

**УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Протокол засідання Вченої ради  
Українського державного університету  
залізничного транспорту

« 25 » лютого 2026 р. № 2

Наказ Українського державного  
Університету залізничного транспорту

« 25 » лютого 2026 р. № 28

В.о. ректора



Сергій ПАНЧЕНКО

**Антикорупційна програма  
(2026-2029 р.р.)**

Харків 2026

## **Преамбула**

Цією Антикорупційною програмою Український державний університет залізничного транспорту (далі-Університет) проголошує, що його працівники у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування керуються принципом нульової толерантності до будь-яких проявів корупції і вживатимуть усіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання виявлення та протидії корупції.

### **1. Загальні положення**

1.1. Антикорупційна програма Українського державного університету залізничного транспорту (далі – Антикорупційна програма) є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Університету.

1.2. Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» (далі - Закон) та Типовою антикорупційною програмою, затвердженою рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції.

1.3. Терміни в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі та у Типовій антикорупційній програмі, затверджені рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції.

1.4. Антикорупційна програма затверджена наказом ректора Університету після її ухвали Вченою радою Університету.

1.5. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників Університету, а також для партнерів шляхом її розміщення в електронному вигляді на веб-сайті Університету в розділі «Публічна інформація».

### **2. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію Антикорупційної програми**

2.1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання всіма працівниками Університету та усіма партнерами з якими Університет перебуває у договірних відносинах.

2.2. Антикорупційна програма також застосовується Університетом у його правовідносинах із партнерами й органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

2.3. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми в межах своїх повноважень провадять:

- керівництво Університету;
  - керівники структурних підрозділів;
  - інші категорії працівників Університету;
- посадова особа Університету, відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми (далі - Уповноважений), правовий статус якої визначається Законом і Антикорупційною програмою.

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

Ректор, проректори, керівники структурних підрозділів беруть на себе зобов'язання:

3.1. Особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації Університету;

3.2. Демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

- Дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- Забезпечення належного впровадження , ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в Університеті з метою належного реагування на корупційні ризики в його діяльності;
- Поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Університету;
- Заохочення працівників до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень
- Спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики в Університеті та здійснення ними особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;
- Інформування про політику запобігання та протидії корупції як в середині Університету , так і у взаємовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;
- 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»;
- Дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;
- Своєчасного та належного реагування відповідно до законодавства на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками Університету.

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

4.1. Працівники Університету під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватися загальновизнаних етичних норм поведінки.

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

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

4.4. Працівники Університету сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують функціональні обов'язки, рішення та доручення свого керівництва, яким вони підпорядковані, а також не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна Університету.

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

4.6. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які працівник Університету вважає незаконними, він повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника або ректора Університету.

#### **5. Права та обов'язки ректора Університету, посадових осіб усіх рівнів, працівників (крім Уповноваженого)**

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

- Надавати пропозиції щодо вдосконалення цієї Програми.

- Звертатися до Уповноваженого з антикорупційної діяльності за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання цієї Програми, інших внутрішніх документів Університету стосовно запобігання корупції, антикорупційного законодавства.

5.2. Ректор Університету, посадові особи усіх рівнів, працівники Університету зобов'язані:

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

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

- Невідкладно інформувати в передбаченому цією Програмою порядку Уповноваженого з антикорупційної діяльності, ректора Університету 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».
- 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.
- Утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю Університету.
- Інформувати Уповноваженого з антикорупційної діяльності про здійснення та приймання ділової гостинності, дарування та отримання подарунків у порядку, визначеному Університетом.

## **6. Заборонені корупційні практики**

- 6.1. Ректору, посадовим особам усіх рівнів, Уповноваженому з антикорупційної діяльності, працівникам Університету забороняється:
- 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.
  - Зловживати своїми повноваженнями, тобто умисно, з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи іншої фізичної або юридичної особи використовувати свої повноваження всупереч інтересам Університету.
  - 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.
  - Вчиняти дії та приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів.
  - Використовувати будь-яке майно Університету чи його кошти в особистих інтересах.

- Впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Університету з метою отримання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб.
- 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.
- Дарувати й отримувати подарунки з порушенням вимог законодавства та цієї Програми щодо надання та приймання ділової гостинності та подарунків.
- 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.

## **7. Правовий статус Уповноваженого з антикорупційної діяльності**

### **7.1. Загальні положення**

- 7.1.1. Правовий статус Уповноваженого з антикорупційної діяльності визначається Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою. Уповноважений з антикорупційної діяльності підпорядкований, підзвітний та підконтрольний ректору Університету.
- 7.1.2. Вимоги до особи, яка може бути призначеною Уповноваженим з антикорупційної діяльності, встановлюються Законом України «Про запобігання корупції». Уповноваженим 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.
- 7.1.3. Не може бути призначена на посаду Уповноваженим особа за наявності обставин, визначених частиною 3 статті 64 Закону.
- 7.1.4. 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 Університету.
- 7.1.5. У разі виникнення обставин несумісності Уповноваженого 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.
- 7.1.6. Уповноважений може бути звільнений достроково з посади у випадках, передбачених частиною 5 статті 64 Закону.

7.1.7. Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи ректора Університету за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції.

7.1.8. Про звільнення з посади Уповноваженого з антикорупційної діяльності Університет письмово повідомляє Національне агентство протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

## **7.2. Обов'язки та права Уповноваженого**

7.2.1. Обов'язки Уповноваженої особи:

- Виконувати свої обов'язки неупереджено.
- Організовувати підготовку, розробляти і подавати на затвердження ректору Університету документи з питань формування та реалізації цієї Програми.
- Організовувати проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Університету.
- Забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Університету щодо підготовки, виконання та контролю за виконанням заходів, передбачених цією Програмою.
- Надавати посадовим особам усіх рівнів і працівникам Університету роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією цієї Програми та виконання вимог антикорупційного законодавства.
- 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.
- Організовувати проведення заходів з підвищення обізнаності працівників Університету з питань запобігання та протидії корупції.
- Вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню, інформувати керівництво Університету про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання.
- Організовувати роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону.
- Отримувати та організовувати розгляд і перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону.

- Брати участь у проведенні внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з цією Програмою.
- Інформувати ректора Університету про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону працівниками Університету.
- У разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення посадовими особами усіх рівнів, працівниками Університету вжити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції.
- Організувати 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».
- Здійснювати співпрацю з викривачами, забезпечувати дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».
- Інформувати викривачів про їх права та обов'язки, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», а також про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування повідомленої ними інформації.
- Проводити перевірку факту подання суб'єктами декларації та повідомляти Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку.
- Забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням цієї Програми, антикорупційного законодавства.
- Проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених цією Програмою.
- Забезпечувати підготовку звіту про стан виконання цієї Програми.
- 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.

#### 7.2.2. Права Уповноваженої особи:

- Отримувати від посадових осіб усіх рівнів, працівників Університету усні та письмові пояснення щодо обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми

- Викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі посадових осіб усіх рівнів Університету.
- 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..
- 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 Уповноваженого з антикорупційної діяльності.
- 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».
- Ініціювати проведення внутрішніх розслідувань у зв'язку з можливим порушенням Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми.
- Вносити ректору Університету подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми.
- Залучати до виконання своїх повноважень за згодою ректора Університету працівників Університету.
- Здійснювати інші права, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, Статутом Університету, Трудовим договором та посадовою інструкцією.

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

- 8.1. Конфлікт інтересів - це ситуація, за якої приватний інтерес (особиста зацікавленість) працівника може вплинути на його об'єктивність під час виконання посадових обов'язків і, відповідно, може призвести до протиріччя між приватним (особистим) інтересом працівника та інтересами Університету.
- 8.2. Приватний (особистий) інтерес - будь-який майновий чи немайновий інтерес працівника Університету, 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.
- 8.3. Університет здійснює запобігання та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів на основі таких принципів:
- обов'язковість інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;

– недопущення виникнення конфлікту інтересів;

8.4. 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 ректора, безпосереднього керівника та Уповноваженого, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

8.5. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у ректора, він повідомляє про це Уповноваженого та Міністерство освіти і науки України.

