

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

Державного вищого навчального закладу

«Донбаський державний педагогічний університет»

ПРЕАМБУЛА

Цією Антикорупційною програмою Державний вищий навчальний заклад «Донбаський державний педагогічний університет» проголошує, що його ректор та посадові особи, інші працівники, особи, які навчаються в університеті, у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, в тому числі органами державної влади, органами місцевого самоврядування керуються принципом нульової терпимості до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх законних заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції та пов'язаним з нею діям (практикам).

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ця Антикорупційна програма розроблена відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» (далі — Закон), Закону України «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014 – 2017 роки», положення Типової антикорупційної програми юридичної особи, затвердженої рішенням Національного агентства від 02.03.2017 р. №75, листа Міністерства освіти і науки України №349 від 10.05.2017 р. та іншого антикорупційного законодавства України.

Антикорупційна програма Державного вищого навчального закладу «Донбаський державний педагогічний університет» (далі ДДПУ) розроблена з метою захисту прав і свобод громадян, забезпечення законності, правопорядку та громадської безпеки і є базовим документом університету, 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 доручанням університету.

Антикорупційна програма затверджуються Конференцією трудового колективу ДДПУ після її обговорення з працівниками і посадовими особами ДДПУ та наказом ректора по університету.

1.2. Антикорупційні заходи 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;
- створення ефективних механізмів запобігання конфлікту інтересів.

Антикорупційна програма університету відображає підтримку антикорупційної стратегії держави, що підтверджується використанням етичних стандартів і принципів надання інформації про виконання робіт і надання послуг, та свідчить про прагнення університету до удосконалення корпоративної культури, наслідування кращих практик корпоративного управління, підтримки ділової репутації університету на належному рівні.

1.3. Університет визначає такі цілі прийняття антикорупційної програми:

- 1) мінімізувати ризики втягнення університету – керівництва та працівників, незалежно від займаної посади, в корупційну діяльність;
- 2) сформувати у співробітників цілісного єдиного усвідомлення та розуміння Антикорупційної програми університету про неприйняття корупції у будь-яких її виявленнях;
- 3) узагальнювати та роз'яснювати основні положення антикорупційного законодавства України;
- 4) поставити за обов'язок працівникам університету знати та дотримуватися принципів і вимог цієї Антикорупційної програми, основних положень антикорупційного законодавства.

II. 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;

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 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;

корупційне правопорушення - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

корупція - використання особою, зазначеною у частині 1 статті 3 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 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;

потенційний конфлікт інтересів - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

подарунок - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової;

правопорушення, пов'язане з корупцією - діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

приватний інтерес - будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях;

реальний конфлікт інтересів - суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції - органи прокуратури, Національної поліції, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції;

суб'єкти декларування - особи, зазначені у пункті 1, підпункті «а» пункту 2 частини першої Закону, інші особи, які зобов'язані подавати декларацію відповідно до Закону;

члени сім'ї - особи, які перебувають у шлюбі, а також їхні діти, у тому числі повнолітні, батьки, особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

ІІІ. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ТА СУБ'ЄКТИ, НА ЯКИХ ПОШИРЮЄТЬСЯ ДІЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

3.1. Антикорупційна програма поширюється на всіх працівників університету і осіб, які навчаються в ДДПУ, включаючи суб'єкти, які постійно або тимчасово обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських обов'язків, на особи, які не є посадовими або службовими особами та перебувають з ДДПУ у трудових відносинах.

3.2. Особам, зазначеним вище, забороняється використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке державне чи комунальне майно або кошти в приватних інтересах.

