

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Ректор Національного університету
кораблебудування імені
адмірала Макарова



С. Рижков

2015 р.



АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

**НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ ІМЕНІ АДМІРАЛА
МАКАРОВА**

(обговорено на засіданні Вченої ради «25» грудня 2015 року)

Миколаїв 2015

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Антикорупційна програма Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова (далі – університет) розроблена на підставі Конституції України, Закону України «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки», Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про здійснення державних закупівель», інших законів та нормативно-правових актів України.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

корупція - використання особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону «Про запобігання корупції», наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або

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

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

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

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

правопорушення, пов'язане з корупцією - діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені цим Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

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

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

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

1.3. Цілі Антикорупційної програми.

Університет визначає такі цілі:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Зокрема, університет:

1. Розробляє, запроваджує та реалізує на практиці антикорупційні заходи та контролює їх реалізацію.
2. Забезпечує регулярну оцінку корупційних ризиків, які існують та вживає заходи щодо їх усунення.
3. Забезпечує формування в працівників цілісного розуміння антикорупційної стратегії держави, усвідомлення працівниками необхідності дотримання норм антикорупційного законодавства;
4. Застосовує превентивні антикорупційні механізми, вживає заходи щодо припинення корупційних правопорушень, розробляє відповідні плани, положення, накази та інструкції, що регламентують діяльність із запобігання і протидії корупції.
5. Проводить антикорупційну експертизу чинних організаційно – розпорядчих, виробничих документів, правочинів та їх проектах, чинників, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень.
6. Забезпечує діяльність Уповноваженого університету.
7. Здійснює внутрішній моніторинг та контроль за виконанням актів законодавства з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників.
8. Сприяє організації підготовки, перепідготовки і підвищення

кваліфікації працівників університету з питань, пов'язаних із запобіганням корупції.

9. При необхідності проводить службові розслідування по виявлених ознаках корупції та корупційних правопорушень.
10. Організовує взаємодію зі спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції.
11. Розробляє норми етичної поведінки працівників та створює в колективі атмосферу нетерпимості до можливих проявів корупції, сприяння викриттю підготовки та вчинення корупційних правопорушень.
12. Розробляє заходи щодо захисту особи, яка повідомила про факти підбурення її до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

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

1. Призначає особу, відповідальну за реалізацію Антикорупційної програми університету;
2. Проводить аналіз стану виконання структурними підрозділами та працівниками університету Закону України «Про запобігання корупції»;
3. Заслуховує звіти керівників структурних підрозділів на нарадах про стан дотримання антикорупційного законодавства в підпорядкованих структурних підрозділах;
4. Здійснює заходи щодо запобігання виникненню конфлікту інтересів та їх вирішення у разі виникнення;
5. Періодично проводить для працівників семінари, предметом яких буде роз'яснення норм Антикорупційної програми університету та антикорупційного законодавства, задля підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та протидії корупції.
6. Проводить анкетування серед студентів університету щодо фактів порушення антикорупційного законодавства.
7. Постійно здійснює роз'яснювальну роботу про кримінальну, адміністративну, цивільно-правову, дисциплінарну відповідальність за порушення вимог Антикорупційної програми університету та антикорупційного законодавства України;
8. Запроваджує проведення регулярної (щорічної) оцінки корупційних ризиків діяльності.

2.3. Загальні засади запобігання корупції працівниками університету.

У своїй діяльності працівники університету керуються посадовими та робочими інструкціями.

Працівники університету зобов'язані:

- дотримуватися вимог\положень посадових та робочих інструкцій, антикорупційного та іншого законодавства України, наказів ректора та інших організаційно-розпорядчих документів університету.
- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень,

пов'язаних з діяльністю університету;

- утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю університету;

- невідкладно інформувати Уповноваженого або ректора про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю університету;

- невідкладно інформувати Уповноваженого та/чи ректора про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками університету або іншими особами;

- невідкладно інформувати Уповноваженого та/чи ректора про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

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

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

- відмовитись від його отримання;

- не пізніше наступного робочого дня повідомити безпосереднього керівника та Уповноваженого університету. Повідомлення Уповноваженому університету надається у вигляді службової записки, яку працівник оформляє самостійно та за його бажанням без реєстрації в журналі вихідної кореспонденції;

- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;

- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з поміж працівників університету.

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

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

2.5 Конфлікт інтересів. Шляхи зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів.

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

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

Ректор університету та Уповноважений протягом двох робочих днів після

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

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

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

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

Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

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

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

3) перегляду обсягу службових повноважень особи;

4) переведення особи на іншу посаду;

5) звільнення особи.

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

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

2.6. Проведення анкетування серед студентів, аналіз його результатів та заходи реагування

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

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

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

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

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

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

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

Уповноваженим може бути:

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

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

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

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

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

3.2. Права та обов'язки Уповноваженого університету:

Права Уповноваженого університету:

- 1) вимагати від керівництва університету обговорення положення Антикорупційної програми;
- 2) вимагати від працівників університету дотримання положень Антикорупційної програми та припинення діянь з ознаками корупційних

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

Обов'язки Уповноваженого університету:

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

- 10) проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників університету з питань антикорупційного законодавства;
- 11) виконує інші функції та обов'язки в межах повноважень, визначених Антикорупційною програмою університету.

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

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

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

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

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

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

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

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

- працівник не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку керівника або роботодавця іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог Антикорупційної програми іншою особою.

