

**Затверджено:**

**Наказом ректора ІФНТУНГ**

**від 02.01.2019 р.№ 01**

**Антикорупційна програма  
Івано-Франківського національного технічного університету  
нафти і газу на 2019-2020 роки**

Прийнято вченою радою ІФНТУНГ  
26.12.2018 р.

м. Івано-Франківськ, 2019 р.

Цією Антикорупційною програмою **Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу** (далі – **ІФНТУНГ** або **Університет**) проголошує, що його працівники, посадові особи (проректори, керівники структурних підрозділів) та 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 ІФНТУНГ.

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 від **02.03.2017 № 75**.

3. Терміни в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених в [Законі](#).

4. Антикорупційну програму затверджено наказом ректора університету після її обговорення з працівниками та посадовими особами ІФНТУНГ на засіданні вченої ради.

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

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

1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками (включаючи посадових осіб усіх рівнів), здобувачами вищої освіти університету, а також для коледжу електронних приладів ІФНТУНГ; Бурштинського енергетичного коледжу ІФНТУНГ; Калуського коледжу економіки, права та інформаційних технологій ІФНТУНГ та інших філій, над яким університет здійснює контроль.

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

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

ректор ІФНТУНГ (далі - керівник);

посадова особа ІФНТУНГ, відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми (далі - Уповноважений), правовий статус якої визначається [Законом](#) і Антикорупційною програмою;

посадові особи ІФНТУНГ всіх рівнів, включаючи керівників коледжів (філій) та інші працівники ІФНТУНГ (далі - працівники).

### III. Антикорупційні заходи у діяльності ІФНТУНГ

#### 1. Перелік антикорупційних заходів у діяльності ІФНТУНГ

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

#### ПЕРЕЛІК ТА ОПИС АНТИКОРУПЦІЙНИХ ЗАХОДІВ І ТЕРМІН ЇХ ВИКОНАННЯ

№ з/п	Назва заходу	Виконавці	Термін виконання
1	Періодична оцінка корупційних ризиків.	Комісією з оцінки корупційних ризиків.	Не менше одного разу на рік.
2	Антикорупційні стандарти і процедури, одними із основних є: <ul style="list-style-type: none"><li>- ознайомлення нових працівників із змістом Антикорупційної програми;</li><li>- здійснення антикорупційної перевірки ділових партнерів ІФНТУНГ та обрання їх за відповідними критеріями;</li><li>- обов'язкове дотримання положень Антикорупційної програми;</li><li>- обмеження щодо підтримки ІФНТУНГ політичних партій, здійснення благодійної діяльності;</li><li>- 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;</li><li>- здійснення Уповноваженим та працівниками ІФНТУНГ функцій щодо запобігання корупції;</li><li>- процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;</li><li>- норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;</li><li>- механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;</li><li>- обмеження щодо подарунків;</li><li>- нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.</li></ul>	Уповноважений з антикорупційної діяльності, Підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції, юридична служба.	Потягом дії Антикорупційної програми.
3	Надання роз'яснювальної, методичної, консультаційної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства.	Уповноважений з антикорупційної діяльності, Підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції, юридична служба.	Потягом дії Антикорупційної програми

4	Аналіз скарг та звернень працівників і громадян, які вбачають корупційні порушення. Отримані результати розглядати на ректораті, вченій раді університету, з відповідними висновками та рекомендаціями.	Уповноважений з антикорупційної діяльності, Підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції, юридична служба.	Потягом дії Антикорупційної програми
5	Забезпечення своєчасного подання ректором та проректорами університету е-деклярацій за 2018, 2019 роки, шляхом заповнення відомостей на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції.	Уповноважений з антикорупційної діяльності, Підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції, відділ кадрів, бухгалтерія.	До 1 квітня 2019, 2020 року
6	Здійснення контролю та аналіз добору і розстановки кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору з урахуванням спеціальних обмежень (щодо сумісництва і суміщення, роботи близьких...), передбачених Законом України "Про запобігання корупції".	Уповноважений з антикорупційної діяльності, Підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції, ректорат, відділ кадрів.	Потягом дії Антикорупційної програми
7	Вживати заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяти його усуненню.	Уповноважений з антикорупційної діяльності, Підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції, ректорат, відділ кадрів.	Потягом дії Антикорупційної програми
8	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.	Уповноважений з антикорупційної діяльності, Підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції, ректорат, відповідальний секретар приймальної комісії.	Протягом січня-серпня 2019, 2020 року
9	Забезпечення дотримання вимог 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 та виконанні курсових, дипломних робіт (проектів) тощо.	Уповноважений з антикорупційної діяльності, Підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції, директори інститутів, завідувачі кафедр.	Потягом дії Антикорупційної програми
10	Надавати суб'єктам звернення до ІФНТУНГ своєчасно, достовірно і в повному обсязі	Ректорат, керівники відповідних	Потягом дії Антикорупційної програми