3.3. Антикорупційна програма також застосовується ДДПУ у її правовідносинах із контрагентами, партнерами, у томи числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

IV. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ У ДІЯЛЬНОСТІ ДДПУ

4.1. Уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції у ДДПУ, відповідальною за реалізацію Антикорупційної програми (далі — Уповноважений) у відповідності з Антикорупційною програмою університету щорічно розробляється конкретний План заходів щодо забезпечення виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції», які повинні реалізовуватися в цілях запобігання та протидії корупції в університеті. Такими заходами, зокрема можуть бути:

- внутрішній аудит освітньої, наукової, фінансової, адміністративної, господарської діяльності ДДПУ для виявлення корупційних ризиків;
- перевірка структурних підрозділів ДДПУ щодо дотримання ними антикорупційного законодавства;
- проведення профілактичної та роз'яснювальної роботи;
- запровадження системи обліку та реєстрації корупційних проявів;
- оприлюднення інформації в установленому порядку стосовно порушень антикорупційного законодавства та стану виконання антикорупційних заходів;
- припинення виявленого корупційного правопорушення та взаємодія зі спеціально уповноваженими державними органами у сфері протидії корупції тощо.

Всім працівникам університету суворо забороняється:

- прямо чи опосередковано, особисто або через посередництво третіх осіб брати участь у корупційних діях;
- пропонувати, давати, обіцяти, просити і отримувати хабарі або здійснювати платежі для спрощення адміністративних, бюрократичних та інших формальностей в будь-якій формі, в тому числі у формі грошових коштів, цінностей, послуг чи іншої вигоди, будь-яким особам і від будь-яких осіб чи організацій, включаючи комерційні організації, органи влади та самоврядування, державних службовців, приватних компаній та їх представників.

4.2. Антикорупційні заходи включають:

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

4.3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами ДДПУ є:

- 1) вступний інструктаж для нових працівників щодо змісту Антикорупційної програми;
- 2) проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
- 3) обмеження щодо підтримки ДДПУ політичних партій, здійснення благодійної діяльності;
- 4) 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;
- 5) здійснення Уповноваженим та працівниками функцій щодо запобігання корупції;
- 6) процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;
- 7) норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;
- 8) механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;
- 9) обмеження щодо подарунків;
- 10) нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

4.4. Періодична оцінка корупційних ризиків у ДДПУ

Уповноважена особа не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у діяльності ДДПУ.

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

Оцінка корупційних ризиків в ДДПУ проводиться відповідальними особами з питань запобігання та виявлення корупції (далі – уповноважений підрозділ).

Порядок діяльності та склад уповноваженого підрозділу, затверджується наказом ректора.

До складу уповноваженого підрозділу входять: Уповноважений, проректора, керівники структурних підрозділів ДДПУ, декани факультетів, а також інші працівники, визначені ректором за погодженням з Уповноваженим.

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

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

4.5. Метою діяльності уповноваженого підрозділу є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності працівників ДДПУ.

4.6. Корупційні ризики у діяльності ДДПУ, поділяються на внутрішні та зовнішні.

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

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

Для ідентифікації ризиків, які можуть постати перед університетом внаслідок порушення антикорупційного законодавства, керівництво університету на періодичній основі може проводити внутрішній аудит діяльності його підрозділів.

Результати аудиту дозволяють виявити зони підвищеного ризику і розробити ефективний план заходів, направлений на нейтралізацію юридичних і комерційних ризиків університету.

Оцінка ризику – це безперервний процес з постійним зв'язком між ректором, Уповноваженим та працівниками університету.

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

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

4.7. Інші антикорупційні заходи у діяльності ДДПУ

- з метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноваженим для нових працівників проводиться обов'язковий вступний інструктаж із положень Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею документів;

- положення щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми включаються до правил внутрішнього розпорядку університету, посадових інструкцій положеннях про структурні підрозділи, всіх трудових договорів та договорів, які укладаються університетом;

- ділові партнери ДДПУ (агенти, посередники, консультанти, підрядники, субпідрядники, дистриб'ютори, орендарі, орендодавці, покупці, продавці тощо) обираються згідно з критеріями, які базуються на прозорості діяльності, конкурентності, якості товарів, робіт і послуг та надійності;

- благодійна діяльність в університеті за загальним правилом має здійснюватися (у разі відсутності законодавчих та інших заборон) лише через благодійні організації відповідно до закону.

- здійснення благодійної діяльності ДДПУ не допускається якщо:

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

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

4.8. Для повідомлення працівниками ДДПУ про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, (далі – повідомлення) Уповноважений розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах в навчальних корпусах ДДПУ та на офіційному веб-сайті університету.

