

**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА**  
**Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна**  
**2023–2025 рр.**

**Преамбула (цінності)**

Цією Антикорупційною програмою (далі – Програма) Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна (далі – Університет), усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучи забезпечувати свій сталий розвиток, дбаючи про власну ділову репутацію, для заохочення використання добросовісної комерційної практики, а також в інтересах, зокрема, але не виключно, своєї наглядової ради, працівників, ділових партнерів, здобувачів вищої освіти, клієнтів, проголошує, що його органи управління, посадові особи та працівники у своїй діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами керуються принципом нульової толерантності до корупції у будь-яких її формах та проявах і вживають (вживатимуть) всіх заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, передбачених законодавством та цією Програмою.

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

**I. Загальні положення**

**1. Нормативно-правова база**

1. Антикорупційна програма Університету розроблена відповідно до Конвенції Організації Об'єднаних Націй проти корупції (2003), Кримінальної конвенції про боротьбу з корупцією (ETS 173) (1999), 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 від 10 грудня 2021 року № 794/21 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 31 грудня 2021 року за № 1702/37324, Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року № 830/21 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555, інших законодавчих та нормативних актів.

**2. Визначення термінів**

1. У цій Програмі наведені терміни вживаються у таких значеннях:

1.1. Антикорупційна експертиза – діяльність із виявлення в нормативно-правових актах, проєктах нормативно-правових актів положень,

які самостійно або в поєднанні з іншими нормами можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних із корупцією.

1.2. Ділова гостинність – представницькі заходи (наприклад, ділові сніданки, обіди, вечери, фуршети, дегустації, інші заходи (конференції, культурні та спортивні заходи)), відшкодування витрат на дорогу, проживання, інші види витрат, які здійснюються Університетом або стосовно Університету з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов'язаною з діяльністю Університету.

1.3. Ділові відносини – відносини між Університетом та діловим партнером, пов'язані з діловою, професійною чи господарською діяльністю Університету, що виникли на підставі правочину або здійснення Університетом іншої діяльності та передбачають тривалість існування після їх встановлення.

1.4. Ділові партнери – юридичні та/або фізичні особи, з якими Університет підтримує, вступає або має намір вступити в ділові відносини.

1.5. Заохочуючі платежі – неофіційні та незаконні платежі офіційним особам з метою сприяння/прискорення/спрощення чи, у певних випадках, належного виконання встановлених законодавством процедур, які Університет має законне право отримувати, не здійснюючи таких платежів.

1.6. Корупційний ризик – імовірність вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», що негативно вплине на діяльність Університету.

1.7. Нульова толерантність до корупції – абсолютна нетерпимість до корупції у будь-яких її проявах.

1.8. 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.

1.9. Представник Університету – особа, уповноважена в установленому порядку діяти від імені або в інтересах Університету у відносинах із третіми особами.

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

1.11. Посадова особа – особа, яка постійно або тимчасово обіймає посаду в Університеті, функції якої пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських обов'язків, або виконує такі обов'язки за спеціальним повноваженням.

1.12. Офіційна особа: особа, уповноважена на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до пункту 1 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції»; особа, яка прирівнюється до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до пункту 2 частини першої статті 3

Закону України «Про запобігання корупції»; працівник патронатної служби відповідно до статті 9<sup>2</sup> 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 (особа, яка 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.

1.13. 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.

2. Інші терміни в цій Програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції».

### **3. Мета, цілі та сфери застосування**

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

2. Ця 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 України «Про запобігання корупції» та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство).

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

4. Антикорупційна програма Університету є обов'язковою для виконання усіма працівниками Університету, членами Наглядової ради Університету та органів громадського і студентського самоврядування Університету, представниками Університету, здобувачами вищої освіти та іншими особами, які навчаються в Університеті, або залучені до реалізації заходів (проектів) Університету, або виконують певну роботу (надають послуги) за договорами цивільно-правового характеру, укладеними з Університетом.

5. Ця Програма застосовується у всіх сферах діяльності Університету, у тому числі у відносинах із діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

6. Положення щодо обов'язковості дотримання та виконання цієї Програми включаються до Правил внутрішнього розпорядку Університету, положень про структурні підрозділи Університету, усіх трудових договорів (контрактів), посадових інструкцій працівників Університету, а також можуть включатися до договорів, які укладаються Університетом.

7. Цілями Антикорупційної програми Університету є:

7.1. Створення ефективної системи правил, заходів і процедур, спрямованих на протидію та запобігання корупції.

7.2. Підвищення рівня корпоративної культури, формування у працівників та представників Університету, учасників освітнього процесу Університету нетерпимості до корупційної поведінки.

7.3. Формування у працівників Університету та ділових партнерів розуміння принципів і змісту Антикорупційної програми Університету та підвищення у працівників Університету рівня знань основоположних норм антикорупційного законодавства.

7.4. Попередження та виявлення випадків вчинення працівниками Університету, або представниками, або здобувачами вищої освіти, або особами, які навчаються в Університеті, корупційних правопорушень.

8. Ця Програма затверджується наказом ректора Університету після її обговорення з посадовими особами усіх рівнів і працівниками Університету.

9. Текст цієї Програми наявний у постійному відкритому доступі на офіційному сайті Університету <https://karazin.ua/> для працівників, посадових осіб усіх рівнів, органів управління, представників та здобувачів вищої освіти Університету, інших осіб, які навчаються в Університеті, а також для її ділових партнерів.

#### **4. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність**

1. Ректор Університету, органи управління, посадові особи усіх рівнів Університету беруть на себе обов'язки особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників 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 працівників та контрагентів.

2. Ректор, органи управління Університету беруть на себе зобов'язання демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

2.1. Дотримання вимог антикорупційного законодавства.

2.2. 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.

2.3. Поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Університету.

2.4. Призначення на посаду особи, відповідальної за реалізацію цієї Програми (далі – Уповноважена особа), забезпечення її належними матеріальними та організаційними умовами праці, сприяння виконанню Уповноваженою особою завдань і функцій, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою, забезпечення незалежності діяльності Уповноваженої особи.

2.5. Заохочення посадових осіб усіх рівнів до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень.

2.6. Спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики Університету та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції.

2.7. 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.

