

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом ректора ХНТУСГ ім. П. Василенка

від 27.04 2017р. № 01-08/149

Антикорупційна програма
ХНТУСГ ім. П. Василенка

ПОГОДЖЕНО

конференцією трудового колективу

протокол № 2 від 27.04.2017р.

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

ХНТУСГ ім. П. Василенка

Преамбула

Цією Антикорупційною програмою ХНТУСГ ім. П. Василенка далі університету. Проголошує, що її працівники, посадові особи, ректор у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування керуються принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаним з нею діям.

I. Загальні положення

1. Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності університету.

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.

3. Терміни в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених в Законі.

4. Антикорупційну програму затверджено наказом ректору університету після її погодження конференцією трудового колективу.

5. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб університету, а також для ділових партнерів

II. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію Антикорупційної програми

1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками університету, включаючи посадових осіб усіх рівнів, ректору, а також для усіх суб'єктів господарської діяльності (філій, підрозділів, окремих

підрозділів), над якими вона здійснює контроль.

2. Антикорупційна програма також застосовується університетом у її правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

3. Здійснення заходів щодо виконання Антикорупційної програми в межах своїх повноважень провадять:

1. ректор університету;
2. провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції;
3. посадові особи університету всіх рівнів та інші працівники університету (далі — працівники).

III. Антикорупційні заходи у діяльності університету

1. *Перелік антикорупційних заходів у діяльності університету*

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

2. Антикорупційні заходи включають:

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

3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами університету:

1) ознайомлення нових працівників із змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;

2) антикорупційна перевірка ділових партнерів;

3) положення щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми;

4) критерії обрання ділових партнерів університету;

5) механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Антикорупційної програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та

захист викривачів;

6) здійснення провідним фахівцем з питань запобігання та протидії корупції та працівниками функцій щодо запобігання корупції;

7) процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;

8) норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;

9) механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;

10) обмеження щодо подарунків;

11) нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

2. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності університету

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

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

3. Оцінка корупційних ризиків університету проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків (далі - комісія).

Порядок діяльності та склад комісії затверджуються ректором.

До складу комісії входять провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції (голова комісії), керівники структурних підрозділів університету, а також інші працівники, визначені ректором за погодженням з провідним фахівцем з питань запобігання та виявлення корупції. Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою провідного фахівця з питань запобігання та виявлення корупції до роботи комісії без включення до її складу можуть залучатися інші працівники університету, а також незалежні експерти чи спеціалісти.

Провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції, 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.

4. Метою діяльності комісії є запобігання, виявлення усунення корупційних ризиків у діяльності, ректора та працівників університету,

5. Корупційні ризики у діяльності університету поділяються на внутрішні та зовнішні.

Внутрішні корупційні ризики ідентифікуються в організаційно-управлінських, фінансово-господарських, кадрових, юридичних процедурах діяльності університету.

Зовнішні корупційні ризики ідентифікуються у діяльності ділових партнерів, у тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими університет перебуває у ділових правовідносинах.

6. За результатами ідентифікації корупційних ризиків комісією відповідно до порядку її діяльності здійснюється їхнє визначення та опис, класифікація за категоріями та видами.

7. 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:

- 1) Ідентифіковані корупційні ризики, а також причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють;
- 2) оцінку виявлених корупційних ризиків;
- 3) пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків.

Текст звіту надається для ознайомлення працівникам університету, а також може бути оприлюднений на веб-сайті університету.

8. Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції виявить факт порушення

Антикорупційної програми, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед керівником питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

9. Університет не рідше ніж один раз на три роки повинен проходити зовнішню оцінку корупційних ризиків, яку проводять організації, що надають аудиторські, юридичні чи консалтингові послуги, або незалежні експерти.

10. За результатами опрацювання звіту внутрішньої або зовнішньої оцінки корупційних ризиків ректор вживає необхідні заходи для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності університету, у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

3. *Опис антикорупційних стандартів і процедур у діяльності університету*

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури провідним фахівцем з питань запобігання та виявлення корупції для нових працівників, а також інших осіб, які діють від імені університету, проводиться обов'язкове вступне ознайомлення із положеннями Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею документів.

