



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА

НАКАЗ

м. Івано-Франківськ

„19” 05 2016р.

№ 173

Про затвердження Антикорупційної програми
в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет
імені Василя Стефаника»

Відповідно до Конституції України, Закону України «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки» від 14 жовтня 2014 року та інших нормативно-правових актів, які стосуються сфери протидії корупції,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Антикорупційну програму в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (додається).
2. Головному спеціалісту ректорату з питань протидії та запобіганню корупції Костелею Ю.І. довести дану Антикорупційну програму до відома структурних підрозділів.
3. Центру інформаційних технологій розмістити дану програму на офіційному веб - порталі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (розділ «Документи. Запобігання корупції в університеті»).
4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Ректор

І.С.Цепенда

Погоджено:

Начальник юридичного відділу

Головний спеціаліст ректорату
з питань протидії та запобіганню корупції

Т.В.Блаженко

Ю.І. Костелей

ЗАТВЕРДЖУЮ



Ректор ДВНЗ «Прикарпатський національний
університет імені Василя Стефаника»

І.Є. Цепенда

2016 р.

**Антикорупційна програма
ДВНЗ «Прикарпатський національний університет
імені Василя Стефаника»**

м. Івано-Франківськ

2016 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Антикорупційна програма розроблена з метою захисту прав і свобод громадян, забезпечення законності, правопорядку і є базовим документом ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (далі - Університет) та його відокремлених структурних підрозділів, що визначає засади та вимоги, скеровані на запобігання корупції та дотримання норм антикорупційного законодавства, керівництвом, співробітниками та іншими особами, що можуть діяти від імені та за дорученням Університету.

1.2. Антикорупційна програма розроблена відповідно до Конституції України, Закону України «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014 -2017 роки» від 14 жовтня 2014р.№1700-7 та інших нормативно-правових актів, які стосуються сфери протидії корупції.

1.3. Антикорупційні заходи університету скеровані на :

- запобігання корупції, у тому числі на виявлення та усунення причин корупції (профілактику корупції);
- виявлення корупційних правопорушень, розкриття та розслідування корупційних правопорушень;
- мінімізацію та усунення наслідків корупційних правопорушень.

2. ТЕРМІНИ, ЯКІ ВЖИВАЮТЬСЯ В АНТИКОРУПЦІЙНІЙ ПРОГРАМІ

Антикорупційна експертиза - діяльність із виявлення в нормативно-правових актах, проектах нормативно-правових актів положень, які самостійно чи у поєднанні з іншими нормами можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією.

Пряме підпорядкування - відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з

роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням.

Корупційне правопорушення - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закону), за яке Законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

Близькі особи - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, зазначеним у частині 1 статті 3 цього Закону (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта.

Корупція - використання особою, зазначеною у частині 1 статті 3 цього Закону, наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у частині першій статті 3 цього Закону, або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

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

мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

3. СУБ'ЄКТИ, НА ЯКИХ ПОШИРЮЄТЬСЯ ДІЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

3.1. Суб'єктами, на яких поширюються дія антикорупційної програми, є працівники Університету, які постійно або тимчасово обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно - господарських функцій, чи виконують такі функції за спеціальним повноваженням, яким вони наділяються службовою особою Університету, а також інші особи, які не є посадовими або службовими особами та перебувають з університетом у трудових відносинах.

4. ПЕРЕЛІК ТА ОПИС АНТИКОРУПЦІЙНИХ ЗАХОДІВ І ПОРЯДОК ЇХ ВИКОНАННЯ

№ з/п	Назва заходу	Виконавці	Термін виконання
1	Проведення заходів щодо запобігання, виявлення і протидії корупції та надання роз'яснювальної, методичної, консультаційної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства.	Головний спеціаліст ректорату з питань протидії та запобігання корупції, юридична служба	Протягом року
2	Аналіз скарг та	Головний спеціаліст	Протягом року

	звернень працівників і громадян, які вбачають корупційні порушення. Отримані результати розглядати на ректораті, вченій раді університету, з відповідними висновками та рекомендаціями.	ректорату з питань протидії та запобігання корупції, ректорат, юридична служба.	
3	Забезпечення своєчасного подання працівниками університету декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за 2015 рік.	Головний спеціаліст ректорату з питань протидії та запобігання корупції, відділ кадрів, бухгалтерія.	До 1 квітня поточного року та з врахуванням винятків передбачених в ст.12 цього Закону.
4	Здійснення контролю та аналіз добору і розстановки кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору з урахуванням спеціальних обмежень (щодо	Головний спеціаліст ректорату з питань протидії та запобігання корупції, ректорат, відділ кадрів.	Протягом року