2.8. Забезпечення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

2.9. Дотримання прав і гарантій захисту викривачів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

2.10. 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.

## **5. Норми професійної етики**

1. Ректор Університету, члени органів управління, посадові особи всіх рівнів, Уповноважена особа, працівники та представники Університету під час виконання своїх посадових (договірних) обов'язків:

1.1. Неухильно додержуються загальновизнаних етичних норм поведінки та вимог Кодексу етики персоналу Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, затвердженого рішенням Вченої ради Університету від 30 серпня 2021 року (протокол № 9).

1.2. Толерантно та з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних і релігійних переконань інших осіб.

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

1.4. Не розголошують і не використовують конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових (договірних) обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

1.5. Компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують посадові (договірні) обов'язки, рішення та доручення Університету і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, та не допускають зловживань і неефективного використання коштів і майна Університету.

2. Ректор Університету, органи управління, посадові особи всіх рівнів, Уповноважена особа, працівники, представники Університету утримуються від явно злочинних дій, рішень і доручень та вживають заходів щодо скасування таких рішень і доручень.

3. Посадові особи всіх рівнів, Уповноважена особа, працівники, представники Університету зобов'язані утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, які є явно злочинними.

4. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними, посадова особа, Уповноважена особа, працівник, представник Університету повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника або ректора Університету, або Міністерство освіти і науки України та Уповноважену особу.

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

6. Посадові особи, працівники Університету, Уповноважена особа не можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності за відмову від участі в корупційних діяннях, навіть якщо така відмова може привести до втрати Університетом конкурентної переваги або потенційної вигоди.

## **II. Права, обов'язки, заборони**

### **1. Права та обов'язки ректора Університету, посадових осіб усіх рівнів, працівників (крім Уповноваженої особи) та представників Університету**

1. Ректор Університету, посадові особи усіх рівнів, працівники та представники Університету мають право:

1.1. Надавати пропозиції щодо вдосконалення цієї Програми.

1.2. Звертатися до Уповноваженої особи за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання цієї Програми, інших внутрішніх документів Університету стосовно запобігання корупції, антикорупційного законодавства.

1.3. Отримувати від Уповноваженої особи рекомендації щодо подальших дій у разі, якщо заплановані дії або рішення (правочини) можуть бути джерелом корупційних ризиків.

2. Ректор Університету, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники та представники Університету зобов'язані:

2.1. Дотримуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми та прийнятих на її виконання внутрішніх документів, а також забезпечувати реалізацію цієї Програми.

2.2. Виконувати свої посадові (договірні) обов'язки з урахуванням законних інтересів Університету.

2.3. Невідкладно інформувати в передбаченому цією Програмою порядку Уповноважену особу, ректора Університету або Міністерство освіти і науки України про випадки порушення вимог цієї Програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» ректором Університету, членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками Університету або існуючими чи потенційними діловими партнерами.

2.4. Невідкладно інформувати в порядку, визначеному цією Програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів; вживати заходів для запобігання та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів; не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

2.5. Утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю Університету.

2.6. Інформувати Уповноважену особу про здійснення та приймання ділової гостинності, дарування та отримання подарунків у порядку, визначеному Університетом.

2.7. Брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженої особи.

## **2. Заборонені корупційні практики**

1. Ректору, членам органів управління, посадовим особам усіх рівнів, Уповноваженій особі, працівникам та представникам Університету забороняється:

1.1. Приймати пропозицію, обіцянку або одержувати неправомірну вигоду, а також просити надати таку вигоду для себе чи іншої фізичної або юридичної особи за вчинення чи невчинення будь-яких дій з використанням становища, яке вони займають в Університеті, або у зв'язку з їх діяльністю на користь Університету, в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи.

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

1.3. Пропонувати, обіцяти або надавати (безпосередньо або через третю особу) офіційним особам та/або їх близьким особам, іншим фізичним особам

неправомірну вигоду за вчинення чи невчинення ними будь-яких дій/бездіяльності з використанням наданої їм влади, службового становища, повноважень для одержання або збереження будь-яких переваг для Університету.

1.4. Вчиняти дії та приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів.

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

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

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

1.8. Вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, посадових осіб усіх рівнів до порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» чи цієї Програми.

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

1.10. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з Університетом розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, в тому числі конфіденційну, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

2. Університет забороняє виплату офіційним особам заохочуючих платежів, зокрема з метою прискорення будь-яких формальних процедур, пов'язаних з отриманням дозвільних документів, або прийняття відповідних рішень на користь Університету, чи отримання інших переваг для Університету.

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

2.2. Посадова особа, працівник або представник Університету, до якого звернена вимога про здійснення заохочуючого платежу, зобов'язаний повідомити особу, яка висуває таку вимогу, про заборону його здійснення, відмовити у здійсненні такого платежу, а також невідкладно поінформувати свого безпосереднього керівника та Уповноважену особу про отриману вимогу.



2.3. У разі виникнення у посадової особи, працівника або представника Університету будь-якого сумніву щодо належності платежу до заохочуючого і заборони його здійснення, така посадова особа, працівник або представник Університету повинен звернутися за консультацією до Уповноваженої особи.

3. Заборони діють без будь-яких територіальних обмежень, на території будь-якої держави, незважаючи на національні традиції, місцеву практику або умови конкуренції, що діють у цій державі.

### **III. Правовий статус Уповноваженої особи**

#### **1. Загальні положення**

1. Правовий статус Уповноваженої особи визначається Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою:

1.1. Уповноважена особа є посадовою особою Університету, яка призначається на посаду наказом ректора Університету після погодження його кандидатури з Вченою радою Університету.

1.2. Уповноважена особа підпорядкована, підзвітна та підконтрольна ректору Університету.

2. Вимоги до особи, яка може бути призначеною Уповноваженою особою, встановлюються Законом України «Про запобігання корупції». Уповноваженою особою може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, станом здоров'я, освітою (має повну вищу освіту (спеціаліст, магістр)) та професійним рівнем виконувати відповідні обов'язки.

3. Не може бути призначена на посаду Уповноваженої особи особа, яка:

3.1. Має непогашену чи не зняту в установленому законодавством порядку судимість.

3.2. За рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена.

3.3. 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.

4. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у п. 1 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю юридичної особи.