Інформація містить:

- номери телефонів для здійснення повідомлень

ДДПУ (06262) 3 - 23 - 54;

Міністерство освіти і науки України (044) 486 – 78 – 48

Національне агентство з питань запобігання корупції

(044)200 – 06 - 91

- адреса електронної пошти для здійснення повідомлень

korupcii_netddpu@ukr.net

Уповноважений розробляє типову форму повідомлення.

Уповноважений веде реєстр повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень. Порядок ведення відповідного реєстру затверджується керівником за поданням Уповноваженого.

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

4.9. Взаємодія з державними службовцями

Працівники університету самостійно несуть відповідальність за корупційні прояви у разі самостійній взаємодії з державними службовцями відповідно до чинного законодавства України.

V. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

5.1. Працівники університету під час виконання своїх службових повноважень зобов'язані неухильно дотримуватися вимог закону та загально визнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими.

5.2. Працівники ДДПУ зобов'язані при виконанні своїх службових повноважень:

- дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати службові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків;
- не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законом;
- діяти неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;
- сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати професійні обов'язки, рішення та доручення органів і осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, не допускають зловживань та неефективного використання державної власності;
- утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону, незважаючи на приватні інтереси;

- працівники ДДПУ самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

5.3. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які особа, вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, вона повинна негайно в письмовій формі повідомити про це безпосередньо ректора університету, або Уповноважену особу.

VI. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

6.1. Безпосередньо усі працівники ДДПУ мають право:

- надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;
- звертатися до Уповноваженого за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та роз'ясненням щодо її положень.

6.2. На працівників університету покладаються наступні обов'язки, пов'язані із запобіганням та протидією корупції:

- дотримуватися відповідних вимог Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми та пов'язаних з нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію антикорупційної програми;

- виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням інтересів ДДПУ;

- утримуватися від вчинення і (або) участі у вчиненні корупційних правопорушень в інтересах або від імені університету;

- утримуватися від поведінки, яка може бути витлумачена оточуючими як готовність вчинити або брати участь у скоєнні корупційного правопорушення в інтересах або від імені університету;

- негайно інформувати безпосереднього керівника, Уповноваженого або керівництво університету про випадки наявності у працівника наміру вчинити корупційне правопорушення;

- негайно інформувати безпосереднього керівника, Уповноваженого або керівництво університету про випадки притягнення до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення;

- негайно інформувати безпосереднього керівника, Уповноваженого або керівництво університету про відому працівникові інформацію щодо випадків вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками, контрагентами університету чи іншими особами;

- повідомляти безпосереднього керівника або Уповноваженого про виникнення або можливість виникнення у працівника реального, потенційного конфлікту інтересів.

6.3. Працівникам університету забороняється:

- використовувати свої повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке майно Університету або кошти в приватних інтересах;

- безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких осіб від юридичних чи фізичних осіб у зв'язку із виконанням покладених на такі особи повноважень, а також якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

- прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

6.4. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з ДДПУ особі забороняється розголошувати або використовувати в іншій спосіб у своїх інтересах інформацію (конфіденційну), яка стала їй відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, крім випадків, встановлених законом.

6.5. Вимагання, прохання, одержання подарунків для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб працівниками, ректором ДДПУ (безпосередньо або через інших осіб) у зв'язку із виконанням своїх

повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями не допускається.

6.6. Працівники університету можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, у випадках, якщо вартість таких подарунків не перевищує одну мінімальну заробітну плату, встановлену на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих з одного джерела протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня поточного року.

Обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

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

У випадку прийняття рішення працівником університету на користь особи, від якої він чи його близькі особи отримали подарунок, рішення працівника вважаються такими, що прийняті в умовах конфлікту інтересів.

Працівники університету у разі надходження до них пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

- відмовитися від пропозиції;
- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників;
- письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або Уповноваженого, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

Якщо особа, на яку поширюються обмеження щодо одержання подарунків, виявила у своєму службовому приміщенні чи отримала майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, вона зобов'язана

невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника або Уповноваженого.