	сумісництва і суміщення, одержання дарунків, роботи близьких...), передбачених Законом України "Про засади запобігання і протидії корупції".		
5	Вживати заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяти його усуненню	Головний спеціаліст ректорату з питань протидії та запобігання корупції, ректорат, відділ кадрів.	Протягом року
6	Забезпечення прозорості вступної кампанії шляхом профілактичної роботи серед випускників шкіл, середніх навчальних закладів, висвітлення її у засобах масової інформації, на сайті університету та на спеціальних стендах, доступних широкій громадськості.	Головний спеціаліст ректорату з питань протидії та запобігання корупції ректорат, відповідальний секретар приймальної комісії.	Протягом січня-серпня поточного року

7	<p>Забезпечення дотримання вимог чинних Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та інших нормативних актів з питань надання освітніх послуг при проведенні навчальних занять, практик, семестрових і державних екзаменів і виконанні курсових, дипломних робіт (проектів) тощо.</p>	<p>Головний спеціаліст ректорату з питань протидії та запобігання корупції директори інститутів, декани факультетів, завідувачі кафедр.</p>	Протягом року
8	<p>Організовувати у структурних підрозділах і студентських групах проведення семінарських занять з питань запобігання та протидії проявам корупції і дотримання Етичного кодексу викладача і студента.</p>	<p>Головний спеціаліст ректорату з питань протидії та запобігання корупції, дирекції інститутів та декани факультетів..</p>	Протягом року
9	<p>Надавати суб'єктам звернення до університету</p>	<p>Ректорат, керівники структурних підрозділів університету.</p>	Протягом року

	своєчасно, достовірно і в повному обсязі інформацію, яка підлягає наданню відповідно до Законів України «Про доступ до публічної інформації» та «Про засади запобігання і протидії корупції».		
10	З метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення або невиконання вимог закону України «Про засади запобігання і протидії корупції», організувати, за наявності підстав, проведення службових розслідувань у порядку, визначеному законодавством.	Ректорат, Головний спеціаліст ректорату з питань протидії та запобігання корупції	Протягом року
11	Регулярно подавати на офіційний веб-сайт та на стенди навчальних корпусів	Інформаційно-обчислювальний центр, директори інститутів та факультетів.	Протягом року

	університету інформацію про діяльність Підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції.		
12	Забезпечити та контролювати здійснення заходів щодо запобігання корупції.	Ректорат, Головний спеціаліст ректорату з питань протидії та запобігання корупції	Протягом року

5. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

Під час виконання посадових обов'язків, працівники Університету зобов'язані дотримуватися наступних норм професійної етики:

5.1. працівники Університету повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, проявляти ініціативу і творчі здібності, постійно підвищувати професійну кваліфікацію та удосконалювати організацію своєї роботи, не надавати будь-яких переваг та не виявляти прихильність до окремих фізичних і юридичних осіб, політичних партій, рішуче виступати проти антидержавних проявів і сил, які загрожують порядку в суспільстві або безпеці громадян, дотримуватися високої культури спілкування, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, інших осіб, з якими у нього виникають відносини під час виконання своїх посадових обов'язків;

5.2. при виконанні своїх повноважень працівники Університету зобов'язані бережно (раціонально, ефективно та економно) використовувати матеріальні та фінансові ресурси, які їм доручені;

5.3. працівники Університету повинні приймати рішення в рамках своєї визначеної в посадовій інструкції компетенції та доручень на основі наявної

відповідної інформації, незалежно від своїх власних інтересів та виключно в інтересах університету.

5.4. всі заяви, зроблені працівниками Університету від його імені, повинні бути правдивими та з вичерпною інформацією.

6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ

6.1. Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції (далі - Уповноважений) є посадовою особою Університету, що призначається наказом ректора відповідно до законодавства про працю у порядку, передбаченому ухваленою антикорупційною програмою.

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

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

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

6.4. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» від 14 жовтня 2014р. (державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування, народних депутатів України...), а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю Університету.

6.5. У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це

ректора Університету з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власного ініціативою.

6.6. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково в разі:

- розірвання трудового договору за ініціативи Уповноваженого;
- розірвання трудового договору з ініціативи ректора Університету. Особа, яка працює на посаді Уповноваженого, може бути звільнена за умови надання згоди Національним агентством;
- 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;
- набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або обмеження його цивільної дієздатності, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення його померлим;
- набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;
- смерті.