5. У разі виникнення обставин несумісності Уповноваженої особи у дводенний строк із дня виникнення таких обставин така особа зобов'язана повідомити про це ректора Університету з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору з власної ініціативи.

6. Уповноважена особа може бути звільнена достроково з посади у разі:

6.1. Розірвання трудового договору з ініціативи Уповноваженої особи.

6.2. Розірвання трудового договору з ініціативи Університету за умови надання згоди Національним агентством.

6.3. Неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії, що створюється за рішення спеціального уповноваженого центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я.

6.4. Набрання законної сили рішення суду про визнання її недієздатною та обмеження її цивільної дієздатності, визнання її зниклою безвісти та оголошення її померлою.

6.5. Набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо неї.

7. Про звільнення з посади Уповноваженої особи Університет письмово повідомляє Національне агентство протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

8. Повноваження Уповноваженої особи припиняються достроково у разі її смерті.

9. До виконання своїх функцій Уповноважена особа може залучати інших працівників Університету шляхом надання їм усних та письмових доручень та здійснення контролю за їх виконанням.

## **2. Обов'язки та права Уповноваженої особи**

1. Обов'язки Уповноваженої особи:

1.1. Виконувати свої обов'язки неупереджено.

1.2. Організовувати підготовку, розробляти і подавати на затвердження ректору Університету документи з питань формування та реалізації цієї Програми.

1.3. Організовувати проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Університету.

1.4. Забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Університету щодо підготовки, виконання та контролю за виконанням заходів, передбачених цією Програмою.

1.5. Надавати посадовим особам усіх рівнів і працівникам Університету роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією цієї Програми та виконання вимог антикорупційного законодавства.

1.6. Надавати працівникам Університету або особам, які проходять навчання в Університеті чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Університетом, методичну допомогу та консультації щодо повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» та захисту викривачів, проводити навчання з цих питань.

1.7. Забезпечувати інформування громадськості про здійснювані Університетом заходи щодо запобігання корупції.

1.8. Організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників Університету з питань запобігання та протидії корупції.

1.9. Регулярно, не менше ніж один раз на два роки, підвищувати свою кваліфікацію, ініціювати перед керівництвом Університету питання щодо проходження свого професійного навчання (підвищення кваліфікації).

1.10. Вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню, інформувати керівництво Університету про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання.

1.11. Організовувати і проводити перевірки ділових партнерів Університету, перевірки у процедурах злиття та поглинання (приєднання).

1.12. Брати участь у процедурах добору персоналу Університету, зокрема шляхом ініціювання, організації, проведення перевірок кандидатів на посади.

1.13. Перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати операції, пов'язані зі спонсорською діяльністю.

1.14. Перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати проекти організаційно-розпорядчих документів, правочинів Університету.

1.15. Організовувати роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону.

1.16. Отримувати та організовувати розгляд і перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону.

1.17. Брати участь у проведенні внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з цією Програмою.

1.18. Інформувати ректора Університету про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками, представниками Університету.

1.19. У разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками Університету ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції.

1.20. Організовувати роботу та брати участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону України «Про запобігання корупції» в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства.

1.21. Здійснювати співпрацю з викривачами, забезпечувати дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

1.22. Інформувати викривачів про їхні права та обов'язки, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», а також про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування повідомленої ними інформації.

1.23. Інформувати Національне агентство у разі ненаправлення кадровою службою Університету засвідченої паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень для внесення відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

1.24. Проводити перевірку факту подання суб'єктами декларування декларацій та повідомляти Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку.

1.25. Забезпечувати формування і ведення реєстрів:

1.25.1. Працівників Університету, притягнутих до відповідальності за порушення вимог цієї Програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

1.25.2. Проведених згідно з цією Програмою перевірок ділових партнерів, перевірок кандидатів на посаду, перевірок у процедурах злиття та поглинання (приєднання).

1.25.3. Проведених згідно з цією Програмою внутрішніх розслідувань.

1.25.4. Повідомлень про конфлікт інтересів, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», порушення вимог цієї Програми.

1.25.5. Ділової гостинності та подарунків.

1.26. Забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням цієї Програми, антикорупційного законодавства.

1.27. Проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених цією Програмою.

1.28. Забезпечувати підготовку звіту про стан виконання цієї Програми.

1.29. Брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції.

1.30. Виконувати інші посадові обов'язки, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», цією Програмою, внутрішніми документами Університету, прийнятими на виконання Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми, зокрема ті, що спрямовані на розгляд повідомлень викривачів та забезпечення дотримання їхніх прав і гарантій захисту.

## 2. Права Уповноваженої особи:

2.1. Отримувати від посадових осіб усіх рівнів, працівників та представників Університету усні та письмові пояснення щодо обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень і заборон, а також з інших питань, які стосуються виконання цієї Програми.

2.2. Викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі посадових осіб усіх рівнів Університету.

2.3. Мати з урахуванням обмежень, встановлених законодавством, доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Університет, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, робити чи отримувати їх копії.

2.4. Витребувати від інших структурних підрозділів Університету інформацію, документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), які необхідні для виконання покладених на неї обов'язків.

2.5. Здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про доступ до персональних даних.

2.6. Отримувати доступ до складських, виробничих та інших приміщень Університету у разі необхідності проведення антикорупційних заходів.

2.7. Отримувати доступ до наявних в Університеті електронних засобів зберігання і обробки даних, які необхідні для виконання покладених на неї обов'язків, та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на паперовому носії.

2.8. Підписувати та направляти інформаційні запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, підрозділів Університету для отримання від них інформації та матеріалів, безпосередньо пов'язаних із виконанням обов'язків Уповноваженої особи.

2.9. Підписувати та направляти листи до Національного агентства або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції із повідомленнями про вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

2.10. Звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб.

2.11. Виконувати інші визначені Законом України «Про запобігання корупції» повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції», у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод.

2.12. Ініціювати проведення перевірок з підстав, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою.

2.13. Ініціювати проведення внутрішніх розслідувань у зв'язку з можливим порушенням Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми.

2.14. Вносити ректору Університету подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми.

