

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВЕТЕРИНАРНОЇ
МЕДИЦИНИ ТА БІОТЕХНОЛОГІЙ імені С.З. ГЖИЦЬКОГО
(ЛНУВМБ імені С.З. ГЖИЦЬКОГО)

НАКАЗ

28 12. 2020

Львів

№ 251

**Про затвердження Антикорупційної
програми Львівського національного
університету ветеринарної медицини
та біотехнологій імені С.З. Гжицького
на 2021-2022 роки**

Керуючись статтями 19, 61, 62 Закону України «Про запобігання корупції» та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженої рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.03.2017 № 75, на підставі ухвали вченої ради ЛНУВМБ імені С.З. Гжицького від 23.12.2020 р. № 8

НАКАЗУЮ:

1. ЗАТВЕРДИТИ Антикорупційну програму Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького на 2021-2022 роки (далі – Антикорупційна програма), що додається.
2. УВЕСТИ В ДІЮ Антикорупційну програму з 01.01.2021 р.
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

РЕКТОР



Володимир СТИБЕЛЬ

Візи:

Перший проректор

Турко І.Б.

Юрист

Білик О.Р.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВЕТЕРИНАРНОЇ
МЕДИЦИНИ ТА БІОТЕХНОЛОГІЙ імені С.З. ГЖИЦЬКОГО
(ЛНУВМБ імені С.З. ГЖИЦЬКОГО)**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Ректор ЛНУВМБ імені С.З. Гжицького
В.В. Стибель
наказ від 28.12.2020 № 201



**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ
ТА БІОТЕХНОЛОГІЙ ІМЕНІ С.З. ГЖИЦЬКОГО
на 2021-2022 роки**

УХВАЛЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ
(протокол № 8 від 23 грудня 2020 р.)

Львів 2020

Преамбула

Цією Антикорупційною програмою Львівський національний університет ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького (далі – Університет) проголошує, що його ректор, посадові особи, науково-педагогічні та інші працівники у своїй діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими закладами вищої освіти, здобувачами вищої освіти керуються принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаними з нею діями (практиками).

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

2. Цією Антикорупційною програмою встановлюються стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції.

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

4. Антикорупційну програму затверджено наказом ректора Університету після її обговорення з посадовими особами, науково-педагогічними та іншими працівниками, представниками профкому та колегії студентів на засіданні Вченої ради Університету.

5. Текст цієї Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для усіх зацікавлених осіб на офіційному веб-сайті Університету за адресою: <https://lvet.edu.ua> у розділі «Запобігання корупції».

II. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ТА КОЛО ОСІБ, ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА РЕАЛІЗАЦІЮ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

1. Антикорупційна програма Університету є обов'язковою для виконання усіма працівниками, включаючи ректора, посадових осіб, науково-педагогічних та інших працівників (далі – працівники), а також здобувачів вищої освіти Університету.

2. Антикорупційна програма також застосовується Університетом у її правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими закладами вищої освіти, контрагентами у господарських правовідносинах, зокрема пов'язаних з публічними закупівлями.

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

- 1) ректор Університету;
- 2) уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Університету (далі – уповноважена особа), правовий статус якої визначається Законом, Антикорупційною програмою та Положенням про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції;
- 3) посадові особи Університету всіх рівнів;
- 4) науково-педагогічні та інші працівники Університету.

ІІІ. 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 є:

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

2) антикорупційна перевірка ділових партнерів;

3) положення щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми;

4) критерії обрання ділових партнерів Університету;

5) обмеження щодо підтримки Університету політичних партій, здійснення благодійної діяльності;

6) 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;

- 7) здійснення уповноваженою особою та працівниками функцій щодо запобігання корупції;
- 8) процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;
- 9) норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;
- 10) механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;
- 11) обмеження щодо подарунків;
- 12) нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

2. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності Університету

1. Університет не рідше ніж один раз 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 у діяльності Університету проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків (далі – комісія).

Порядок діяльності та склад комісії затверджуються ректором Університету.

До складу комісії входять уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції (голова комісії), заступник голови, секретар комісії, керівники структурних підрозділів Університету, інші працівники, визначені ректором Університету за погодженням з уповноваженою особою, а також представники громадськості (за згодою).

На різних етапах проведення оцінки корупційних ризиків до роботи комісії можуть в установленому законодавством порядку залучатися інші працівники Університету (за згодою), які не входять до її складу, але можуть надати інформацію для здійснення об'єктивної та якісної оцінки корупційних ризиків, а також незалежні експерти чи спеціалісти.