	інформацію, яка підлягає наданню відповідно до Законів України «Про доступ до публічної інформації» та «Про запобігання корупції».	структурних підрозділів університету, включаючи канцелярію.	ійної програми
11	Організовувати, за наявності підстав, проведення службових розслідувань у порядку, визначеному законодавством, з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення або невиконання вимог закону України «Про запобігання корупції» та/або Антикорупційної програми.	Ректорат, Уповноважений з антикорупційної діяльності, Підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції.	Потягом дії Антикорупційної програми

## 2. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності ІФНТУНГ

1. ІФНТУНГ 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 в ІФНТУНГ проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків (далі - комісія).

Порядок діяльності та склад комісії затверджуються ректором.

До складу комісії входять Уповноважений (голова комісії), керівники структурних підрозділів ІФНТУНГ, а також інші працівники, визначені ректором за погодженням з Уповноваженим.

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

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

4. Метою діяльності комісії є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності ІФНТУНГ.

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

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

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

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 ІФНТУНГ комісія готує письмовий звіт, що підписується членами комісії. Звіт складається за формою і структурою, визначеними в порядку діяльності комісії. Текст звіту надається

для ознайомлення працівникам ІФНТУНГ, а також може бути оприлюднений на веб-сайті ІФНТУНГ.

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

9. ІФНТУНГ 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 ІФНТУНГ, у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

### **3. Опис антикорупційних стандартів і процедури діяльності ІФНТУНГ**

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноваженим для нових працівників, а також інших осіб, які діють від імені ІФНТУНГ, проводиться обов'язкове вступне ознайомлення із положеннями [Закону](#), Антикоруptionної програми та пов'язаних з нею документів.

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

Примірні форми антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим.

3. Ділові партнери ІФНТУНГ 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 ІФНТУНГ розробляє Уповноважений та затверджує ректор.

5. Уповноважений проводить антикорупційну перевірку наявних або потенційних ділових партнерів ІФНТУНГ з метою оцінки наявності корупційних ризиків. При цьому Уповноважений 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 Антикоруptionної програми, а також стандартів для різних сфер діяльності ІФНТУНГ, що розробляються та затверджуються Уповноваженим. Матеріали перевірки зберігаються не менше ніж 5 років.

За результатами антикорупційної перевірки ділового партнера ІФНТУНГ Уповноважений складає письмову рекомендацію ректору.

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

6. ІФНТУНГ (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством) може здійснювати внески на підтримку політичних партій, а також здійснювати благодійну діяльність лише після висновку Уповноваженого про відсутність корупційних ризиків.

Благодійна діяльність ІФНТУНГ за загальним правилом має здійснюватися (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством) лише через благодійні організації відповідно до законодавства.

7. Здійснення благодійної діяльності ІФНТУНГ не допускається, якщо:

1) її здійснення є умовою укладення будь-якого договору, ухвалення рішення органом державної влади, органом місцевого самоврядування або здійснюється з метою отримання переваг у підприємницькій діяльності;

2) діловий партнер або орган державної влади, орган місцевого самоврядування наполягає на здійсненні того чи іншого виду благодійної діяльності через певну благодійну організацію.