2.15. Брати участь у засіданнях робочих груп та комісій Університету з питань, що належать до компетенції Уповноваженої особи.

2.16. Ініціювати проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції, виконання цієї Програми.

2.17. Залучати до виконання своїх повноважень за згодою ректора Університету працівників Університету.

2.18. Надавати на розгляд ректору Університету пропозиції щодо удосконалення роботи Уповноваженої особи.

2.19. Звертатися до ректора Університету з питань реалізації своїх повноважень та виконання посадових обов'язків.

2.20. Інші права, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», цією Програмою, Статутом Університету, посадовою інструкцією Уповноваженої особи, іншими внутрішніми документами Університету.

### **3. Гарантії незалежності**

1. Здійснення Уповноваженою особою своїх функцій в Університеті є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженої особи з боку посадових осіб усіх рівнів, органів управління, працівників, представників, ділових партнерів Університету, а також інших осіб не допускається.

2. Під втручанням слід розуміти:

2.1. Відмову в наданні Уповноваженій особі інформації, документів, доступу до інформації та документів, право на отримання яких має Уповноважена особа.

2.2. Будь-який вплив на прийняття Уповноваженою особою рішень та вчинення дій, які здійснюються поза межами повноважень органу управління Університету / особи, яка вчиняє вплив, передбачених законодавством, статутом Університету, рішеннями органів управління Університету або внутрішніми документами Університету (наприклад, надання вказівок щодо змісту висновків, які мають бути здійснені Уповноваженою особою за результатами перевірки ділових партнерів; щодо кола осіб – суб'єктів декларування, повідомлення про факти несвоєчасного подання декларацій, які не можуть бути направлені до Національного агентства, тощо).

2.3. Дії/бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Уповноваженої особи (наприклад, необґрунтована відмова у наданні щорічної відпустки за графіком; необґрунтована відмова у направленні для проходження навчання / підвищення кваліфікації, передбаченого відповідним

планом-графіком; необґрунтоване обмеження розміру або невиконання заохочувальних та компенсаційних виплат, передбачених трудовим та колективним договорами, тощо).

2.4. Дії/бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків Уповноваженою особою (наприклад, безпідставне направлення Уповноваженої особи у відрядження з відривом від робочого місця; необґрунтоване позбавлення Уповноваженої особи доступу до робочого місця, персонального комп'ютера; безпідставне вилучення документів, які зберігаються в Уповноваженої особи; незабезпечення Уповноваженої особи матеріальними ресурсами, необхідними для виконання покладених на неї завдань, ненадання доступу до системи діловодства Університету, засобів зв'язку тощо).

2.5. Покладення на Уповноважену особу обов'язків, надання доручень з питань, що не належать або виходять за межі її повноважень, визначених Законом України «Про запобігання корупції» і цією Програмою, та обмежують виконання нею посадових обов'язків.

3. Уповноважена особа не може бути звільнена чи примушена до звільнення, притягнута до дисциплінарної відповідальності чи піддана з боку керівництва Університету іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, зменшення заробітної плати, відмова від продовження трудового договору тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку зі здійсненням антикорупційних заходів, виявленням та повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

До негативних заходів впливу також належать формально правомірні рішення і дії керівництва Університету, які мають вибіркового характеру, зокрема не застосовуються до інших працівників, керівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до Уповноваженої особи у подібних ситуаціях (за подібних обставин) раніше.

4. Застосування до Уповноваженої особи дисциплінарних стягнень здійснюється за попередньою згодою Міністерства освіти і науки України.

5. Відсторонення ректором Університету Уповноваженої особи від виконання посадових обов'язків здійснюється за попередньою згодою Міністерства освіти і науки України.

6. У разі порушення гарантій незалежності Уповноважена особа повідомляє про це Міністерство освіти і науки України та, за необхідності, Національне агентство.

7. Ректор, органи управління, посадові особи усіх рівнів Університету зобов'язані:

7.1. Забезпечувати незалежність Уповноваженої особи.

7.2. Забезпечувати Уповноваженій особі належні матеріальні, 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) та достатні ресурси для виконання покладених на неї завдань.

7.3. Сприяти виконанню Уповноваженою особою завдань, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою; на вимогу Уповноваженої особи надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на неї обов'язків, сприяти проведенню внутрішніх розслідувань, забезпечувати залучення працівників/ресурсів для виконання Уповноваженою особою своїх обов'язків.

7.4. Реагувати у розумний строк на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженої особи, надані нею у межах реалізації цієї Програми.

#### **IV. Управління корупційними ризиками**

1. Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності Університет застосовує ризик-орієнтований підхід та створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, впливу яких може зазнавати діяльність Університету, вжиття заходів, необхідних та достатніх для їх усунення або мінімізації, їх подальшого моніторингу та контролю, а також оновлення існуючих антикорупційних заходів відповідно до змін внутрішнього та зовнішнього середовища діяльності Університету.

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

2.1. Ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у діяльності Університету.

2.2. Оцінка достатності, відповідності та ефективності існуючих заходів для належного запобігання, усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків.

2.3. Аналіз та оцінка (визначення рівнів) виявлених корупційних ризиків.

2.4. Визначення за пріоритетом високоризикових процесів з урахуванням характеру та ступеня вразливості процесів до корупційних ризиків, рівнів оцінених корупційних ризиків.

2.5. Розробка заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності Університету.

3. Організацію проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Університету здійснює Уповноважена особа.

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

4.1. Внутрішнє оцінювання корупційних ризиків здійснює робоча група, яка формується з представників структурних підрозділів Університету.



4.2. Зовнішнє оцінювання корупційних ризиків здійснюють залучені Університетом аудиторські, юридичні, консалтингові компанії або незалежні експерти.

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

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

7. За результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності Університету формується реєстр ризиків.

8. Реєстр ризиків повинен містити:

8.1. Ідентифіковані корупційні ризики, сфери (напрями) діяльності Університету, у яких вони ідентифіковані, їхні описи, джерела, існуючі заходи контролю, оцінку їхньої достатності, відповідності та ефективності.

8.2. Рівні виявлених корупційних ризиків.

8.3. Пропозиції щодо заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків (у тому числі, оновлених/нових антикорупційних заходів на рівні Університету та/або на рівні бізнес-процесів, термінів (строків) їх виконання, відповідальних підрозділів/виконавців, необхідних ресурсів, індикаторів виконання).