2. Положення щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку університету, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, а також можуть включатися до договорів, які укладаються університетом.

Примірні форми антикорупційних застережень розробляються провідним фахівцем з питань запобігання та виявлення корупції з урахуванням сфер діяльності університету.

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

4. Критерії і процедури відбору ділових партнерів для різних сфер

діяльності університету розробляє провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції та затверджує ректор.

5. Провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції проводить антикорупційну перевірку наявних або потенційних ділових партнерів університету з метою оцінки наявності корупційних ризиків. При цьому провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції перевіряє, чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде діловий партнер використовуватися як посередник для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди.

Антикорупційна перевірка здійснюється відповідно до вимог Антикорупційної програми, а також стандартів для різних сфер діяльності університету, що розробляються та затверджуються провідним фахівцем з питань запобігання та виявлення корупції, матеріали перевірки зберігаються не менше ніж 5 років.

За результатами антикорупційної перевірки ділового партнера університету провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції складає письмову рекомендацію ректору.

У разі негативної рекомендації провідного фахівця з питань запобігання та виявлення корупції ректор для продовження або початку правовідносин із таким діловим партнером має ухвалити обґрунтоване рішення з цього питання.

Для повідомлення працівниками університету про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі — повідомлення) провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах в приміщенні університету та на офіційному веб-сайті університету. Така інформація повинна містити:

1. Номер телефону для здійснення повідомлень
2. Адресу електронної пошти для здійснення повідомлень

3. Години прийому провідного фахівця з питань запобігання та виявлення корупції

Провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції розробляє типову форму повідомлення.

Провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції веде реєстр повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми знак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

Порядок ведення відповідного реєстру затверджується ректором за поданням провідного фахівця з питань запобігання та виявлення корупції.

Строки і порядок розгляду провідним фахівцем з питань запобігання та виявлення корупції повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень встановлюються в положенні, затвердженому ректором за поданням провідного фахівця з питань запобігання та виявлення корупції.

IV. Норми професійної етики працівників університету

1. Працівники університету під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватися загально визнаних етичних норм поведінки або вимог кодексу етики університету.

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 політиків.

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

4. Працівники університету сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують функціональні обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, вони підпорядковані,

підзвітні або підконтрольні, а також не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна університету.

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

6. Працівники університету, незважаючи на особисті інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва університету, якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству.

7. Працівники університету самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень. У разі отримання для виконання рішень чи доручень які працівник університету вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, він повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника, або ректора університету, та провідного фахівця з питань запобігання та виявлення корупції.

V. Права і обов'язки працівників університету.

1. Ректор, працівники, та інші особи, що діють від імені університету мають право:

- 1) надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;
- 2) звертатися до провідного фахівця з питань запобігання та виявлення корупції за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та роз'ясненнями щодо її положень.

2. Ректор, працівники університету зобов'язані:

- 1) дотримуватися відповідних вимог Закону, Антикорупційної

програми та пов'язаних з нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми;

2) виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням інтересів університету;

3) невідкладно інформувати провідного фахівця з питань запобігання та виявлення корупції, ректора університету про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками університету або іншими фізичними або юридичними особами, з якими університет перебуває або планує перебувати у ділових відносинах;

4) невідкладно інформувати в порядку, визначеному Антикорупційною програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

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

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

3. Працівникам та ректору університету забороняється:

1) використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

2) використовувати будь-яке майно університету чи кошти університету в приватних інтересах;

3) вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб) у зв'язку із здійсненням своїх посадових обов'язків, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та університетом;

4) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати

будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами університету, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством;

5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників університету з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та університетом;

6) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, ректора університету до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми.

4.Після звільнення або іншого припинення співробітництва з університетом особі забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію (конфіденційну), яка стала їй відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

5.Вимагання, прохання, одержання подарунків для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб працівниками, ректором університету (безпосередньо або через інших осіб) у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями не допускаються.

Ректор,працівники можуть приймати подарунки, які відповідають загальноновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, пригощення їжею та напоями, запрошення на розважальні заходи, відшкодування транспортних витрат та проживання в готелі), крім випадків, передбачених у пункті 5 цього розділу, якщо вартість таких подарунків не перевищує одну мінімальну заробітну плату,встановлену на день прийняття подарунка,одноразово,а сукупна вартість таких подарунків,отриманих з одного джерела протягом року не перевищує двох прожиткових мінімумів , встановлених для працездатної особи на 1січня поточного року.

