиції подарунка, працівники, здобувачі з числа суб'єктів, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції», зобов'язані невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, вжити таких заходів:

- 1) відмовитися від пропозиції;
- 2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- 3) залучити свідків, якщо це можливо, зокрема з числа працівників університету;
- 4) письмово повідомити про пропозицію Уповноваженого та безпосереднього керівника або ректора університету.

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

У разі, якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє ректор університету або Уповноважений, акт про виявлення такого майна підписує ця особа або особа, уповноважена на виконання обов'язків ректора в разі його відсутності.

7.4. Про кожен факт пропозиції подарунка або отримання подарунка в межах загальноновизнаних уявлень про гостинність працівники університету на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції», протягом одного робочого дня письмово повідомляють Уповноваженого.

7.5. Загальну політику університету щодо пропозицій подарунків від імені університету у межах загальноновизнаних уявлень про гостинність визначає ректор із врахуванням вимог законодавства.

## **8. Права і обов'язки Уповноваженого**

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

- отримувати інформацію від фізичних та юридичних осіб про порушення вимог чинного законодавства у сфері боротьби з корупцією, проводити за дорученням ректора Університету перевірку можливих фактів порушення вказаних вимог;
- проводити за дорученням ректора Університету перевірку організацій роботи із запобігання і виявлення корупції в підрозділах Університету;
- здійснювати моніторинг та контроль за виконанням актів законодавства з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників Університету;



- отримувати від працівників Університету письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення правил етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, інших вимог та обмежень, передбачених чинним законодавством та антикорупційною програмою;
- ініціювати проведення службового розслідування, вживати заходів щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- раз на рік готувати та надавати ректору Університету звіт щодо реалізації засад антикорупційної програми;
- здійснювати співпрацю із особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- надавати роз'яснення, методичну та консультаційну допомогу з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, запобігання і виявлення корупції в підрозділах Університету.
- Отримувати від працівників Університету письмові та усні пояснення з питань, що стосуються виконання покладених на нього функцій та завдань ( в тому числі під час попереднього дослідження фактів, що можуть свідчити про порушення антикорупційного законодавства.

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

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

## **9. Порядок звітування Уповноваженого**

Звіт про результати роботи із запобігання і протидії корупції в Університеті подається ректору Університету щорічно до 20 грудня, а також на вимогу ректора Університету – протягом року у встановлений ним строк.

Результати виконання Антикорупційної програми розміщуються в загальному відкритому доступі в електронній формі на вебсайті Державного університету телекомунікацій.

## **10. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів**

10.1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням керівництвом Університету, працівниками та здобувачами освіти університету Антикорупційної програми.

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

- 1) розгляд і реагування на повідомлення про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- 2) здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників університету щодо виконання Антикорупційної програми;
- 3) проведення експертизи організаційно-розпорядчих, юридичних, виробничих та фінансових документів, а також їх проектів;

10.3. Уповноважений забезпечую організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених Антикорупційною програмою.

Для здійснення оцінки Уповноважений має право отримати в письмовій формі відповідну інформацію від працівників, керівництва університету про результати реалізації відповідних заходів.

Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він складає не рідше ніж раз на шість місяців і передає ректору. Оцінка проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим.

## **11. Умови конфіденційності інформування уповноваженого працівниками та здобувачами освіти про факти порушень антикорупційних вимог**

11.1. Працівникам та здобувачам освіти Державного університету телекомунікацій гарантується конфіденційність їхніх повідомлень керівництву Університету або Уповноваженому про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних із корупцією правопорушень діяльності інших працівників чи здобувачів Університету, та повідомлень про факти підбурення їх до вчинення корупційних чи пов'язаних із корупцією правопорушень.

11.2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення до вчинення

корупційних чи пов'язаних із корупцією правопорушень можуть бути здійснені в усній чи письмовій формах, за допомогою каналу зв'язку, визначених в Антикорупційній програмі.

11.3. Подання завідомо неправдивих ознак вчинення корупційних чи пов'язаних із корупцією правопорушень можуть бути анонімними.

Анонімне повідомлення про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних із корупцією правопорушень може бути розглянуто лише у випадку, коли наведена в ньому інформація стосується конкретної особи працівника, здобувача освіти або ділового партнера Університету та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

11.4. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважений, а якщо повідомлення стосується дій самого Уповноваженого – працівник, визначений ректором Університету.

11.5. Будь – які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила Уповноваженого про факти підбурення до вчинення корупційного або пов'язаних із корупцією правопорушень або про виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення працівниками чи іншими особами корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, належать до конфіденційної інформації та охороняються згідно з законом.

Уповноважений та особи, залучені ним до перевірки викладеної у повідомленні інформації, не мають права її розголошувати.

## **12.Процедури захисту працівників та здобувачів, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення.**

12.1.Ректор та/або Уповноважений у межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в Університеті.