9. Реєстр ризиків після його оформлення за результатами оцінювання корупційних ризиків подається на затвердження ректору Університету.

10. Ректор Університету затверджує реєстр ризиків та забезпечує вжиття передбачених ним заходів, у тому числі шляхом оновлення існуючих антикорупційних заходів, та виділяє для цього необхідні ресурси.

11. За запитом Міністерства освіти і науки України реєстр ризиків доводиться до його відома.

12. Реєстр ризиків надається для виконання відповідальним підрозділам/виконавцям, а також може бути розміщений на веб-сайті Університету для ознайомлення усіма зацікавленими особами.

13. Уповноважена особа здійснює моніторинг виконання заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків, готує та подає звітність щодо стану виконання заходів у порядку та строки, визначені цією Програмою.

## **V. Просвітницькі заходи**

### **1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції**

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноважена особа забезпечує організацію обов'язкового ознайомлення із положеннями Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми та прийнятими на її виконання внутрішніми документами Університету новопризначених працівників, представників Університету та осіб, які проходять навчання в Університеті чи виконують певну роботу.

2. 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, представників та ділових партнерів Університету шляхом інформування (комунікацій).

3. Відповідальним за інформування з питань запобігання та виявлення корупції є Уповноважена особа.

4. Університет забезпечує періодичне підвищення кваліфікації (навчання) посадових осіб усіх рівнів, членів органів управління, працівників, Уповноваженої особи та, у разі необхідності, представників Університету.

5. Ректор Університету та Уповноважена особа проходять підвищення кваліфікації (навчання) з питань запобігання та виявлення корупції не рідше одного разу на 2 роки.

6. Планові навчання інших посадових осіб Університету здійснюються відповідно до:

6.1. Затвердженого ректором Університету тематичного плану-графіка на кожний рік, який готує Уповноважена особа.

6.2. Окремих документів, які доводить до виконання Університету Міністерство освіти і науки України.

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

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

8.1. Змін у законодавстві.

8.2. Пропозицій Міністерства освіти і науки України, ректора Університету, органів управління посадових осіб усіх рівнів, працівників Університету.

8.3. Результатів моніторингу/оцінки виконання цієї Програми.

8.4. Результатів періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Університету.

8.5. Результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань.

8.6. Результатів перевірок дотримання антикорупційного законодавства, проведених Національним агентством.

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

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

11. Уповноважена особа здійснює облік заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, облік присутніх на таких заходах та оцінку їх ефективності.

## **2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженою особою**

1. У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень цієї Програми ректор, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники та представники Університету можуть звернутися до Уповноваженої особи за отриманням усного або письмового роз'яснення чи консультації.

2. Уповноважена особа 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, Уповноважена особа 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 Уповноваженою особою.

3. Уповноважена особа 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 (наприклад, засобами електронної пошти).

4. Уповноважена особа може обирати й інші форми надання роз'яснень і консультацій з питань виконання цієї Програми та антикорупційного законодавства (пам'ятки, плакати, відеозвернення, відео- та методичні матеріали, розміщені на офіційному сайті та на ютуб-каналі НАЗК).

<https://wiki.nazk.gov.ua/category/anticorruption-upovnovazhenym/koruptsijni-ryzyky-ta-antykoruptsijni-programy/>

<https://www.youtube.com/watch?v=4cGiuRNVQjY>

## **VI. Заходи запобігання та перевірки**

### **1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів**

1. Університет прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на інтереси Університету, а також інтереси здобувачів вищої освіти та осіб, які навчаються в Університеті, інших споживачів послуг Університету, замовників, держави Україна шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів.

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

2.1. Обов'язковість інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів.

2.2. Недопущення виникнення конфлікту інтересів.

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

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 Уповноважену особу, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

4. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у ректора Університету, він (вона) письмово повідомляє про це Уповноважену особу та Міністерство освіти і науки України, до повноважень якого належить звільнення / ініціювання звільнення з посади ректора Університету.

5. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у представника Університету, він письмово повідомляє про це Уповноважену особу та ректора Університету.

6. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженої особи, вона письмово повідомляє про це ректора Університету.

7. Безпосередній керівник особи протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає, з урахуванням рекомендацій Уповноваженої особи, рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

8. Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглому йому працівника (у тому числі у разі самостійного виявлення конфлікту інтересів, наявного у підлеглої йому особи, без здійснення нею відповідного повідомлення), зобов'язаний інформувати Уповноважену особу та вжити передбачених цією Програмою заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

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

9.1. Усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів.

9.2. Застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень.

9.3. Обмеження доступу працівника до певної інформації.

9.4. Перегляду обсягу посадових (функціональних) обов'язків працівника.

9.5. Переведення працівника на іншу посаду.

9.6. Звільнення працівника.

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

10.1. Переведення працівника на іншу посаду застосовується лише за його згодою у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у діяльності працівника має постійний характер і не може бути врегульований іншим шляхом, та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям працівника.

10.2. Звільнення працівника із займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у його діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, у тому числі через відсутність згоди працівника на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

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

11. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності ректора Університету приймається особою або органом (у тому числі колегіальним), до повноважень якої (якого) належить звільнення / ініціювання звільнення з посади ректора Університету, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення. Про прийняте рішення невідкладно повідомляються особа, якої воно стосується, та Уповноважена особа.

12. Працівники Університету можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів безпосередньо ректору Університету та Уповноваженій особі.

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

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

15. Зазначеній особі забороняється:

15.1. Брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом із відповідного питання.

15.2. Брати участь у розгляді (обговоренні) відповідного питання.

15.3. Голосувати з відповідного питання.

16. Якщо неучасть члена колегіального органу Університету 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.

17. Зовнішній контроль здійснюється шляхом участі Уповноваженої особи в роботі колегіального органу в статусі спостерігача без права голосу.

18. Типовими ситуаціями прояву конфлікту інтересів можуть бути:

18.1. Участь у прийнятті або прийнятті рішення про укладення трудового договору, просування по роботі, визначення умов оплати праці та застосування заходів матеріального заохочення, накладення стягнень стосовно своєї близької особи.