8.6. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого, він письмово повідомляє про це ректора.

8.7. Ректор протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та з урахуванням рекомендацій Уповноваженого приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

8.8. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою з нижченаведених заходів:

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

- застосування зовнішнього контролю за виконанням працівником Університету відповідного завдання, вчиненням певних дій чи прийняття рішень;

- обмеження доступу працівника Університету до певної інформації;

- перегляду обсягу службових повноважень працівника Університету;

- переведення працівника Університету на іншу посаду;

- звільнення працівника Університету.

8.9. Працівники Університету можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховувати.

## **9. Оцінка та управління корупційними ризиками**

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

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

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

9.4. Оцінка корупційних ризиків в Університеті проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків (далі – комісія).

Порядок діяльності та склад комісії затверджується ректором Університету. До складу комісії входять : Уповноважений з антикорупційної діяльності (голова комісії), керівник відділу кадрів та юрисконсульт, а також інші працівники, визначені ректором за погодженням з уповноваженим.

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

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

9.5. Метою діяльності комісії є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності Університету.

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

Внутрішні корупційні ризики ідентифікуються в організаційно - управлінських, фінансово-господарських та кадрових напрямках діяльності Університету.

Зовнішні корупційні ризики ідентифікуються у діяльності партнерів, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими Університет перебуває у договірних відносинах.

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

9.8. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Університету комісія готує письмовий звіт, що підписується членами комісії. Звіт складається за формою і структурою, визначеними в порядку діяльності комісії. Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається ректору і повинен містити:

- ідентифіковані корупційні ризики, а також ймовірність настання їх;
- оцінку наслідків корупційного правопорушення;
- результати оцінки корупційних ризиків за кількісним рівнем;

- перелік оцінених корупційних ризиків та заходи щодо їх усунення.

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

## **10. Розгляд повідомлень про можливі факти порушень Закону України «Про запобігання корупції». Права та гарантії захисту викривача**

10.1. Ректор та Уповноважений Університету в межах повноважень забезпечують викривачам умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», розгляд таких повідомлень в порядку визначений Законом, іншими актами законодавства, Порядком організації роботи з повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, а також дотримання прав і гарантій захисту викривачів.

10.2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», зокрема:

- подавати докази на підтвердження свого повідомлення;
- отримувати підтвердження прийняття і реєстрації повідомлення;
- право на конфіденційність;
- отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування інформації за фактом повідомленої ним інформації;
- на звільнення від юридичної відповідальності за здійснення повідомлення, поширення зазначеної у повідомленні інформації, незважаючи на можливе порушення таким повідомленням своїх трудових, цивільних чи інших обов'язків або зобов'язань;
- на звільнення від цивільно-правової відповідальності за майнову та/або моральну шкоду, завдану внаслідок здійснення повідомлення, крім випадку здійснення завідомо неправдивого повідомлення.

10.3. 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.

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

10.5. 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.

10.6. Доступ до інформації про викривачів має лише ректор, Уповноважений та визначені ректором працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду повідомлень в Університеті.

10.7. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Уповноважений, ректор за заявою такої особи або за власною ініціативою повинні невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

10.8. Забороняється залякування, приниження чи переслідування викривачів, застосування до них інших негативних заходів впливу або погрожування у застосуванні таких заходів впливу.

10.9. Викривач не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності, відрахований з Університету підданий іншим негативним заходам впливу або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням.

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

## **11. Порядок проведення періодичного підвищення обізнаності працівників у сфері запобігання та виявлення корупції в Університеті**

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

11.2. Облік проведених заходів із підвищення обізнаності у сфері запобігання та виявлення корупції, а також облік присутніх на заходах здійснюється Уповноваженим.

## **12. Порядок надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим**

12.1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми ректор, працівники та здобувачі освіти Університету можуть звернутися до Уповноваженого з антикорупційної діяльності за отриманням усного чи письмового роз'яснення або консультації.

12.2. Суть звернення щодо надання роз'яснення чи консультації викладається безпосередньо Уповноваженому або шляхом направлення на його ім'я листа чи надіслання на його електронну адресу письмового звернення у довільній формі.