Уповноважена особа, 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 і усунення корупційних ризиків у діяльності ректора, посадових осіб та працівників Університету, а також моніторинг виконання цієї Антикорупційної програми.

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 Університету, у тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, інших закладів вищої освіти, контрагентів господарських правовідносин, зокрема пов'язаних з публічними закупівлями.

6. За результатами ідентифікації корупційних ризиків комісією відповідно до порядку її діяльності здійснюються 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 ректорові Університету 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, а також може бути оприлюднений на офіційному веб-сайті Університету.

8. Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків уповноважена особа виявить факт порушення Антикоруptionної програми, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, вона ініціює перед ректором питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикоруptionної 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 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.

3. Опис антикорупційних стандартів і процедур у діяльності Університету

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури уповноваженою особою 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 Університету.

Примірні форми антикорупційних застережень розробляються уповноваженою особою з урахуванням сфери діяльності Університету.

3. Ділові партнери Університету обираються згідно з критеріями, які ґрунтуються на принципах прозорості діяльності, доброчесності, конкурентності, високої якості товарів, робіт і послуг.

4. Критерії і процедури відбору ділових партнерів для різних сфер діяльності Університету розробляє уповноважена особа та затверджує ректор.

5. Уповноважена особа проводить антикорупційну перевірку наявних або потенційних ділових партнерів Університету з метою оцінки наявності корупційних ризиків. При цьому уповноважена особа 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 уповноваженою особою. Матеріали перевірки зберігаються не менше ніж 5 років.

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

У разі негативної рекомендації уповноваженої особи ректор для продовження або початку правовідносин із таким діловим партнером має ухвалити обґрунтоване рішення з цього питання.

6. Для повідомлення здобувачами вищої освіти, працівниками Університету про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі –

повідомлення) уповноважена особа розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах в приміщенні Університету або на офіційному веб-сайті ЛНУВМБ імені С.З. Гжицького.

Адреса електронної пошти для здійснення повідомлень: **antycor.lvet@gmail.com**.

Години прийому особи, яка уповноважена отримувати усні та письмові повідомлення: у робочі дні з 09 год 00 хв до 18 год 00 хв.

Уповноважена особа розробляє типову форму повідомлення.

Уповноважена особа веде реєстр повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень. Порядок ведення відповідного реєстру затверджується ректором за поданням уповноваженої особи.

Строки і порядок розгляду уповноваженою особою повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень встановлюються, відповідно до законодавства, в положенні, затвердженому ректором за поданням уповноваженою особою.

IV. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

1. Працівники та посадові особи Університету під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватися загально визнаних етичних норм поведінки, а також Положення про забезпечення академічної доброчесності та професійної етики, затвердженого наказом Університету № 108 від 30.06.2020.

2. Працівники та посадові особи Університету у своїй діяльності зобов'язуються:

2.1. Толерантно і з повагою ставитись до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб, а також зобов'язуються не використовувати свої повноваження в інтересах політичних партій та/або політиків.

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

2.3. Сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати функціональні обов'язки, рішення та доручення посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не допускати зловживань та неефективного використання коштів і майна Університету.

2.4. Не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

2.5. Незважаючи на особисті інтереси, утримуватися 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.

2.6. Самостійно оцінювати 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 уповноважену особу.

V. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ (КРІМ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ) УНІВЕРСИТЕТУ

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

1) надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;

2) звертатися до уповноваженої особи за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та роз'ясненнями щодо її положень.

2. Ректор, посадові особи, 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 уповноважену особу, 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;

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

3. Ректорові, посадовим особам, працівникам Університету забороняється:

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

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

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

4) організувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами Університету, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством;

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

б) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, посадових осіб, ректора Університету до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми.

4. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з Університету особі забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах конфіденційну інформацію, 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, посадовими особами, ректором Університету (безпосередньо або через інших осіб) у зв'язку із

виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями забороняються.

6. Працівники, посадові особи, ректор можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним 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 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.

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

- даруються близькими особами (якщо вартість подарунка від близької особи – більше 5 прожиткових мінімумів, то такий подарунок обов'язково має бути відображений у щорічній декларації; якщо ж вартість подарунка перевищує 50 прожиткових мінімумів, то про його отримання вказати у повідомленні про суттєві зміни у майновому стані).

- одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

7. 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 уповноважену особу та безпосереднього керівника або ректора Університету.