18.2. Укладення від імені Університету правочинів із близькими особами.

18.3. Участь особи, на яку поширюються вимоги цієї Програми, у прийнятті або 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.

18.4. Реєстрація особою, на яку поширюються вимоги цієї Програми, фізичною особою – підприємцем, або утворення такою особою юридичної особи, яка надає послуги / виконує роботи, ідентичні тим, що надає/виконує Університет.

18.5. Виконання функцій керівника вищого рівня в іншій юридичній особі, чий інтерес може вступати в конфлікт з інтересами Університету.

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

## **2. Взаємодія з діловими партнерами**

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

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.

3. Університет здійснює перевірку потенційних ділових партнерів (до дати укладення правочинів) і наявних ділових партнерів (після встановлення правовідносин з ними).

4. Перевірку потенційних або наявних ділових партнерів Університету здійснює Уповноважена особа, окрім випадків закупівель за конкурентними процедурами із використанням електронної системи закупівель відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі». Перевірка учасників/переможців

процедур закупівель у встановленому Законом України «Про публічні закупівлі» порядку здійснюється уповноваженими з публічних закупівель. До здійснення перевірки можуть також залучатися інші структурні підрозділи Університету.

5. Критерії, підстави, процедура та періодичність здійснення перевірки ділових партнерів Університетом визначаються у внутрішніх документах Університету, які розробляє Уповноважена особа та затверджує ректор Університету або Вчена рада Університету.

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.

7. Перевірка ділових партнерів Університету здійснюється з метою:

7.1. Перевірки ділової репутації ділового партнера на предмет толерантності до корупції, а саме: чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), чи не буде діловий партнер виступати посередником для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди.

7.2. Перевірки наявності у ділового партнера антикорупційної програми (або інших політик антикорупційного спрямування), стану її (їх) фактичного виконання, готовності (або відмови) дотримуватися принципів та вимог Університету, а також антикорупційного законодавства.

7.3. Виявлення можливих корупційних ризиків у зв'язку з укладенням (виконанням) правочину.

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

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

10. До договорів (контрактів), які Університет укладає з діловими партнерами, можуть включатися антикорупційні застереження. Метою антикорупційного застереження є надання Університетом гарантій дотримання антикорупційного законодавства, яке на нього поширюється, та отримання аналогічних гарантій від ділового партнера.

Редакції антикорупційних застережень розробляються Уповноваженою особою з урахуванням сфер діяльності Університету.

### **3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки**

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

2. Ректор Університету, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники, представники Університету, здобувачі вищої освіти та особи, які навчаються 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, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Університету.

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

3.1. Не має на меті вплив на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для Університету.

3.2. Не є прихованою неправомірною вигодою (наприклад, для того, щоб одержати або продовжувати одержувати комерційні замовлення або неналежну перевагу).

3.3. Відповідає загально визнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунком є сувенірна продукція).

3.4. Не заборонено законодавством держави, в якій вони надаються та/або приймаються.

3.5. Вартість не перевищує меж, установлених законодавством та Університетом.

3.6. Не заборонено відповідно до внутрішніх документів організації одержувача і не перевищує встановлену такими документами вартість.

3.7. Розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації Університету або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність.

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

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

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

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



Університету, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники, представники Університету протягом одного робочого дня повідомляють Уповноважену особу в порядку, встановленому Університетом.

#### **4. Благодійна та спонсорська діяльність, гуманітарна допомога**

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

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.

3. Уповноважена особа здійснює попередню перевірку запланованої благодійної/спонсорської/гуманітарної діяльності/допомоги та погоджує проекти правочинів щодо здійснення благодійної, спонсорської діяльності для того, щоб впевнитися, що благодійна, спонсорська/гуманітарна допомога не надається/використовується як неправомірна вигода або з іншою незаконною метою.

Порядок здійснення Уповноваженим попередньої перевірки запланованої благодійної, спонсорської діяльності визначається Університетом.

4. Отримання благодійної/гуманітарної допомоги Університетом не допускається, якщо:

4.1. Її отримання є умовою укладення будь-якого правочину, ухвалення рішення органом управління Університету, або вона здійснюється з метою отримання незаконних переваг у співпраці з Університетом.

4.2. 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).

5. Основними інструментами здійснення Університетом контролю за благодійною/спонсорською/гуманітарною діяльністю/допомогою можуть бути:

5.1. Перевірка потенційних надавачів благодійної/спонсорської/гуманітарної допомоги в порядку, який застосовується для перевірки ділових партнерів.

5.2. Попереднє погодження з Уповноваженою особою благодійних, спонсорських чи гуманітарних проектів і правочинів.

5.3. Процедури моніторингу цільового використання благодійної, спонсорської чи гуманітарної допомоги, які Університет визначає самостійно.

5.4. Публічне оприлюднення, в порядку, передбаченому Університетом, інформації про отримання та використання благодійної,

спонсорської чи гуманітарної допомоги з метою забезпечення громадського контролю (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством).

### **5. Підтримка політичних партій**

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

2. Працівники Університету зобов'язані утримуватися від діянь, які можуть бути розцінені як підтримка Університетом політичних партій.

### **6. Перевірка під час укладення правочинів про злиття або поглинання**

1. Правочини про злиття або поглинання Університетом здійснюються виключно на підставі рішень Кабінету Міністрів України та/або Міністерства освіти і науки України.

Університет здійснює перевірку юридичної особи – потенційного об'єкта злиття або поглинання з метою виявлення корупційних ризиків, перевірки порядку виконання такого правочину на відповідність антикорупційному законодавству та цій Програмі.

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

3. Обсяги перевірки визначаються Університетом залежно від характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у зв'язку із вчиненням правочину щодо конкретного об'єкта злиття або поглинання.

4. До проведення перевірки залучається Уповноважена особа та можуть залучатися інші особи.

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

### **7. Перевірка кандидатів на посади**

1. Університет з метою реалізації цієї Програми в рамках процедур добору персоналу здійснює перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків.

2. Перевірка кандидатів на посади проводиться з метою:

2.1. Встановити, чи не викликає укладення трудового договору (контракту) з кандидатом корупційні ризики для Університету.

2.2. Встановити, чи не призведе укладення трудового договору (контракту) з кандидатом до порушення антикорупційного законодавства.