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

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє ректор, керівник підрозділу університету, акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка підписує ця особа та Уповноважений.

Предмети неправомірної вигоди, а також одержані або виявлені подарунки зберігаються в університеті до їх передачі спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції.

У випадку наявності в працівника університету сумнівів щодо можливості одержання ним подарунка, він має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до Уповноваженого або територіального органу Національного агентства, який надає відповідне роз'яснення.

6.7. Працівники, керівники структурних підрозділів, ректорат та ректор, а також особи, які діють від імені ДДПУ, 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 ДДПУ.

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

Загальну політику ДДПУ щодо пропозицій подарунків від імені університету в рамках загальноновизнаних уявлень про гостинність визначає керівник, із врахуванням вимог закону.

6.8. Про кожен факт пропозиції подарунку або отримання подарунку в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність, працівники, керівники структурних підрозділів, ректорат та ректор університету протягом одного робочого дня письмово повідомляють Уповноваженого за встановленою формою.

VII. ПРАВОВИЙ СТАТУС УПОВНОВАЖЕНОГО ТА ПОРЯДОК ЙОГО ЗВІТУВАННЯ ПЕРЕД РЕКТОРОМ

7.1. Уповноважений є посадовою особою університету, що призначається відповідно до законодавства про працю наказом ректора університету.

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

7.3. 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.

7.4. 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 юридичної особи.

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 власною ініціативою.

7.5. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у разі:

- розірвання трудового договору за ініціативи Уповноваженого;
- розірвання трудового договору з ініціативи ректора університету за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції;
- 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.

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

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

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

7.9. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в ДДПУ є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку працівників, ректора, а також інших осіб забороняється.

Забороняється покладання на Уповноваженого обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом і Антикорупційною програмою, чи обмежують виконання ним повноважень.

7.10. Ректор ДДПУ зобов'язаний:

- забезпечити Уповноваженому належні матеріальні та організаційні умови праці для належного виконання ним обов'язків з урахуванням характеру, інтенсивності та небезпечності роботи, стимулювати досягнення високих результатів у діяльності, компенсувати його інтелектуальні затрати;

- сприяти виконанню Уповноваженим функцій, передбачених Законом та Антикорупційною програмою;

- оперативно реагувати на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ним в межах реалізації антикорупційної програми;

- 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 повноваженого завдань.

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

- отримувати інформацію від фізичних та юридичних осіб про порушення вимог чинного законодавства у сфері боротьби з корупцією, проводити за дорученням ректора університету перевірку можливих фактів порушення вказаних вимог;

- виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;

- розробляти і подавати на затвердження ректору внутрішні документи ДДПУ з питань, передбачених Антикорупційною програмою;

- проводити за дорученням ректора університету перевірку організації роботи із запобігання і виявлення корупції в структурних підрозділах університету;

- здійснювати моніторинг та контроль за виконанням актів законодавства з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників університету;
- залучати до виконання своїх функцій за згодою керівника працівників ДДПУ;
- ініціювати питання про притягнення працівників, керівника до відповідальності, у тому числі звільнення із займаних посад відповідно до законодавства;
- 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;
- ініціювати проведення службового розслідування, вживати заходів щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- раз на рік готувати та надавати ректору Університету звіт щодо реалізації засад антикорупційної програми;
- здійснювати співпрацю із особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- 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 контрагентів Університету;
- забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами ДДПУ щодо підготовки, забезпечення реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації Антикорупційної програми;
- забезпечувати інформування громадськості про здійснювані в ДДПУ заходи із запобігання корупції;

- отримувати від працівників Університету письмові та усні пояснення з питань, що стосуються виконання покладених на нього функцій та завдань (в тому числі під час попереднього дослідження фактів, що можуть свідчити про порушення антикорупційного законодавства);
- отримувати від структурних підрозділів ДДПУ інформацію та матеріали (завірені копії фінансових, бухгалтерських та юридичних документів, внутрішню службову кореспонденцію) стосовно діяльності ДДПУ, у тому числі документи, які стосуються проведення (або участі) закупівель товарів, робіт або послуг у конкурсах тощо;
- отримувати доступ до наявних в ДДПУ електронних засобів зберігання і обробки даних та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на засвідченому паперовому носії;
- ініціювати питання про притягнення працівників, керівників структурних підрозділів, ректорату та ректора до відповідальності, у тому числі звільнення із займаних посад відповідно до законодавства;
- здійснювати інші права, передбачені Законом, антикорупційною програмою, трудовим договором та посадовою інструкцією.