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

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє ректор Університету або уповноважена особа, акт про

виявлення такого майна підписує ректор або особа, уповноважена на виконання обов'язків ректора у разі його відсутності.

8. Працівники, посадові особи, ректор, а також особи, які діють від імені Університету, утримуються від 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.

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

9. Про кожен факт пропозиції подарунка або отримання подарунка в рамках загальноновизнаних уявлень про гостинність працівники, посадові особи, ректор Університету протягом одного робочого дня письмово повідомляють уповноважену особу за встановленою нею формою.

VI. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ УНІВЕРСИТЕТУ

1. Уповноважена особа призначається ректором Університету відповідно до законодавства про працю та установчих документів.

2. Уповноваженою особою 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 уповноваженої особа, яка:

1) має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;

2) за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;

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 уповноваженої особи є робота на посадах, зазначених у пункті першому 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 уповноважена особа у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язана повідомити про це ректора Університету з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

5. Уповноважена особа може бути звільнена з посади достроково в разі:

1) розірвання трудового договору за ініціативи уповноваженої особи;
2) розірвання трудового договору з ініціативи ректора Університету або його засновників;

3) неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії, що створюється за рішенням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;

4) набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або обмеження його цивільної дієздатності, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення його померлим;

5) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;

6) смерті.

6. У разі, якщо Університет є учасником процедури закупівлі відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг), робіт дорівнює або перевищує 20 мільйонів гривень, уповноважена особа може бути звільнена за умови надання згоди Національним агентством. Порядок надання такої згоди затверджено рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 15.09.2020 № 408/20.

7. Основними завданнями уповноваженої особи є:

1) розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією;

2) організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності Університету, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення ректору Університету відповідних пропозицій;

3) надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування ректора Університету та Національного агентства про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

5) перевірка факту подання суб'єктами декларування декларацій та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону порядку;

6) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону;

7) забезпечення захисту працівників, які повідомили про порушення вимог Закону, від застосування негативних заходів впливу з боку ректора або безпосереднього керівника відповідно до законодавства щодо захисту викривачів;

8) інформування ректора Університету, Національного агентства або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

8. Уповноважена особа реалізує свої права і обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій уповноважена особа може залучати (за згодою ректора) інших працівників Університету.

9. Здійснення уповноваженою особою своїх функцій в Університеті є незалежним. Втручання у діяльність уповноваженої особи з боку працівників, засновників (учасників), ректора, ділових партнерів, а також інших осіб забороняється.

Забороняється покладення на уповноважену особу обов'язків, що не належать або виходять за межі її повноважень, визначених Законом і Антикорупційною програмою, чи обмежують виконання нею повноважень.

10. Ректор Університету зобов'язаний:

1) забезпечити уповноваженій особі належні матеріальні та організаційні умови праці;

2) сприяти виконанню уповноваженою особою функцій, передбачених Законом та Антикорупційною програмою;

3) оперативно реагувати на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації уповноваженої особи, надані нею в межах реалізації Антикорупційної програми;

4) за ініціативи уповноваженої особи 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 уповноважену особу завдань.

11. Уповноважена особа для виконання покладених на неї завдань зобов'язана:

- 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 Університету 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 ректорові 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:
 - працівників Університету, притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
 - проведених згідно з Антикорупційною програмою антикорупційних перевірок;
 - проведених згідно з Антикорупційною програмою внутрішніх розслідувань та перевірок;
 - 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 засновникам (учасникам), ректорові, 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/або 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) організовувати роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, отримувати та організовувати розгляд повідомленої через такі канали інформації;

21) співпрацювати з викривачами, забезпечувати дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;

22) надавати працівникам, здобувачам вищої освіти Університету методичну допомогу та консультації щодо повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проведення внутрішніх навчань з цих питань.

23) здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором.

12. Уповноважена особа для виконання покладених на неї завдань має право:

1) отримувати від працівників, ректора 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 участі) закупівель товарів, робіт або послуг, у конкурсах тощо.

У разі необхідності уповноваженій особі надається доступ до оригіналів документів, копії яких йому були передані. У випадках недоцільності виготовлення значної кількості копій документів уповноваженій особі за рішенням керівника підрозділу можуть передаватися оригінали відповідних документів, які підлягають поверненню нею протягом п'яти робочих днів з дати завершення проведення нею заходу, для якого вони витребувалися;

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

4) отримувати доступ до складських приміщень, виробничих приміщень Університету, проведення в них контрольних заходів;

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

6) залучати до виконання своїх функцій за згодою ректора працівників Університету;

7) ініціювати скерування 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;

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

9) звертатися до засновників (учасників), ректора з питань реалізації своїх повноважень та виконання обов'язків згідно з положеннями Антикорупційної програми;

10) здійснювати інші права, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором та посадовою інструкцією.