2.3. Переконатися у тому, що кандидат зобов'язується дотримуватися вимог цієї Програми.

3. Рішення про укладення трудового договору (контракту) приймається з урахуванням вимог антикорупційного законодавства.

4. Перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, здійснює Уповноважена особа. За результатами перевірки Уповноважена

особа готує для ректора Університету та/або проректора за відповідним напрямом діяльності обґрунтований висновок про наявність чи відсутність корупційних ризиків.

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

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

## **VII. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність**

### **1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»**

1. Університет створює сприятливі умови для викривачів та формує повагу до викривачів як частину ділової культури Університету.

2. Університет забезпечує викривачам умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Повідомлення) шляхом:

2.1. 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.

2.2. Визначення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду Повідомлень, перевірки та належного реагування на них.

2.3. Надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення потенційним викривачам.

2.4. Впровадження механізмів заохочення та формування культури Повідомлення.

2.5. Дотримання прав та гарантій захисту викривачів.

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

4. Викривачам гарантується конфіденційність у порядку та на умовах, визначених Законом України «Про запобігання корупції».

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

6. Інформація про Канали повідомлень доводиться до відома усіх працівників, в тому числі під час прийняття на роботу, розміщується на інформаційних стендах Університету та на веб-сайті Університету.

7. 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 ректором

Університету, посадовими особами усіх рівнів, працівниками та представниками Університету.

8. Повідомлення повинно містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», які можуть бути перевірені.

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

10. Засоби заохочення Повідомлення реалізуються Університетом через:

10.1. Затвердження внутрішніх документів Університету, які визначають форми заохочення, організаційні засади функціонування механізму заохочення.

10.2. Надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення.

10.3. Моральне та матеріальне заохочення викривачів.

11. Засоби формування культури Повідомлення реалізуються Університетом через:

11.1. Затвердження внутрішніх документів Університету щодо етичної поведінки в Університеті, зокрема формування поваги до викривачів як відповідальних громадян.

11.2. Проведення внутрішніх навчань з питань формування культури Повідомлення.

11.3. Систематичне здійснення просвітницьких та комунікаційних заходів.

## **2. Права та гарантії захисту викривача**

1. Викривання є почесним правом кожного працівника Університету.

2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені статтями 53<sup>-3</sup> та 53<sup>-8</sup> Закону України «Про запобігання корупції», зокрема:

2.1. Подавати докази на підтвердження свого Повідомлення.

2.2. Отримувати підтвердження прийняття і реєстрації Повідомлення.

2.3. На конфіденційність.

2.4. Отримувати інформацію про стан і результати розгляду, перевірки та/або розслідування інформації за фактом повідомленої ним інформації.

2.5. На звільнення від юридичної відповідальності за здійснення Повідомлення, поширення зазначеної у Повідомленні інформації, незважаючи на можливе порушення таким Повідомленням своїх трудових, цивільних чи інших обов'язків або зобов'язань.

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

3. Права викривача виникають з моменту здійснення Повідомлення, яке містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», які можуть бути перевірені.

4. Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі України «Про запобігання корупції».

5. Заборонено розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених законом.

6. Доступ до інформації про викривачів має лише ректор Університету, Уповноважена особа та визначені ним працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду Повідомлень в Університеті.

7. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача, Уповноважена особа, ректор Університету за заявою такої особи або з власної ініціативи повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних із таким розголошенням.

8. Університет забороняє 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 мають вибіркового характер, зокрема не застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до працівника у подібних ситуаціях раніше) або погрози у застосуванні таких заходів впливу.

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

10. Міністерство освіти і науки України, ректор Університету, органи управління, посадові особи усіх інших рівнів, Уповноважена особа в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту викривачів.

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

### **3. Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми**

1. Працівники та особи, які навчаються в Університеті або виконують певну роботу, представники, а також ділові партнери Університету можуть повідомити про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурення працівників, посадових осіб усіх рівнів Університету до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону

України «Про запобігання корупції» безпосередньо ректору Університету, проректору за відповідним напрямом діяльності, Уповноваженій особі шляхом особистого прийому, подання письмової заяви до відділу діловодства Центру документації, використання скриньки «Стоп корупція», а також шляхом направлення електронного повідомлення на адресу електронної пошти Університету anticorruption@karazin.ua.

2. Порядок розгляду таких повідомлень, взаємодії із заявником, гарантії забезпечення конфіденційності інформації про заявника та захисту його прав визначаються внутрішнім документом Університету.

#### **4. Проведення внутрішніх розслідувань**

1. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення членом органу управління, посадовою особою, працівником або представником Університету корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або цієї Програми, Уповноважена особа здійснює попередню перевірку отриманої (виявленої) інформації відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції» та внутрішніх документів Університету.

2. Якщо отримана (виявлена) інформація про вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» стосується дій або бездіяльності ректора Університету, таку інформацію без проведення попередньої перевірки Уповноважена особа у триденний строк надсилає суб'єкту, уповноваженому здійснювати її розгляд чи розслідування, з урахуванням підслідності, визначеної статтею 216 Кримінального процесуального кодексу України, та положень, передбачених статтею 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення, а копію відповідного листа надсилає до Національного агентства, якщо воно не є суб'єктом, уповноваженим на розгляд інформації.

Отримана (виявлена) інформація також надсилається Міністерству освіти і науки України.

3. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення Уповноваженою особою корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або цієї Програми, попередня перевірка такої інформації здійснюється відповідно до внутрішніх документів Університету.

4. За результатами попередньої перевірки приймається таке (такі) рішення:

4.1. Вжити заходів щодо припинення виявленого порушення.

4.2. Призначити проведення внутрішнього розслідування у разі підтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності.

4.3. 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.

4.4. Закрити провадження у разі непідтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів.

5. Метою внутрішнього розслідування є перевірка фактичних даних про можливе вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або цієї Програми.

6. Внутрішнє розслідування проводить комісія.

7. До складу комісії обов'язково включається Уповноважена особа, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення Уповноваженою особою корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або цієї Програми.

8. Усі посадові особи та працівники Університету, незалежно від займаної посади, зобов'язані сприяти проведенню внутрішнього розслідування, а також надавати необхідні наявні документи та матеріали.