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.

7.12. Звіт про результати роботи із запобігання і протидії корупції в університеті подається ректору університету щорічно до 20 грудня, а також на вимогу ректора університету – протягом року у встановлений ним строк.

VIII. МОНІТОРИНГ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ, А ТАКОЖ ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТІВ ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРЕДБАЧЕНИХ НЕЮ ЗАХОДІВ

8.1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням співробітниками ДДПУ Антикорупційної програми.

8.2. Нагляд і контроль за дотриманням Антикорупційної програми здійснюється Уповноваженим у таких формах:

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

- здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників ДДПУ щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми.

8.3. Університет забезпечує вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності Університету.

Розробку таких заходів та здійснення контролю за їх виконанням забезпечує Уповноважений з урахуванням вимог цієї Антикорупційної програми.

8.4. Аналіз дотримання працівниками університету вимог антикорупційного законодавства, цієї Антикорупційної програми чи інших документів університету з питань запобігання корупції здійснюється Уповноваженим.

8.5. 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 керівником питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XIV Антикорупційної програми.

Про підтвердження за результатами проведеного аналізу попередніх даних про причетність працівників університету до порушень законодавства Уповноважений інформує ректора університету шляхом подання службової

записки. При цьому за необхідності Уповноваженим може бути ініційовано необхідність застосування інших методів контролю (проведення перевірки діяльності підрозділу, службового розслідування тощо).

Уповноважений інформує ректора університету про результати проведеного аналізу.

8.6. Дослідження окремих сфер діяльності університету здійснюється Уповноваженим з метою удосконалення діючих процесів для мінімізації наявних корупційних ризиків на засадах, визначених цією Антикорупційною програмою.

8.7. Антикорупційна перевірка може проводитися Уповноваженим з власної ініціативи або за дорученням ректора університету.

8.8. Для здійснення оцінки Уповноважений має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від працівників ДДПУ про реалізацію відповідних заходів.

ІХ. УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКАМИ ПРО ФАКТИ ПОРУШЕНЬ АНТИКОРУПЦІЙНИХ ВИМОГ. ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ НАДАЮТЬ ДОПОМОГУ В ЗАПОБІГАННІ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

9.1. Університет вимагає від своїх працівників дотримання цієї Антикорупційної програми, інформуючи їх про ключові принципи, вимоги та санкції за порушення.

9.2. В університеті організовуються безпечні, конфіденційні і доступні способи інформування ректора університету, Уповноваженого (письмова заява на ім'я ректора або Уповноваженого або особисте звернення; повідомлення за допомогою телефону або електронної пошти та інше) про факти хабарництва з боку осіб, які надають послуги в інтересах комерційної організації або від її імені. На адресу ректора університету або Уповноваженого можуть надходити пропозиції щодо поліпшення

антикорупційних заходів і контролю, а також запити з боку працівників і третіх осіб.

9.3. В університеті постійно проводиться роз'яснювальна робота з питань добросовісного повідомлення про факти корупції, зокрема:

- регулярне проведення інформаційних кампаній, спрямованих на формування психологічної установки у працівників щодо неприйняття корупції як способу розв'язання проблеми;
- підвищення рівня правової свідомості працівників, зокрема, в частині обізнаності щодо своїх прав та свобод, механізму їх реалізації, конфіденційності та правових способів захисту викривачів;
- роз'яснення найбільш важливих антикорупційних заходів, що здійснюються в державі, положень законодавства про запобігання корупції, зокрема, в частині визначення видів та форм корупційної поведінки;
- системне проведення освітніх заходів щодо моделей поведінки у тих чи інших ситуаціях з можливими корупційними ризиками.