12.2.Інформація про працівника, посадову особу, яка повідомила про ознаки порушення вимог Антикорупційної програми, виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення не може бути розголошена, крім випадків. Встановлених Законом.

12.3.Викравача 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 у

зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства та/або вимог Антикорупційної програми.

12.4.у разі витоку конфіденційної інформації про викривача керівництво університету, Уповноважений за заявою такого працівника або за власною ініціативою повинні невідкладно вжити віх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

12.5.Заходи для захисту викривача визначаються ректором Університету спільно з Уповноваженим і впроваджуються за умови письмової згоди такої особи.

### **13.Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників Університету.**

13.1.Працівники Університету забов'язані:

- 1) вжити заходи щодо недопущення виникнення реального, потенціального конфлікту інтересів;
- 2) повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів свого безпосереднього керівника;
- 3) не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- 4) вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту Інтересів.

13.2.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 за виконанням особою відповідного завдання , вчиненням нею певних дій або прийняття рішень;
- 3) Обмеження доступу особи до певної інформації;
- 4) Перегляду обсягу службових повноважень особи;
- 5) Переведення особи на іншу посаду;
- 6) Звільнення особи.

13.3.Керівник структурного підрозділу, в якому працює особа, що має конфлікт інтересів, вносить ректору Університету пропозицію поро врегулювання конфлікту інтересів підлеглого працівника шляхом подання службової записки, у якій зазначає обґрунтування необхідності застосування обраного заходу.

13.4. Керівник структурного підрозділу вправі звернутися до Уповноваженого для отримання попередніх консультацій з питань вибору оптимального шляху врегулювання конфлікту інтересів.

#### **14. Порядок надання працівникам та здобувачам освіти роз'яснень та консультацій Уповноваженим**

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

14.2. Уповноважений надає усне роз'яснення під час особистого прийому або в письмовій формі – не пізніше, ніж протягом 15 робочих днів з дня отримання запиту. Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, але не більш ніж на 30 робочих днів, про що письмово інформує особу, яка звернулася за роз'ясненнями.

#### **15. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників та навчання у сфері запобігання та виявлення корупції**

15.1. Підвищення кваліфікації працівників, навчання працівників та здобувачів Університету у сфері запобігання та виявлення корупції здійснюється з метою надання базових знань з питань антикорупційного законодавства, підвищення рівня виконання вимог Антикорупційної програми, формування антикорупційної культури, а також виховання нетерпимості до корупції.

15.2. Підвищення кваліфікації та навчання здійснюється відповідно до тематики та у формах, затверджених в установленому порядку.

15.3.3 метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноваженим можуть проводитись семінари, тренінги і роз'яснення положень антикорупційного законодавства та Антикорупційної програми і пов'язаних з нею документів.

15.4. Облік проведення заходів з підвищення кваліфікації та навчання у сфері запобігання та виявлення корупції здійснюється Уповноваженим.

#### **16. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми**

16.1. У разі наявності інформації, що свідчить про ознаки порушення працівниками вимог Антикорупційної програми, здійснюються такі заходи:

- 1) призначається у встановленому 17 розділом Антикорупційної програми порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;
- 2) за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування керівник накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.

16.2. Дисциплінарні стягнення накладаються керівником на працівників Університету відповідно до норм законодавства про працю.

## **17. Порядок проведення внутрішніх розслідувань**

17.1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівниками Університету або ознак вчинення працівниками Університету корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений повідомляє про це ректора, який вживає заходів, передбачених пунктом 17.2. цього розділу.

17.2. За умов, передбачених пунктом 1 цього розділу, ректор зобов'язаний вжити таких заходів:

- 1) протягом двох 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.

17.3. 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 ректором і здійснюється комісійно. Порядок проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до Антикорупційної програми, затверджується ректором.

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.

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

## **18. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми**

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

18.2. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

- 1) звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності Університету;
  - 2) здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми;
  - 3) аналізу практики виконання Уповноваженим своїх посадових обов'язків;
  - 4) проведенням Уповноваженим анкетування, обговорення та консультацій із керівництвом Університету, працівниками, здобувачами освіти, а також з діловими партнерами щодо удосконалення Антикорупційної програми;
  - 5) внесення змін до Антикорупційної програми Міністерства освіти і науки України, інших актів законодавства у сфері запобігання корупції;
- 18.3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, ректор або працівники Університету.
- 18.4. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує. Уповноважений надає ректору узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.
- 18.5. У випадках, коли суб'єкти подання пропозицій наполягають на терміновому внесенні певних змін до Антикорупційної програми, ректор у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дати надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.
- 18.6. У результаті схвалення пропозицій відповідні зміни до Антикорупційної програми, яка є її невід'ємною частиною, затверджується наказом ректора Університету та рішенням Вченої ради Університету.

Уповноважена особа  
з питань запобігання та виявлення  
корупції

Н. Полонська