VII. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ

1. Уповноважена особа не рідше ніж один раз на рік в строки та у порядку, визначені ректором Університету, 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 уповноваженої особи своїх функцій, встановлення для неї необґрунтованих обмежень, випадків втручання у її діяльність з боку третіх осіб;

6) наявних пропозицій і рекомендацій.

3. У разі необхідності зміст наданого Звіту додатково обговорюється уповноваженою особою із ректором Університету.

4. Загальні результати виконання Антикорупційної програми, зазначені у підпунктах 1, 2 пункту 2 цього розділу Антикорупційної програми, розміщуються у загальному відкритому доступі на офіційному веб-сайті Університету.

VIII. УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ ПРАЦІВНИКАМИ (ВИКРИВАЧАМИ) ПРО ФАКТИ ПОРУШЕНЬ АНТИКОРУПЦІЙНИХ ВИМОГ

1. Працівникам, посадовим особам Університету гарантується конфіденційність їх повідомлень ректорові або уповноваженій особі про виявлені ознак 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.

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 уповноважена особа, а якщо повідомлення стосується дій самої уповноваженої особи – працівник, визначений ректором.

6. Будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила уповноважену особу 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.

Уповноважена особа та особи, залучені нею до перевірки викладеної у повідомленні інформації, не в праві її розголошувати.

ІХ. ПРОЦЕДУРИ ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ (ВИКРИВАЧІВ), ЯКІ ПОВІДОМИЛИ ІНФОРМАЦІЮ ПРО КОРУПЦІЙНЕ АБО ПОВ'ЯЗАНЕ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ

1. Ректор Університету та уповноважена особа в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в Університеті шляхом:

1) впровадження механізмів заохочення та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

2) надання працівникам та здобувачам вищої освіти методичної допомоги та консультацій щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

3) визначення внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, перевірки та належного реагування на такі повідомлення;

4) обов'язкового створення та забезпечення функціонування внутрішніх та регулярних каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

2. Інформація про викривача, 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. Викривачу, його близьким особам не може бути відмовлено у прийнятті на роботу, 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 та/або вимог Антикорупційної програми.

До негативних заходів також належать формально правомірні рішення і дії керівництва, які носять вибірковий характер, зокрема, не застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до працівника у подібних ситуаціях раніше.

4. Викривачу, його близьким особам, права яких порушені всупереч положенням пункту третього цього розділу, гарантується поновлення їх порушених прав.

5. Викривач, його близькі особи, звільнені з роботи у зв'язку з повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, вимог Антикорупційної програми підлягають негайному поновленню на попередній роботі (посаді), а також їм виплачується середній заробіток за час вимушеного прогулу, але не більш як за один рік. Якщо заява про поновлення викривача, його близької особи на роботі (посаді) розглядається більше одного року не з їхньої вини, їм виплачується середній заробіток за весь час вимушеного прогулу.

6. Викривач, його близькі особи, переведені на іншу постійну нижчеоплачувану роботу (посаду) у зв'язку з повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, вимог Антикорупційної програми підлягають негайному поновленню на попередній роботі (посаді), а також їм виплачується різниця в заробітку за час виконання нижчеоплачуваної роботи, але не більш як за один рік. Якщо заява про поновлення викривача, його близької особи на роботі розглядається більше одного року не з їхньої вини, їм виплачується середній заробіток за весь час вимушеного прогулу.

7. У разі наявності підстав для поновлення на роботі працівника, звільненого у зв'язку із здійсненням ним, його близькою особою повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, вимог Антикорупційної програми та за його відмови від такого поновлення йому виплачується грошова компенсація у розмірі

шестимісячного середнього заробітку, а в разі неможливості поновлення – у розмірі дворічного середнього заробітку.

8. 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 внутрішнього (службового) розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених законом.

9. У разі, якщо законом дозволяється без згоди викривача ухвалення обґрунтованого рішення про розголошення інформації про викривача або інформації, яка може ідентифікувати особу викривача, викривач повинен бути повідомлений про це не пізніше ніж за 18 робочих днів до дня розкриття відповідної інформації шляхом вручення йому повідомлення про ухвалення відповідного рішення під розписку. У повідомленні про розкриття інформації про особу викривача має бути вказано коло осіб, яким буде розголошена інформація, а також підстави такого розголошення.