9.4. В університеті запроваджуються умови конфіденційності, а саме:

- інформація про викривача (особа, яка надає допомогу в запобіганні і протидії корупції) може бути розголошена лише за його згодою, крім випадків, встановлених законом;
- повідомлення про порушення вимог Закону може бути здійснене працівником університету без зазначення авторства (анонімно);
- конфіденційними визнаються всі відомості щодо викривачів та корупційних проявів працівників, отримані від працівників університету чи інших осіб;
- розгляд повідомлень про корупційні прояви працівників здійснюється з урахуванням положень ст. 53 Закону;
- анонімне повідомлення про порушення вимог Закону підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені;
- анонімне повідомлення про порушення вимог Закону підлягає перевірці у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання. Якщо

у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, ректор університету продовжує термін розгляду повідомлення до тридцяти днів від дня його отримання.

9.5. 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.

9.6. Ректор та Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в ДДПУ. Особи, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, перебувають під захистом держави.

9.7. 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 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".

9.8. Особа або член її сім'ї не може бути звільнена чи примушена до звільнення, притягнена до дисциплінарної відповідальності чи піддана з боку ректора університету 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 нею про порушення вимог Закону та цієї антикорупційної програми іншою особою.

9.9. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача ректор ДДПУ та Уповноважена особа за заявою або за власною ініціативою повинен

невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

9.10. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону та цієї Антикорупційної програми ректор університету вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та 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.

Х. ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ В ДІЯЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ ДДПУ

10.1. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у ректора він письмова повідомляє про це Уповноваженого та ректорат.

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

Працівники університету зобов'язані:

- 1) вживати заходи щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- 2) письмово повідомляти не пізніше наступного робочого дня з дати, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів свого безпосереднього керівника;
- 3) не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- 4) вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

10.2. Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглому йому працівника, зобов'язаний вжити передбачених законом заходів для запобігання та врегулювання конфліктів інтересів (у

тому числі у разі самотійного виявлення наявного конфлікту інтересів у підлеглої йому особи без здійснення нею відповідного повідомлення).

10.3. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється 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.

Керівник структурного підрозділу, в якому працює особа, що має конфлікт інтересів, вносить ректору університету пропозицію про врегулювання конфлікту інтересів підлеглого працівника шляхом подання службової записки, у якій зазначає обґрунтування необхідності застосування обраного заходу.

Керівник структурного підрозділу вправі звернутися до Уповноваженого для отримання попередніх консультацій з питання вибору оптимального шляху врегулювання конфлікту інтересів.

10.4. Працівники ДДПУ можуть самотійно 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.

XI. ПРОВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО КОНСУЛЬТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНИМ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ З ПИТАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНИХ СТАНДАРТИВ ТА ПРОЦЕДУР

11.1. Працівники університету можуть звернутися у робочий час до Уповноваженого або надіслати йому на електронну адресу письмовий запит щодо надання роз'яснення та консультаційної допомоги з питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми та запобігання та врегулювання конфліктів інтересів, запобігання та виявлення корупції в університеті.

11.2. 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.

Уповноважений надає усне роз'яснення під час особистого прийому, або у письмовій формі (за вимогою).

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

11.4. Для формування належного рівня антикорупційної культури при прийнятті на роботу до університету працівники ознайомлюються з вимогами цієї Антикорупційної програми і пов'язаних з нею документів, а для діючих працівників університету проводяться періодичні інформаційні заходи.

11.5. Дотримання працівниками університету принципів і вимог цієї Антикорупційної програми враховується при формуванні кадрового резерву для висунення на вищі посади, а також у разі накладення дисциплінарних стягнень.

ХІІ. ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ЗНАНЬ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

12.1. Підвищення рівня знань працівників університету здійснюється з метою формування у працівників базових знань з питань антикорупційного законодавства, подолання правового нігілізму і підвищення правової культури працівників ДДПУ.

12.2. Уповноважений забезпечує надання до ректора, пропозицій щодо включення до плану заходів проведення підвищення рівня знань працівників університету питань із запобігання і протидії корупції.