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

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

Подарунки, одержані ректором або працівниками університету, як подарунки державним або комунальним підприємствам, установам чи організаціям, є відповідно державною або комунальною власністю і передаються університету у порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2011 року №1195 «Про затвердження Порядку передачі дарунків, одержаних як подарунки державі, Автономній Республіці Крим, територіальній громаді, державним або комунальним установам чи організаціям».

У разі виявлення подарунка, щодо якого існує заборона у його одержанні, у службовому приміщенні, а також у разі надходження пропозиції подарунка працівники, ректор університету зобов'язані невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, вжити таких заходів:

- 1) відмовитися від пропозиції;
- 2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- 3) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників університету;
- 4) письмово повідомити про пропозицію провідного фахівця з питань запобігання та виявлення корупції та безпосереднього керівника (за наявності) або ректора університету.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та провідним фахівцем з питань запобігання та виявлення корупції або безпосереднім керівником чи ректором університету.

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок

виявляє особа, яка є ректором університету або провідним фахівцем з питань запобігання та виявлення корупції, акт про виявлення такого майна підписує ця особа або особа, уповноважена на виконання обов'язків ректора університету у разі його відсутності.

6. Працівники, ректор, а також особи, які діють від імені університету, утримуються пропозиції подарунків державним службовцям, народним депутатам України, депутатам місцевих рад, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, а також від будь-якої іншої поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю університету. Подарунки можуть бути дозволені у випадках, коли вони відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність і їх вартість не перевищує встановлені законом розміри.

Загальну політику університету щодо пропозицій подарунків від імені університету в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність визначає ректор із врахуванням вимог законодавства.

7. Про кожен факт пропозиції подарунка або отримання подарунка в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність працівники, ректор університету протягом одного робочого дня письмово повідомляють провідного фахівця з питань запобігання та виявлення корупції за встановленою ним формою.

VI. Права і обов'язки провідного фахівця з питань запобігання та виявлення корупції

1. Провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції університету призначається за згодою Міністерства освіти і науки України ректором університету відповідно до законодавства про працю та установчих документів університету.

2. Уповноваженим може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

3. Не може бути призначена на посаду провідного фахівця з питань

запобігання та виявлення корупції особа за наявності обставин, визначених частиною третьою статті 64 Закону.

4. Несумісною з діяльністю провідного фахівця з питань запобігання та виявлення корупції є робота на посадах, зазначених у пункті І частини першої статті 3 Закону, а також будь яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю університету.

У разі виникнення обставин несумісності провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це ректора університету з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

5. Провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених частиною п'ятою статті 64 Закону.

Провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції може бути звільнений з посади ініціативи ректора університету або Міністерства освіти і науки України за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції. Порядок надання такої згоди затверджено рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 07 жовтня 2016 року №74.

6. Про звільнення особи з посади провідного фахівця з питань запобігання та виявлення корупції ректор університету письмово повідомляє Національне агентство з питань запобігання корупції протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

7. Головними завданнями провідного фахівця з питань запобігання та виявлення корупції є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції в університету.

8. Провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції реалізує свої права і обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції може залучати

(за згодою ректору) інших працівників університету.

9. Здійснення провідним фахівцем з питань запобігання та виявлення корупції своїх функцій в університеті є незалежним. Втручання в діяльність провідного фахівця з питань запобігання та виявлення корупції з боку працівників, ректору, ділових партнерів університету, а також інших осіб забороняється.

Забороняється покладення на провідного фахівця з питань запобігання та виявлення корупції обов'язків, що не належать або виходять межі його повноважень, визначених Законом і Антикорупційною програмою, чи обмежують, виконання ним повноважень.

Ректор університету зобов'язан;

1) забезпечити провідному фахівцю з питань запобігання та виявлення корупції належні матеріальні та організаційні умови праці;

2) сприяти виконанню провідним фахівцем з питань запобігання та виявлення корупції функцій, передбачених Законом та Антикорупційною програмою:

3) оперативно реагувати на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації провідного фахівця з питань запобігання та виявлення корупції, надані ним в межах реалізації Антикорупційної програми:

4) за ініціативи провідного фахівця з питань запобігання та виявлення корупції надсилати запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на провідного фахівця з питань запобігання та виявлення корупції завдань.

Провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції для виконання покладених на нього завдань зобов'язаний:

1) виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;

2) організовувати підготовку внутрішніх документів університету з питань формування та реалізації Антикорупційної програми;

3) розробляти і подавати на затвердження ректора внутрішні документи університету з питань, передбачених Антикорупційною програмою;

4) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками, ректором університету Закону і Антикорупційної програми;

5) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених Антикорупційною програмою;

6) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання Антикорупційної програми;

7) забезпечувати здійснення співпраці з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

8) забезпечувати підготовку та подання ректору пропозицій щодо плану проведення перевірок дотримання вимог Антикорупційної програми;

9) брати участь у проведенні перевірок та внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з Антикорупційною програмою;

10) брати участь в проведенні періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності університету;

11) забезпечувати формування і ведення реєстрів:

1. працівників університету, притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

2. проведених згідно з Антикорупційною програмою антикорупційних перевірок;

3. проведених згідно з Антикорупційною програмою внутрішніх розслідувань та перевірок;

4. повідомлень про конфлікт інтересів та про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

- 12) організовувати і проводити антикорупційну перевірку ділових партнерів університету;
- 13) забезпечувати конфіденційність інформації та захист працівників, які повідомили про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 14) надавати ректору, працівникам університету роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням Антикорупційної програми;
- 15) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані університетом заходи із запобігання корупції;
- 16) брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;
- 17) організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників університету з питань, пов'язаних із запобіганням корупції;
- 18) брати участь у процедурах добору персоналу університету;
- 19) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами університету щодо підготовки, забезпечення реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації Антикорупційної програми;
- 20) здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором.

Провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції для виконання покладених на нього завдань має право:

- 1) отримувати від працівників, ректору університету письмові та усні пояснення з питань, що стосуються покладених на нього повноважень (у тому числі під час проведення періодичної оцінки корупційних ризиків, антикорупційних перевірок ділових партнерів, перевірок, внутрішніх розслідувань та експертизи);
- 2) отримувати від підрозділів університету інформацію та матеріали (завірені копії фінансових, бухгалтерських та юридичних документів, внутрішню службову кореспонденцію) стосовно діяльності

університету, у тому числі документи, які стосуються проведення (або часті) закупівель товарів, робіт або послуг, у конкурсах тощо.

3) У разі необхідності провідному фахівцю з питань запобігання та виявлення корупції надається доступ до оригіналів документів, копії яких йому були передані. У випадках недоцільності виготовлення значної кількості копій документів провідному фахівцю з питань запобігання та виявлення корупції за наказом ректору можуть передаватися оригінали відповідних документів, які підлягають поверненню ним протягом 5 робочих днів з дати завершення проведення ним заходу, для якого вони потребувалися;

4) отримувати проекти фінансових, організаційно-розпорядчих документів, договорів для проведення їх перевірки на предмет наявності корупційних ризиків;

5) отримувати доступ до складських приміщень, виробничих приміщень університету, проведення в них контрольних заходів;

6) отримувати доступ до наявних в університеті електронних засобів зберігання і обробки даних та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на засвідченому паперовому носії;

7) залучати до виконання своїх функцій за згодою ректору, працівників університету;

8) ініціювати направлення запитів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій всіх форм власності для отримання від них інформації та матеріалів, пов'язаних з діяльністю університету;

9) ініціювати питання про притягнення працівників, до відповідальності, у тому числі звільнення із займаних посад відповідно до законодавства;

10) звертатися до ректору з питань реалізації своїх повноважень та виконання обов'язків згідно з положеннями Антикорупційної програми;

11) здійснювати інші права, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором то посадовою інструкцією.