10. За незаконне розкриття відомостей про викривача настає відповідальність, передбачена законом.

11. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача ректор, уповноважена особа за заявою такого працівника або за власною ініціативою повинні невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

12. Викривач має право отримувати інформацію про стан та результати розгляду, внутрішньої (службової) перевірки та/або розслідування у зв'язку із здійсненим ним повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

Х. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРЕВІРКИ ЗА ПОВІДОМЛЕННЯМ ВИКРИВАЧА

1. Викривач самостійно визначає, які канали використовувати для повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, а саме: внутрішні, регулярні або зовнішні канали.

2. Повідомлення має містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, які можуть бути перевірені.

3. Повідомлення про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону через регулярні або

внутрішні канали повідомлення такої інформації підлягає попередній перевірці у строк не більш як десяти робочих днів.

За результатами попередньої перевірки службова особа, відповідальна за її проведення, приймає одне з таких рішень:

- призначити проведення внутрішньої (службової) перевірки або розслідування інформації у разі підтвердження фактів, викладених у повідомленні, або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;

- передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення в порядку, передбаченому Кримінальним процесуальним кодексом України;

- закрити провадження у разі непідтвердження фактів, викладених у повідомленні.

Викривачу надається детальна письмова інформація про результати попередньої перевірки за його повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону у триденний строк з дня завершення відповідної перевірки.

У разі якщо отримана інформація про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону не належить до компетенції Університету, викривач повідомляється про це у триденний строк без проведення попередньої перевірки із роз'ясненням щодо компетенції Університету на проведення перевірки або розслідування відповідної інформації.

У разі якщо отримана інформація стосується дій або бездіяльності ректора Університету, така інформація без проведення попередньої перевірки у триденний строк надсилається до Національного агентства, що визначає порядок подальшого розгляду такої інформації.

Внутрішня (службова) перевірка або розслідування за повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону проводиться у строк не більше 30 днів з дня завершення попередньої перевірки. Якщо у зазначений строк перевірити повідомлену інформацію неможливо, ректор Університету або перший проректор подовжують строк перевірки або розслідування інформації до 45 днів, про що повідомляється викривач.

Проведення внутрішньої (службової) перевірки або розслідування не може бути доручене особі, якої або близьких осіб якої стосується повідомлена інформація.

За результатами внутрішньої (службової) перевірки службова особа, відповідальна за її проведення, приймає одне з таких рішень:

- передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення;

- у межах компетенції про притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства, інформацію стосовно яких повідомлено, про усунення виявлених порушень, причин та умов вчинення правопорушення, спричинених ними наслідків, а також про здійснення заходів щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень.

Матеріали попередньої та внутрішньої (службової) перевірок або розслідувань повідомленої інформації про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону зберігаються відповідним органом або юридичною особою протягом трьох років з дня отримання такої інформації.

Розгляд анонімних повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону здійснюється в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції».

4. Для повідомлення інформації з обмеженим доступом (крім інформації, яка містить державну таємницю, порядок повідомлення якої визначений законом) викривач може використовувати зовнішні канали повідомлення інформації у разі якщо:

1) повідомлення інформації через внутрішні та регулярні канали не дало ефективних результатів у встановленні для її перевірки або розслідування строк (відмовлено у проведенні перевірки або розслідування повідомленої інформації; виявлені порушення не привели до притягнення чи початку процедури притягнення винних осіб до відповідальності, відновлення порушених прав і свобод осіб, відшкодування завданої шкоди; не вжито заходів щодо припинення діянь або бездіяльності, інформацію про які повідомлено; не вжито заходів щодо запобігання шкоді чи загрозам, інформацію про які повідомлено тощо);

2) внутрішні канали не будуть ефективними, оскільки інформація про шкоду або загрозу суспільним інтересам, що розкривається, належить до інформації, яка згідно із Законом України «Про інформацію» вважається предметом суспільного інтересу, і право громадськості знати таку інформацію переважає над потенційною шкодою від її поширення;

3) викривача, його близьких осіб звільнено з роботи (посади), піддано дисциплінарному стягненню, вчинено щодо них інші негативні заходи

впливу чи заходи дискримінації у зв'язку з повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

4) відсутні внутрішні або регулярні канали повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, через які може бути повідомлена відповідна інформація;

5) є реальна загроза знищення документів або доказів, що стосуються поширюваної інформації.