Уповноважений веде реєстр здійснених ІФНТУНГ внесків на підтримку політичних партій та благодійної діяльності. Дані в такому реєстрі підлягають зберіганню не менше ніж 5 років.

Положення про порядок ведення вказаного реєстру затверджується ректором за поданням Уповноваженого.

8. Для повідомлення працівниками ІФНТУНГ про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі - повідомлення) Уповноважений розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах в приміщенні ІФНТУНГ та на офіційному веб-сайті ІФНТУНГ.

номер телефону для здійснення повідомлень **72-47-16, 50-88-89, 50-76-27;**

адресу електронної пошти для здійснення повідомлень **tender@nung.edu.ua;**

години прийому Уповноваженого отримувати усні та письмові повідомлення з 8:30 год. до 16 00 год. щоденно.

Уповноважений 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 Уповноваженого.

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

#### **IV. Норми професійної етики працівників ІФНТУНГ**

1. Працівники ІФНТУНГ під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватися загальноновизнаних етичних норм поведінки та вимог Етичного кодексу викладача і студента ІФНТУНГ.

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

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

4. Працівники ІФНТУНГ сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують функціональні обов'язки, рішення та доручення керівництва, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна ІФНТУНГ.

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

7. Працівники ІФНТУНГ 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 ІФНТУНГ 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 ІФНТУНГ та Уповноваженого.

## **V. Права, обов'язки працівників та здобувачів вищої освіти (крім Уповноваженого) ІФНТУНГ**

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

1) надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;

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

2. Ректор, працівники та здобувачі вищої освіти ІФНТУНГ 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 ІФНТУНГ;

3) невідкладно інформувати Уповноваженого та ректора ІФНТУНГ про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками ІФНТУНГ або іншими фізичними або юридичними особами, з якими ІФНТУНГ 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 ІФНТУНГ;

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

3. Працівникам, ректору та здобувачам вищої освіти ІФНТУНГ 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 ІФНТУНГ 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 та/або навчання, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та ІФНТУНГ;



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

5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників ІФНТУНГ 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 ІФНТУНГ;

6) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників та/або здобувачів вищої освіти ІФНТУНГ до порушення вимог [Закону](#) чи Антикорупційної програми.

4. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з ІФНТУНГ особи 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 ІФНТУНГ (безпосередньо або через інших осіб) у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями не допускаються.

Працівники і ректор ІФНТУНГ можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, пригощення їжею, запрошення на культурні заходи), якщо вартість таких подарунків не перевищує одного прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого на день прийняття такого подарунку 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 цією частиною 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.

У разі виявлення подарунка, щодо якого існує заборона у його одержанні, у службовому приміщенні, а також у разі надходження пропозиції подарунка працівники, ректор ІФНТУНГ 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 ІФНТУНГ;

4) письмово повідомити про пропозицію Уповноваженого та безпосереднього керівника (за наявності) або ректора ІФНТУНГ.

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

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє ректор ІФНТУНГ або Уповноважений, акт про виявлення такого майна підписує ця особа (або особа, уповноважена на виконання обов'язків ректора ІФНТУНГ у разі його відсутності).

6. Працівники, ректор, а також особи, які діють від імені ІФНТУНГ, 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 ІФНТУНГ.

Подарунки можуть бути дозволені у випадках, коли вони відповідають загально визначеним уявленням про гостинність і їх вартість не перевищує встановлені законом розміри.

Загальну політику ІФНТУНГ щодо пропозицій подарунків від імені ІФНТУНГ в рамках загально визначених уявлень про гостинність визначає ректор із врахуванням вимог законодавства.

7. Про кожен факт пропозиції подарунка або отримання подарунка в рамках загально визначених уявлень про гостинність працівники, ректор ІФНТУНГ протягом одного робочого дня письмово повідомляють Уповноваженого.

## **VI. Права і обов'язки Уповноваженого та підпорядкованих йому працівників** (у разі їх наявності)

1. Уповноважений ІФНТУНГ призначається ректором відповідно до законодавства про працю та установчих документів ІФНТУНГ.