12.3. Уповноважений надає усне роз'яснення під час особистого спілкування, або у письмовій формі - не пізніше ніж протягом 15 робочих днів з дня отримання звернення. Якщо у вказаний строк надати роз'яснення або консультацію неможливо, Уповноважений може продовжити строк розгляду

звернення, про що обов'язково повідомляється особа, яка звернулася за роз'ясненням або консультацією. Загальний строк розгляду звернення не може перевищувати 30 днів від дня його отримання Уповноваженим.

12.4. Якщо під час надання роз'яснення Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед керівником Університету питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом Антикорупційної програми.

12.5. Уповноважений, з метою підвищення обізнаності працівників у сфері запобігання корупції, може розміщувати узагальнені роз'яснення (консультації, тощо) інформаційного характеру на загальнодоступних для працівників Університету ресурсах та/або поширює їх іншим чином (наприклад, засобами електронної пошти, корпоративними чатами).

12.6. Уповноважений може обирати й інші форми надання роз'яснень та консультацій з питань виконання Антикорупційної програми та антикорупційного законодавства (пам'ятки, настанови, тощо).

### **13. Політика та процедури ділової гостинності**

13.1. Ректор, керівники структурних підрозділів, працівники Університету зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Університету.

13.2. Дарування та отримання подарунків, у межах установлення чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності Університету допускається, якщо воно відповідає сукупності таких критеріїв:

- не має на меті впливу на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для Університету;

- не є прихованою неправомірною вигодою;

- відповідає загально визнаним уявленням про гостинність;

- вартість не перевищує меж, установлених законодавством (вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений 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);

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

13.3. У разі наявності сумнівів щодо прийнятності подарунка, ділової гостинності працівники повинні звернутися до Уповноваженого з антикорупційної діяльності для отримання консультації та/або роз'яснення.

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

- 14.1. У разі наявності інформації, що свідчить про ознаки порушення працівниками вимог Антикорупційної програми здійснюються такі заходи:
- призначається у встановленому розділом Антикорупційної програми порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;
  - за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування ректор Університету накладає дисциплінарне стягнення відповідно до Закону.
- 14.2. Дисциплінарні стягнення накладаються на працівників Університету відповідно до норм законодавства про працю.

## **15. Порядок проведення внутрішніх розслідувань**

15.1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником Університету або ознак вчинення працівником корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений повідомляє про це ректора або особу, яка виконує обов'язки ректора. Та вони вживають заходів, передбачених діючим законодавством.

15.2. У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми ректор або особа, яка виконує обов'язки ректора, повідомляє про це територіальний орган протидії та боротьби з корупцією і вживає заходів.

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

Внутрішнє розслідування призначається ректором Університету і здійснюється комісією. Порядок проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до Антикорупційної програми, затверджується ректором або особою, яка виконує обов'язки ректора Університету.

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

Строк проведення розслідування не повинен перевищувати 30 днів. Матеріали проведених внутрішніх розслідувань зберігаються в архіві Уповноваженого не менше 3 років.

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

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

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

- призначається у встановленому розділом Антикорупційної програми порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;
- за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування ректорат Університету накладає дисциплінарне стягнення відповідно до Закону.

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

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

17.1. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

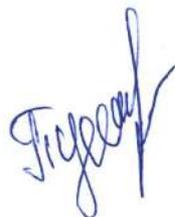
- звіту про оцінку корупційних ризиків у діяльності Університету;
- здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;
- аналізу практики виконання Уповноваженим своїх посадових обов'язків;
- проведення Уповноваженим консультацій із працівниками Університету, а також з партнерами, з якими Університет перебуває у договірних відносинах щодо удосконалення Антикорупційної програми.

17.2. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, а також працівники Університету.

17.3. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує. Уповноважений надає ректорові узагальнені пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми та свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

17.4. У разі схвалення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми ректор своїм наказом затверджує відповідні зміни, які є невід'ємною частиною Антикорупційної програми.

**Уповноважений з антикорупційної діяльності університету**



**Марина ПУХНО**