XI. ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ У ДІЯЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

1. Працівники, посадові особи 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, ректора чи уповноважену особу Університету, не вчиняти дій та 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 уповноважену особу та засновників (учасників).

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у уповноваженої особи, вона 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 підлеглому 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 наведених заходів:

1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в 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 Положенням про порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у ЛНУВМБ імені С.З. Гжицького.

4. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності ректора Університету приймається засновниками (учасниками).

5. Працівники, посадові особи Університету можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та уповноваженій особі. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

ХІІ. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПРАЦІВНИКАМ РОЗ'ЯСНЕНЬ ТА КОНСУЛЬТАЦІЙ УПОВНОВАЖЕНОЮ ОСОБОЮ

1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми засновники (учасники), ректор, працівники Університету можуть звернутися до уповноваженої особи за отриманням усного чи письмового роз'яснення.

2. Суть звернення щодо надання роз'яснення чи консультації викладається безпосередньо уповноваженій особі (у визначені уповноваженою особою дні та години особистого прийому) або шляхом направлення на її ім'я службової записки чи надіслання на її електронну адресу письмового звернення у довільній формі.

3. Уповноважена особа надає усне роз'яснення під час особистого прийому або у письмовій формі – не пізніше ніж протягом семи робочих днів з дня отримання запиту.

Уповноважена особа може продовжити строк розгляду звернення, але не більше ніж на три робочих дні, про що письмово інформує особу, яка звернулась за роз'ясненням.

4. Якщо під час надання роз'яснення уповноважена особа виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, вона ініціює перед ректором питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

ХІІІ. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРІОДИЧНОГО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ УНІВЕРСИТЕТУ

1. Підвищення кваліфікації працівників, посадових осіб 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 уповноваженою особою.

Підвищення кваліфікації повинно передбачати як заходи для всіх працівників Університету, так і окремі заходи для ректора Університету.

Тематика та форма заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, вебінари, роз'яснення законодавства тощо) із підвищення кваліфікації визначаються уповноваженою особою з урахуванням:

- 1) пропозицій ректора, засновників (учасників), керівників структурних підрозділів;
- 2) результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми;
- 3) результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Університету;
- 4) результатів внутрішніх розслідувань;
- 5) звіту уповноваженої особи.

3. Витрати часу на підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції складають не менше 10% 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 уповноваженою особою.

ХІV. ЗАСТОСУВАННЯ ЗАХОДІВ ДИСЦИПЛІНАРНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ДО ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОРУШУЮТЬ ПОЛОЖЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

1. У разі наявності інформації, що свідчить про ознаки порушення працівниками, посадовими особами Університету вимог Антикорупційної програми, здійснюються такі заходи:

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

2) за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування ректор Університету накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.

2. 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, посадовою особою Університету або ознак вчинення працівником, посадовою особою Університету корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, уповноважена особа 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 або ознак вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, уповноважена особа повідомляє про це засновників (учасників), які вживають заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення уповноваженою особою корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми ректор повідомляє про це засновників (учасників) і вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

2. За умов, передбачених пунктом 1 цього розділу, засновники (учасники), ректор Університету зобов'язані вжити таких заходів:

1) протягом п'яти робочих днів ініціювати проведення внутрішнього розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Антикорупційної програми або корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення;

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

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

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

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 Університету.

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, порушення вимог Антикорупційної програми.

Строк проведення розслідування не повинен перевищувати 15 робочих днів.

Матеріали проведених внутрішніх розслідувань зберігаються в архіві уповноваженої особи не менше 5 років.

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

XVI. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

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

2. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

- 1) звіту щодо 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 уповноваженою особою своїх посадових обов'язків;
- 4) проведення уповноваженою особою анкетування, обговорення та консультацій із працівниками, керівником, засновниками (учасниками)

Університету, а також з його діловими партнерами щодо удосконалення Антикорупційної програми.

3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути уповноважена особа, а також засновники (учасники), ректор, посадові особи, працівники Університету.

4. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються уповноваженій особі, яка їх вивчає та систематизує. Раз на рік уповноважена особа надає ректору Університету узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

5. Ректор, отримавши від уповноваженої особи узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення на вченій раді Університету.

У випадках, коли засновники (учасники) або уповноважена особа наполягають 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 вченою радою Університету ректор своїм наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які є її невід'ємною частиною.

Уповноважена особа

з питань запобігання та виявлення корупції
ЛНУВМБ імені С.З. Гжицького



Христина Кульгавець