VII. Порядок звітування провідного фахівця з питань запобігання та виявлення корупції

1. Провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції не рідше ніж один раз на рік, готує звіт про результати виконання Антикорупційної програми (далі — Звіт),

2. Звіт повинен включати інформацію щодо:

1) стану виконання заходів, визначених Антикорупційною програмою;

2) результатів впровадження заходів, визначених Антикорупційною програмою;

3) виявлених порушень вимог Закону, Антикорупційної програми та заходів, вжитих для усунення таких порушень;

4) кількості та результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;

5) фактів перешкоджання належному виконанню провідним фахівцем з питань запобігання та виявлення корупції своїх функцій, встановлення для нього необґрунтованих обмежень, випадків втручання у його діяльність з боку третіх осіб;

6) наявних пропозицій і рекомендацій.

3. У разі необхідності зміст наданого Звіту додатково обговорюється провідним фахівцем з питань запобігання та виявлення корупції з ректором університету.

4. Загальні результати виконання Антикорупційної програми, зазначені у підпунктах 1, 2 пункту 2 цього розділу Антикорупційної програми, розміщуються у загальному відкритому доступі у паперовій або електронній формі, а також на веб-сайті університету.

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

1. Провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції

здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням працівниками університету Антикорупційної програми.

2. Нагляд і контроль за дотриманням Антикорупційної програми здійснюються провідним фахівцем з питань запобігання та виявлення корупції у таких формах:

1) розгляд і реагування на повідомлення про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

2) здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників університету щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми;

3) проведення експертизи організаційно-розпорядчих, юридичних, виробничих та фінансових документів, а також їх проектів.

3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Антикорупційної програми провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед ректором університету питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

4. Провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції забезпечує організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених Антикорупційною програмою.

Для здійснення оцінки провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від працівників університету про результати реалізації відповідних заходів.

Результати оцінки узагальнюються провідним фахівцем з питань запобігання та виявлення корупції у письмовому звіті, який він складає не рідше ніж раз на шість місяців і передає ректору. Оцінка проводиться за

критеріями, визначеними провідним фахівцем з питань запобігання та виявлення корупції.

ІХ. Умови конфіденційності інформування провідного фахівця з питань запобігання та виявлення корупції працівниками про факти порушень антикорупційних вимог

1. Працівникам університету гарантується конфіденційність їх повідомлень, ректору університету або провідному фахівцю з питань запобігання та виявлення корупції про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників університету та повідомлень про факти підбурення працівників університету до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення працівників університету до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути здійснені в усній чи письмовій формі, за допомогою каналів зв'язку, визначених у Антикорупційній програмі. Повідомлення також можуть здійснюватися працівниками та посадовими особами ділових партнерів університету.

Ректор університету забезпечує цілодобову роботу вказаних каналів зв'язку та їхній захист від зовнішнього втручання і витоку інформації.

3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

4. Повідомлення працівників університету про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути анонімними.

Анонімне повідомлення про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень може бути розглянуто лише у випадку, коли наведена у ньому інформація стосується конкретного працівника університету або ділових партнерів університету та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

5. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції, а якщо повідомлення стосується дій самого провідного фахівця з питань запобігання та виявлення корупції — працівник, визначений ректором університету.

6. Будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила провідного фахівця з питань запобігання та виявлення корупції про факти підбурення до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або про виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення працівниками чи іншими особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, належать до конфіденційної інформації та охороняються згідно з законом.

Провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції та особи, залучені ним до перевірки викладеної у повідомленні інформації, не в праві її розголошувати.

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

1. Ректор університету та провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в університеті.

2. Інформація про працівника, який повідомив про ознаки порушення вимог Антикорупційної програми, виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення (далі - викривач), не може бути розголошена, крім випадків, встановлених законом.

3. Викривача не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства або вимог Антикорупційної

програми.

4. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача ректор університету, провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції за заявою такого працівника або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних таким розголошенням.

5. Заходи для захисту викривача визначаються ректором університету спільно з провідним фахівцем з питань запобігання та виявлення корупції і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

XI. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників університету

1. Працівники університету зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дати, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомляти про це свого безпосереднього керівника, не вчиняти дій не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у ректора університету він письмово повідомляє про це провідного фахівця з питань запобігання та виявлення корупції та Міністерство освіти і науки України.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у провідного фахівця з питань запобігання та виявлення корупції він письмово повідомляє про це ректора університету.