6.7. Про звільнення особи з посади Уповноваженого ректор Університету письмово повідомляє Національне агентство протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

6.8. Уповноважений підпорядкований та підзвітний лише ректору Університету.

6.9. Заробітна плата Уповноваженого повинна забезпечувати достатні матеріальні умови для належного виконання ним обов'язків з урахуванням характеру, інтенсивності та небезпечності роботи, стимулювати досягнення високих результатів у діяльності, компенсувати його інтелектуальні затрати.

6.10. Уповноважений під час виконання покладених на нього завдань має наступні права та обов'язки:

6.10.1. отримувати інформацію від фізичних та юридичних осіб про порушення вимог чинного законодавства у сфері боротьби з корупцією,

проводити за власною ініціативою перевірку можливих фактів порушення вказаних вимог;

6.10.2. проводити перевірки організації роботи із запобігання і виявлення корупції в підрозділах Університету;

6.10.3. здійснювати моніторинг та контроль за виконанням актів законодавства з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників Університету;

6.10.4. отримувати від працівників Університету письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення правил етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, інших вимог та обмежень, передбачених чинним законодавством та антикорупційною програмою;

6.10.5. ініціювати проведення службового розслідування, вживати заходів щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

6.10.6. надавати роз'яснення, методичну та консультаційну допомогу з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, запобігання і виявлення корупції в підрозділах Університету та у його контрагентів. З вказаною метою зацікавлена особа може особисто звернутися у робочий час до Уповноваженого або надіслати на його адресу відповідний письмовий запит, у т.ч. за допомогою електронної пошти.

6.11. У випадку виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або отримання повідомлення про корупційне порушення, Уповноважений ініціює проведення службового розслідування. Отримані в ході розслідування матеріали Уповноважений доповідає ректору університету, який вживає заходів щодо притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

6.12. Ініціювати перед ректором Університету питання щодо надсилання запитів до державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них виконання покладених на Уповноваженого завдань, а також отримувати відповідну інформацію, необхідну для виконання покладених на Уповноваженого завдань від структурних підрозділів Університету.

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

Працівники Університету зобов'язані:

7.1. утримуватися від вчинення і (або) участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Університету;

7.2. утримуватися від поведінки, яка може бути витлумачена оточуючими, як готовність вчинити або брати участь у скоєнні корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Університету;

7.3. негайно інформувати Уповноваженого або керівництво про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення пов'язаного з діяльністю Університету;

7.4. негайно інформувати Уповноваженого або керівництво про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками Університету;

7.5. вживати заходи в межах своєї компетенції щодо припинення корупційного правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками Університету.

8. УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРО ФАКТИ ПІДБУРЕННЯ ДО ВЧИНЕННЯ КОРУПЦІЙНОГО ПРАВОПОРУШЕННЯ АБО ПРО ВЧИНЕНІ ІНШИМИ ПРАЦІВНИКАМИ ЧИ ОСОБАМИ КОРУПЦІЇ АБО ПОВ'ЯЗАНІ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ

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

8.2. Особа, у т.ч. Уповноважений, за протиправне розголошення конфіденційної інформації може бути притягнута до кримінальної, адміністративної чи дисциплінарної відповідальності за її розголошення відповідно до вимог чинного законодавства.

9. ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОВІДОМИЛИ ІНФОРМАЦІЮ ПРО КОРУПЦІЙНЕ АБО ПОВ'ЯЗАНЕ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ

9.1. В Університеті запроваджується персональна відповідальність Уповноваженого за збереження конфіденційної інформації про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення.

9.2. Особи, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, перебувають під захистом держави. За наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, або їх близьких осіб, у зв'язку із здійсненим повідомленням про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» та цієї антикорупційної програми, правоохоронними органами до них можуть бути застосовані правові, організаційно-технічні та інші спрямовані на захист від

протиправних посягань заходи, передбачені Законом України "Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві".

9.3. Особа або член її сім'ї не можуть бути звільнені чи примушені до звільнення, притягнуті до дисциплінарної відповідальності чи піддані з боку керівництва Університету негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вишу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням нею про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» та цієї антикорупційної програми іншою особою.

10. ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРО ВИНИКНЕННЯ РЕАЛЬНОГО ТА ПОТЕНЦІЙНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ, А ТАКОЖ ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ ВИЯВЛЕНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

10.1. Працівники Університету при виникненні реального або потенційного конфлікту інтересів повідомляють не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися або повинні були дізнатися про наявність у них реального або потенційного конфлікту інтересів Уповноваженого, не вчиняють дій та не приймають рішення в умовах реального конфлікту інтересів та вживають заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

10.2. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється ректором Університету чи керівником структурного підрозділу шляхом:

- усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій або прийняття рішень;
- обмеження доступу особи до певної інформації;

- перегляду обсягу службових повноважень особи;
- переведення особи на іншу посаду;
- звільнення особи.

11. ПРОВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО КОНСУЛЬТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОЮ ОСОБОЮ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ З ПИТАНЬ ЗАСТОСУВАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНИХ СТАНДАРТИВ ТА ПРОЦЕДУР

11.1. У разі наявності проблем з питань розуміння змісту чи процедури виконання окремих норм антикорупційного законодавства працівники та посадові особи Університету вправі звернутись за отриманням усного чи письмового роз'яснення до Уповноваженого.

11.2. Письмовий запит може оформлятися одним з таких способів:

- листом у довільній формі, що підписується особою із зазначенням дати та надається Уповноваженому;
- службовою запискою за підписом керівника структурного підрозділу, у якому працює особа, що реєструється та надається Уповноваженому в установленому порядку.

11.3. Уповноважений надає роз'яснення не пізніше ніж протягом 3 робочих днів з дня отримання запиту. Про неможливість надання відповіді у такий строк (зокрема, через необхідність дослідження додаткових матеріалів, направлення запитів до органів влади та за наявності інших об'єктивних обставин) Уповноважений інформує ініціатора запиту протягом 3 робочих днів з дня отримання запиту, із зазначенням терміну надання остаточної відповіді.

11.4. Посадові особи та працівники Університету мають право звертатись за отриманням консультації Уповноваженого.

12. ПРОВЕДЕННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

12.1. Уповноважений забезпечує надання до структурного підрозділу Університету до компетенції якого віднесено здійснення заходів з підвищення кваліфікації працівників, пропозицій щодо включення до плану проведення підвищення кваліфікації працівників Університету питань із запобігання і протидії корупції.

12.2. Уповноважений вправі ініціювати перед ректором Університету необхідність проведення семінарів, зустрічей та інших заходів з метою роз'яснення змісту антикорупційного законодавства працівникам університету, підвищення розуміння окремих його вимог.

12.3. До проведення заходів з підвищення кваліфікації у сфері запобігання корупції можуть залучатися спеціалісти органів державної влади та органів місцевого самоврядування, громадські та міжнародні організації.

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

13.1. У разі виявлення фактів, що свідчать про порушення антикорупційного законодавства посадовою особою Університету, Уповноважений вживає такі заходи:

13.1.1. ініціює в установленому законодавством порядку застосування дисциплінарного стягнення за наявності достатніх підстав;

13.1.2. ініціює в установленому законодавством порядку вжиття передбачених цією Антикорупційною програмою заходів контролю для дослідження виявлених фактів з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення антикорупційного законодавства посадовою особою Університету;

13.1.3. інформує у встановленому порядку спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про виявлені порушення для вжиття заходів, передбачених законодавством.

13.2. Дисциплінарні стягнення можуть бути накладені на посадових осіб Університету, що допустили порушення чи неналежне виконання вимог антикорупційного законодавства, відповідно до норм трудового законодавства з урахуванням визначеного законодавством порядку.

14. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

14.1. При виявленні недостатньо ефективних положень цієї антикорупційної програми або пов'язаних з ним антикорупційних заходів Університету або при зміні вимог чинного законодавства України у сфері антикорупційної політики ректор Університету організовує вироблення та реалізацію плану дій щодо перегляду і зміни цієї антикорупційної програми та/або антикорупційних заходів,

14.2. Антикорупційна програма та зміни до неї затверджуються ректором Університету після її обговорення з його працівниками. Після її затвердження, текст антикорупційної програми оприлюднюється на офіційному сайті університету у вільному доступі.

14.3. Зміни щодо виконання антикорупційної програми включаються до Колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, а також можуть включатися до договорів, які укладаються Університетом з іншими юридичними особами.

Програма обговорена та прийнята на засіданні конференції трудового колективу

Розробив: Головний спеціаліст

ректорату з питань протидії та запобігання корупції

 Костелей Ю.І.