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

- інші працівники університету, у т.ч. посадові особи несуть персональну відповідальність за розголошення конфіденційної інформації про корупційне

або пов'язане з корупцією правопорушення, що їм стало відомо під час виконання покладених на них службових чи робочих повноважень.

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

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

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

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

- розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної посадової особи університету,
- містить фактичні дані, які можуть бути перевірені,
- перевірі у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання.

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

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

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

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

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

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

Уповноважений не може відмовити у наданні консультації з питань

застосування антикорупційних стандартів та процедур, якщо вони пов'язані з діяльністю університету.

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

Усна консультація надається під час особистої зустрічі працівника з Уповноваженим. Допускається надання усної консультації по телефону.

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

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

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

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

Запит на письмову консультацію надається Уповноваженому у вигляді службової записки.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Порядок регулярного звітування Уповноваженого перед керівництвом університету.

Уповноважений університету щорічно готує звіт про реалізацію Антикорупційної програми університету та подає його ректору (в першій декаді грудня) в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції».

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

4. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

Посадові особи і працівники університету під час виконання своїх службових повноважень зобов'язані неухильно додержуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції», посадових інструкцій, умов Колективного договору, правил внутрішнього розпорядку, внутрішніх нормативно-правових актів та загальновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими.

4.1. Політична нейтральність

Посадові особи університету зобов'язані при виконанні своїх службових повноважень дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації в будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати службові повноваження на користь політичних партій чи їх осередків або окремих політиків.

4.2. Неупередженість

Посадові особи університету діють неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

4.3. Компетентність і ефективність

Посадові особи університету сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують службові повноваження та професійні обов'язки, рішення та доручення органів і осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, не допускають зловживань та неефективного використання державної і комунальної власності.

4.4. Нерозголошення інформації

Посадові особи університету не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та

професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

4.5. Утримання від виконання незаконних рішень чи доручень

Посадові особи університету, незважаючи на приватні інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону.

Посадові особи університету самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які посадова особа університету вважає незаконними або такими, що становлять загрозу правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, що охороняються законом, вона повинна негайно в письмовій формі повідомити про це ректора університету та Уповноваженого.

4.6. Взаємовідносини працівників університету з колегами

Працівник університету має будувати відносини з колегами на основі взаємної поваги, довіри, з дотриманням професійної етики і повинен:

1) бути носієм високих морально-етичних принципів своєї професії, добродійним, чесним і справедливим;

2) виявляти терпимість, лояльність і розуміння різних (альтернативних) думок, етнокультурних норм та вірувань своїх колег, поважати їх погляди та переконання;

3) бути коректним і доброзичливим до колег, поважати працю й досвід кожного члена колективу;

4) надавати допомогу і передавати професійний досвід молодим колегам, сприяти їх етичному вихованню;

5) поважати своїх наставників, старших колег, шанувати ветеранів закладу;

6) виявляти професійну і корпоративну солідарність, всіляко сприяти зміцненню іміджу професії працівника освіти;

7) дотримуватися прийнятих у колективі морально-етичних традицій;

8) бути прикладом моральної поведінки не тільки для колективу, а й для суспільства.

Працівник університету повинен формувати і підтримувати сприятливий етично-психологічний клімат у колективі університету, уникати шкідливих звичок і не виявляти особливостей характеру, неприйнятних у моральному аспекті.

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

5.1. Права працівників університету

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

1) повідомляти про виявлені факти вчинення корупційних або пов'язаних

з корупцією правопорушень, реальний, потенційний конфлікт інтересів спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції, Національному агентству, ректору університету чи Уповноваженому;

2) приймати подарунки, які відповідають загально визначеним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених антикорупційним законодавством, якщо вартість таких подарунків не перевищує одну мінімальну заробітну плату, встановлену на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки;

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

5.2. *Обов'язки працівників університету*

Посадові особи університету, викладачі та інші особи, які виконують роботу та перебувають з університетом у трудових відносинах, зобов'язані:

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

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

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

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

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

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

7) повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосереднього керівника, а у разі перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника, або в колегіальному органі – Національне агентство чи інший визначений законом орган або колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів відповідно;

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

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

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

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

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

6.1. Відповідальність за невиконання (неналежне виконання) Антикорупційної програми

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

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

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

Особа, яка вчинила корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, однак судом не застосовано до неї покарання або не накладено на неї стягнення у вигляді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, або такою, що прирівнюється до цієї діяльності, підлягає притягненню до дисциплінарної відповідальності.

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

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

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

6.2. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до

працівників, які порушують положення Антикорупційної програми

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

- догани;
- звільнення;

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

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

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

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

6.3. Співпраця з правоохоронними органами у сфері протидії корупції

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

- повідомлення до відповідних правоохоронних органів про випадки вчинення корупційних правопорушень, про які стало відомо в університеті;
- сприяння уповноваженим представникам контрольно-наглядових і правоохоронних органів при проведенні ними інспекційних перевірок діяльності університету з питань запобігання та протидії корупції;
- сприяння уповноваженим представникам правоохоронних органів при проведенні заходів з припинення або розслідування корупційних злочинів, включаючи оперативно-розшукові заходи;
- унеможливлення з боку керівництва університету і співробітників втручання у виконання службових обов'язків посадовими особами судових або правоохоронних органів.

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

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

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

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

Ініціаторами внесення змін до Антикорупційної програми можуть бути:

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

Зміни до цієї Антикорупційної програми можуть вноситись у таких випадках:

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

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