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

Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглого йому працівника, зобов'язаний вжити передбачених законом

заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (у тому числі у разі самостійного виявлення наявного конфлікту інтересів у підлеглої йому особи без здійснення нею відповідного повідомлення).

3. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів:

- 1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі його прийнятті;
- 2) встановлення додаткового контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;
- 3) обмеження у доступі працівника до певної інформації;
- 4) перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника;
- 5) переведення працівника на іншу посаду;
- 6) звільнення працівника.

Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій працівників університету встановлюються провідним фахівцем з питань запобігання та виявлення корупції.

4. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності ректору університету приймається Міністерством освіти і науки України.

5. Працівники університету можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та провідному фахівцю з питань запобігання та виявлення корупції. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

XII. Порядок надання працівникам роз'яснень та консультацій провідним фахівцем з питань запобігання та виявлення корупції

1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми, ректор, працівники університету можуть звернутися до провідного фахівця з питань запобігання та виявлення корупції за отриманням усного чи письмового роз'яснення.

2. Суть звернення щодо надання роз'яснення чи консультації викладається безпосередньо провідному фахівцю з питань запобігання та виявлення корупції (у визначені провідним фахівцем з питань запобігання та виявлення корупції дні та години особистого прийому) або шляхом направлення на його ім'я службової записки чи надіслання на його електронну адресу письмового звернення у довільній формі.

3. Провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції надає усне роз'яснення під час особистого прийому або у письмовій формі — не пізніше ніж протягом 10 робочих днів з дня отримання запиту.

Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, але не більше ніж на 20 робочих днів, про що письмово інформує особу, яка звернулась за роз'ясненням.

4. Якщо підчас надання роз'яснення провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед ректором університету питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

ХІІІ. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції в університеті

1. Підвищення кваліфікації 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.

2. Підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до затвердженого ректором університету тематичного плану-графіка на кожне півріччя, який готується провідним фахівцем з питань запобігання та виявлення корупції.

Підвищення кваліфікації повинно передбачати як заходи для всіх

працівників університету, так і окремі заходи для ректору університету.

Тематика та форма заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, вебінари тощо) із підвищення кваліфікації визначаються провідним фахівцем з питань запобігання та виявлення корупції з урахуванням;

- 1) пропозицій ректору університету, керівників структурних підрозділів університету;
- 2) результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми;
- 3) результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності університету;
- 4) результатів внутрішніх розслідувань;
- 5) звіту провідного фахівця з питань запобігання та виявлення корупції.

3. Витрати часу на підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції складають не менше 3 відсотків загального обсягу робочого часу на півріччя.

4. Облік проведених заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, а також облік присутніх на заходах здійснюється провідним фахівцем з питань запобігання та виявлення корупції.

XIV. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми

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

2. призначається у встановленому розділом XV Антикорупційної програми порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;

3. за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування ректор університету накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.

4. Дисциплінарні стягнення накладаються ректором на працівників університету відповідно до норм законодавства про працю.

XV. Порядок проведення внутрішніх розслідувань

1) У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником університету або ознак вчинення працівником університету корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції повідомляє про це ректора університету, який вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми ректором університету або ознак вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції повідомляє про це Міністерства освіти і науки України, які вживають заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення провідним фахівцем з питань запобігання та виявлення корупції корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення ВИМОГ Антикорупційної програми ректор університету повідомляє про це Міністерства освіти і науки України і вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

2) За умов, передбачених пунктом 1 цього розділу, ректор університету зобов'язан вжити таких заходів:

1. Протягом 10 днів ініціювати проведення внутрішнього розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Антикорупційної програми або корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення;

2. за результатами проведення внутрішнього розслідування застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб, якщо для цього є підстави;

3. за результатами внутрішнього розслідування визначити способи усунення причин і наслідків порушення, якщо таке мало місце, а також забезпечити заходи щодо запобігання таким діям у майбутньому;

4. у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а вчинення якого передбачено адміністративну або кримінальну відповідальність, негайно інформувати про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

5. 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 університету.

До складу комісії обов'язково включається провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення провідним фахівцем з питань запобігання та виявлення корупції корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми.

Строк проведення розслідування не повинен перевищувати 20 днів .