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 Уповноваженого особа за наявності обставин, визначених [частиною третьою](#) статті 64 Закону.

4. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у [пункті 1](#) частини першої статті 3 Закону, а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю ІФНТУНГ.

У разі виникнення обставин несумісності, Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це ректора ІФНТУНГ з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

5. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених [частиною п'ятою](#) статті 64 Закону.

Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи ректора ІФНТУНГ 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, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 листопада 2016 року за № 1542/29672.

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

7. Головними завданнями Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції в ІФНТУНГ.

8. Уповноважений реалізує свої права і обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати (за згодою ректора) інших працівників ІФНТУНГ.

9. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в ІФНТУНГ є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку працівників, ректора, ділових партнерів ІФНТУНГ, а також інших осіб забороняється.

Забороняється покладення на Уповноваженого обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених [Законом](#) і Антикорупційною програмою, чи обмежують виконання ним повноважень.

10. Ректор ІФНТУНГ зобов'язаний:

1) забезпечити Уповноваженому належні матеріальні та організаційні умови праці;

2) сприяти виконанню Уповноваженим функцій, передбачених [Законом](#) та Антикорупційною програмою;

3) оперативно реагувати на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ним в межах реалізації Антикорупційної програми;

4) за ініціативи Уповноваженого 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 Уповноваженого завдань.

11. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань зобов'язаний:

1) виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;

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

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

4) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками, ректором ІФНТУНГ [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 ІФНТУНГ;

11) забезпечувати формування і ведення реєстрів:

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

- здійснених ІФНТУНГ внесків на підтримку політичних партій та благодійної діяльності;

- 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 ІФНТУНГ;

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 ІФНТУНГ роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням Антикорупційної програми;

15) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані ІФНТУНГ 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 ІФНТУНГ з питань, пов'язаних із запобіганням корупції;

18) брати участь у процедурах добору керівного персоналу ІФНТУНГ;

19) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами ІФНТУНГ щодо підготовки, забезпечення реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації Антикорупційної програми;

20) здійснювати інші обов'язки, передбачені [Законом](#), Антикорупційною програмою, трудовим договором.

12. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань має право:

1) отримувати від працівників, ректора ІФНТУНГ 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 ІФНТУНГ інформацію та матеріали (завірені копії фінансових, бухгалтерських та юридичних документів, внутрішню службову кореспонденцію) стосовно діяльності ІФНТУНГ, у тому числі документи, які стосуються проведення (або участі) закупівель товарів, робіт або послуг, у конкурсах тощо.

У разі необхідності Уповноваженому надається доступ до оригіналів документів, копії яких йому були передані. У випадках недоцільності виготовлення значної кількості копій документів Уповноваженому за рішенням керівника підрозділу можуть передаватися оригінали відповідних документів, які підлягають поверненню ним протягом 3 робочих днів з дати завершення проведення ним 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 ІФНТУНГ, проведення в них контрольних заходів;

5) отримувати доступ до наявних в ІФНТУНГ 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 ІФНТУНГ;

7) 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 ІФНТУНГ;

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

9) звертатися до 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 Уповноваженого перед ІФНТУНГ**

1. Уповноважений не рідше ніж один раз на рік в строки та у порядку, визначені ректором, 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 Уповноваженим 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 Уповноваженим і ректором ІФНТУНГ.

4. Загальні результати виконання Антикорупційної програми розміщуються у загальному відкритому доступі у паперовій та/або електронній формі, а також на веб-сайті ІФНТУНГ.

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

1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням працівниками, ректором ІФНТУНГ Антикорупційної програми.

2. Нагляд і контроль за дотриманням Антикорупційної програми здійснюються Уповноваженим 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 ІФНТУНГ 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 Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або

ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед ректором питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому Антикорупційною програмою.

4. Уповноважений забезпечує організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених Антикорупційною програмою.

Для здійснення оцінки Уповноважений має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від працівників, ректора ІФНТУНГ про результати реалізації відповідних заходів. Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він складає не рідше ніж раз на шість місяців і передає ректору. Оцінка проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим.