9. Посадова особа або 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 Університету або, якщо розслідування стосується ректора Університету, на підставі рішення Міністерства освіти і науки України.

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

10.1. Вжити заходів щодо припинення виявленого порушення.

10.2. Застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб.

10.3. Визначити способи усунення причин та умов вчинення порушення, спричинених ним наслідків, здійснити заходи щодо запобігання таким порушенням у майбутньому.

10.4. Здійснити заходи щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень.

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

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.

12. Порядок проведення внутрішніх розслідувань визначає Університет.

13. Уповноважена особа має доступ до матеріалів проведених внутрішніх розслідувань, які зберігаються не менше ніж 5 років.

## **5. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми**

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

2. Відділ кадрів Університету надсилає до Національного агентства завірену паперову копію наказу ректора Університету 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, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

3. Ректор Університету забезпечує вжиття заходів за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

## **VIII. Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Програми**

### **1. Нагляд і контроль**

1. Уповноважена особа здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням цієї Програми керівництвом Університету, членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками та представниками Університету.

2. Нагляд і контроль за дотриманням цієї Програми Уповноважена особа здійснює шляхом:

2.1. Розгляду і реагування на Повідомлення.

2.2. Здійснення перевірок діяльності працівників Університету щодо виконання (реалізації) цієї Програми.

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

2.4. Здійснення періодичного моніторингу виконання цієї Програми.

3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням цієї Програми Уповноважена особа 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.

4. Уповноважена особа 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.

5. Звіт повинен містити інформацію щодо:

5.1. Стану виконання заходів, визначених цією Програмою.

5.2. Результатів упровадження заходів, визначених цією Програмою.

5.3. Виявлених порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми, заходів, вжитих для усунення таких порушень та запобігання їх вчиненню у майбутньому.

5.4. Кількості проведених перевірок, внутрішніх розслідувань, їх результатів.

5.5. Фактів порушення гарантій незалежності Уповноваженої особи.

5.6. Стану виконання заходів, спрямованих на усунення або мінімізацію корупційних ризиків.

5.7. Проведених навчальних заходів з питань запобігання та виявлення корупції та стану засвоєння отриманих знань.

5.8. Співпраці з викривачами.

5.9. Нововиявлених корупційних ризиків.

5.10. Пропозицій та рекомендацій.

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

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

8. Уповноважена особа забезпечує не рідше ніж один раз на рік організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою.

9. Результати оцінки узагальнюються Уповноваженою особою у письмовому звіті, який вона передає ректору та проректорам Університету.

10. Оцінка результатів упровадження заходів, передбачених цією Програмою, проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженою особою, та має містити інформацію в обсязі не меншому, ніж передбачений для Звіту.

## **2. Внесення змін до цієї Програми**

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

2. Ця Програма переглядається у таких випадках:

2.1. За результатами.

2.1.1. Оцінювання корупційних ризиків у діяльності Університету.

2.1.2. Здійснення нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, а також оцінки результатів упровадження передбачених нею заходів.

2.2. У разі внесення до законодавства, в тому числі антикорупційного, змін, які впливають на діяльність Університету.

2.3. У разі змін в організаційній структурі Університету (за необхідності).

3. Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути Уповноважена особа, а також ректор, наглядова рада, посадові особи усіх рівнів, працівники Університету.

4. Пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми подаються Уповноваженій особі, яка їх вивчає та систематизує.

5. Раз на рік Уповноважена особа надає ректору Університету та проректору за відповідним напрямом діяльності узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

6. Ректор Університету, отримавши від Уповноваженої особи узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення працівниками (трудовим колективом) Університету.

7. У випадках, коли Міністерство освіти і науки України або Уповноважена особа Університету наполягають на терміновому внесенні певних змін до цієї Програми, ректор Університету у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дня надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

8. У разі схвалення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми працівниками (трудовим колективом) Університету, ректор Університету своїм наказом затверджує відповідні зміни, які є невід'ємною частиною цієї Програми.

9. Зміни до цієї Програми не можуть встановлювати стандарти та вимоги нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою наказом Національного агентства.

## Зміст

Преамбула (цінності) .....	1
I. Загальні положення .....	1
1. Нормативно-правова база .....	1
2. Визначення термінів .....	1
3. Мета, цілі та сфери застосування .....	3
4. Відповідальне лідерство, ділова репутація та добросесність .....	4
5. Норми професійної етики .....	5
II. Права, обов'язки, заборони .....	6
1. Права та обов'язки ректора Університету, посадових осіб усіх рівнів, працівників (крім Уповноваженої особи) та представників Університету .....	6
2. Заборонені корупційні практики .....	7
III. Правовий статус Уповноваженої особи .....	9
1. Загальні положення .....	9
2. Обов'язки та права Уповноваженої особи .....	10
3. Гарантії незалежності .....	14
IV. Управління корупційними ризиками .....	16
V. Просвітницькі заходи .....	17
1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції .....	17
2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженою особою .....	19
VI. Заходи запобігання та перевірки .....	19
1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів .....	19
2. Взаємодія з діловими партнерами .....	22
3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки .....	24
4. Благодійна та спонсорська діяльність, гуманітарна допомога .....	25
5. Підтримка політичних партій .....	26
6. Перевірка під час укладення правочинів про злиття або поглинання .....	26
7. Перевірка кандидатів на посади .....	26
VII. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність .....	27
1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» .....	27
2. Права та гарантії захисту викривача .....	28
3. Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми .....	29
4. Проведення внутрішніх розслідувань .....	30
5. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми .....	32
VIII. Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Програми .....	32
1. Нагляд і контроль .....	32
2. Внесення змін до цієї Програми .....	33

Розроблено:  
Провідний професіонал  
з антикорупційної діяльності

Ігор БОЙКО

Погоджено:  
Проректор з науково-педагогічної роботи

Борис САМОРОДОВ

Начальник юридичної служби

Дарія ДЕМ'ЯНЕНКО

Антикорупційну програму Харківського національного університету імені в. Н. Каразіна 2023–2025 рр. розроблено за підтримки Національного агентства з питань запобігання корупції та Агентство США з міжнародного розвитку USAID.

Обговорення працівниками (трудоим колективом): \_\_\_\_\_