Матеріали проведених внутрішніх розслідувань зберігаються в архіві провідного фахівця з питань запобігання та виявлення корупції не менше 5 років.

У разі якщо за результатами внутрішнього розслідування на провідного фахівця з питань запобігання та виявлення корупції накладається дисциплінарне стягнення, про це письмово повідомляється Міністерство освіти і науки України у дводенний строк з дати його накладення.

XVI. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми

1. Ректор університету забезпечує організацію механізмів

зворотного зв'язку а інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення Антикорупційної програми.

2. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами;

- 1) звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності університету;
- 2) здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;
- 3) аналізу практики виконання провідним фахівцем з питань запобігання та виявлення корупції своїх посадових обов'язків;
- 4) проведення провідним фахівцем з питань запобігання та виявлення корупції анкетування, обговорення та консультацій із працівниками, ректором університету, а також з діловими партнерами університету щодо удосконалення Антикорупційної програми.

3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції, ректор, працівники університету,

4. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються провідному фахівцю з питань запобігання та виявлення корупції, який їх вивчає та систематизує. Раз на рік провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції надає ректору університету узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

5. Ректор університету, отримавши від провідного фахівця з питань запобігання та виявлення корупції узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом.

У випадках, провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції наполягає на терміновому внесенні певних змін до Антикорупційної програми, ректор університету у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дати надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного

обговорення.

6. У результаті схвалення пропозицій трудовим колективом університету ректор своїм наказом затверджує відповідні зміни Антикорупційної програми, які є її невід'ємною частиною.

Провідний фахівець з питань запобігання та виявлення

корупції



Г.П.Бакаляр

Министерство образования и науки

Харьковский национальный технический университет сельского
хозяйства им. П.Василенко

В Ы П И С К А
из протокола № 2
конференции трудового коллектива
от 27 апреля 2017г.

Избрано делегатов – 123

Присутствовало – 116

Отсутствовало – 7

Приглашены : Нанка А.В. – ректор университета
Даниленко Т.П. – гл. бухгалтер университета

Президиум конференции:

Артемов Н.П.- председатель профкома делегат УНИ МСМ

Нанка А.В. – ректор университета

Лисиченко Н.Л. – 1-й проректор университета, делегат УНИ ЭКТ

Повестка дня

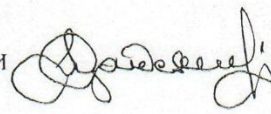
2. Об утверждении антикоррупционной программы Харьковского
национального технического университета сельского хозяйства
им. П. Василенко

СЛУШАЛИ: Об утверждении антикоррупционной программы
Харьковского национального технического университета сельского
хозяйства им. П. Василенко

Бакаляр Г.П. – ведущий специалист по вопросам
предотвращения и выявления коррупции(доклад прилагается).

ПОСТАНОВИЛИ:

3. Утвердить антикоррупционную программу университета.(текст
Программы прилагается).
4. Текст программы разместить на веб-сайте университета.

Председатель президиума конференции  Н.П. Артемов

Секретарь



Н.М. Волщукова

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА ІМЕНІ ПЕТРА ВАСИЛЕНКА

НАКАЗ

«27» 04. 17 р.

м.Харків

№ 01-08/149

Про затвердження введення в дію
Антикорупційної Програми

У відповідності до вимог закону України «Про запобігання корупції», рішення
Національного агентства з питань запобігання корупції №75 від 02.03.2017року
«Про затвердження типової Антикорупційної програми», погодження конференцією
трудового колективу від 27.04.2017року, протокол № 2

НАКАЗУЮ:

Затвердити та ввести в дію Антикорупційну програму ХНТУСГ.

Ректор

Візи:

Начальник юридичного відділу

Провідний фахівець з питань

запобігання та виявлення корупції



О.В. Нанка

А.М. Бережной

Г.П. Бакаляр

Інформація

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції ХНТУСГ ім.П.Василенка - провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції - Бакаляр Геннадій Петрович.

1) Номер телефону для здійснення повідомлень 717-42-60.

2) Адрес електронної пошти для здійснення повідомлень

info@khntusg.com.ua

3) Години прийому провідного фахівця з питань запобігання

та виявлення корупції :

Вівторок з 9.00 до 12.00.

Четвер з 13.00 до 16.00.