#### **ІХ. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти порушень антикорупційних вимог**

1. Працівникам ІФНТУНГ гарантується конфіденційність їх повідомлень ректору або Уповноваженому про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників ІФНТУНГ та повідомлень про факти підбурення працівників ІФНТУНГ до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення працівників ІФНТУНГ до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути здійснені в усній чи письмовій формі, за допомогою каналів зв'язку, визначених у п.8 цієї Антикорупційної програми. Повідомлення також можуть здійснюватися працівниками та посадовими особами ділових партнерів ІФНТУНГ.

Ректор 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 ІФНТУНГ 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 ІФНТУНГ або ділових партнерів ІФНТУНГ та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

5. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважений, а якщо повідомлення стосується дій самого Уповноваженого - працівник, визначений ректором.

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

Уповноважений та особи, залучені ним до перевірки викладеної у повідомленні інформації, не в праві її розголошувати.

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

1. Ректор та/або Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в ІФНТУНГ.

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 ректорату 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.

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

5. Заходи для захисту викривача визначаються ректором спільно з Уповноваженим і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

## **XI. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників ІФНТУНГ**

1. Працівники ІФНТУНГ 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 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 ІФНТУНГ він письмово повідомляє про це Уповноваженого.

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

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 підлеглої 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 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 ІФНТУНГ встановлюються Уповноваженим.

4. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності ректора ІФНТУНГ приймається Міністерством освіти і науки України.

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

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

1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми працівники ІФНТУНГ можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного чи письмового роз'яснення.

2. Суть звернення щодо надання роз'яснення чи консультації викладається безпосередньо Уповноваженому (у визначені Уповноваженим 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. Уповноважений 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 5 робочих днів, про що письмово інформує особу, яка звернулась за роз'ясненням.

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

## **ХІІІ. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції в ІФНТУНГ**

1. Підвищення кваліфікації працівників ІФНТУНГ 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 ІФНТУНГ тематичного плану-графіка на кожне півріччя, який готується Уповноваженим.



Підвищення кваліфікації повинно передбачати, як заходи для всіх працівників ІФНТУНГ, так і окремі заходи для ректора ІФНТУНГ. Тематика та форма заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, вебінари тощо) із підвищення кваліфікації визначаються Уповноваженим з урахуванням:

- 1) пропозицій ректора, керівників структурних підрозділів;
- 2) результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми;
- 3) результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності ІФНТУНГ;
- 4) результатів внутрішніх розслідувань;
- 5) звіту Уповноваженого.

#### **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:

1) призначається у встановленій Антикорупційній програмі порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;

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

2. Дисциплінарні стягнення накладаються ректором на працівників ІФНТУНГ відповідно до норм законодавства про працю.

#### **XV. Порядок проведення внутрішніх розслідувань**

1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником ІФНТУНГ або ознак вчинення працівником ІФНТУНГ корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений повідомляє про це ректора.

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми ректором або ознак вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення Уповноважений повідомляє про це МОН України.

У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми ректор повідомляє МОН України.

2. За умов, передбачених пунктом 1 цього розділу ректор, МОН України зобов'язані вжити таких заходів:

1) протягом 3-х 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 і здійснюється комісією. Порядок проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до Антикорупційної програми, затверджується ректором.

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

Строк проведення розслідування не повинен перевищувати 10 робочих днів.

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

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

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

1. Ректор ІФНТУНГ 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 про оцінки корупційних ризиків у діяльності ІФНТУНГ;

2) здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;

3) аналізу практики виконання Уповноваженим своїх посадових обов'язків;

4) проведення Уповноваженим анкетування, обговорення та консультацій із працівниками, ректоратом, МОН України, а також з діловими партнерами ІФНТУНГ щодо удосконалення Антикорупційної програми.

3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, а також ректор або працівники ІФНТУНГ.

4. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує. Уповноважений надає ректору узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

5. У результаті схвалення пропозицій ректор своїм наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які є її невід'ємною частиною.

## **Уповноважений з антикорупційної діяльності ІФНТУНГ**

**Протас В.В.**