12.3. 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.

Тематика та форма заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, вебінари тощо) із підвищення кваліфікації визначаються Уповноваженим з урахуванням:

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

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

ХІІІ. ЗАСТОСУВАННЯ ЗАХОДІВ ДИСЦИПЛІНАРНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ДО ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОРУШУТЬ ПОЛОЖЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

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

1) призначаються у встановленому розділом XIV Антикорупційної програми 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.

13.2. Дисциплінарні стягнення накладаються ректором на працівників ДДПУ відповідно до норм законодавства про працю.

13.3. Особи, винні в порушенні вимог цієї Антикорупційної програми, а також Закону, можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової або кримінальної відповідальності за ініціативою ректора університету, правоохоронних органів чи інших осіб у порядку та на підставах, передбачених законодавством України, спеціальними нормативними актами та трудовими договорами.

13.4. Дисциплінарні стягнення можуть бути накладені на працівників університету, що допустили порушення чи неналежне виконання вимог антикорупційного законодавства, відповідно до норм трудового законодавства з урахуванням визначеного в університеті порядку.

13.5. Особа, яка вчинила корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, однак щодо якої судом не застосовано покарання або не накладено на неї стягнення у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, або такою, що прирівнюється до цієї діяльності, підлягає притягненню до дисциплінарної відповідальності.

13.6. З метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконанню вимог антикорупційної програми, а також Закону в інший спосіб, рішенням ректора університету відносно особи яка вчинила таке правопорушення, проводиться службове розслідування.

13.7. Особа, щодо якої складено протокол про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, якщо інше не передбачено Конституцією і законами України, може бути відсторонена від виконання посадових обов'язків за рішенням ректора університету до закінчення розгляду справи судом.

13.8. У разі закриття провадження у справі про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, у зв'язку з відсутністю події або складу адміністративного правопорушення відстороненій від виконання посадових обов'язків особі відшкодовується середній заробіток за час вимушеного прогулу, пов'язаного з таким відстороненням.

13.9. Співпраця з правоохоронними органами у сфері протидії корупції

Співпраця з правоохоронними органами є важливим показником дійсної прихильності університету до декларованих антикорупційних стандартів поведінки.

Дане співробітництво може здійснюватися в різних формах:

- повідомлення у відповідні правоохоронні органи про випадки вчинення корупційних правопорушень, про які стало відомо в університеті;
- надання сприяння уповноваженим представникам контрольно-наглядових і правоохоронних органів при проведенні ними інспекційних перевірок діяльності університету з питань запобігання та протидії корупції;
- надання сприяння уповноваженим представникам правоохоронних органів при проведенні заходів по припиненню або розслідуванню корупційних злочинів, включаючи оперативно-розшукові заходи;

- невтручання керівництва і працівників університету у виконання службових обов'язків посадовими особами судових або правоохоронних органів.

XIV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНІХ РОЗСЛІДУВАНЬ

14.1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником ДДПУ або ознак вчинення працівником ДДПУ корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений повідомляє про це ректора, який вживає заходів, передбачених другим пунктом цього розділу.

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 уповноважений підрозділ та ректорат, які вживають заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми ректор повідомляє про це уповноважений підрозділ та ректорат ДДПУ, які вживають заходів, передбачених другим пунктом цього розділу.

14.2. За умов, передбачених першим пунктом цього розділу, уповноважений підрозділ, ректорат та ректор зобов'язані вжити таких заходів:

- 1) протягом 15 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.

14.3. 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.

Термін проведення розслідування не повинен перевищувати 30 (тридцяти) 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.

XV. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

15.1. 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 ініціює Уповноваженого щодо розробки та реалізації плану дій перегляду і зміни цієї Антикорупційної програми та/або антикорупційних заходів.

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

15.3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, а також ректор, проректора та всі працівники ДДПУ.

Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує. Раз на рік Уповноважений надає ректору узагальнений звіт пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

Ректор, отримавши від Уповноваженого узагальнений звіт пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення з трудовим колективом ДДПУ.

У випадках, коли трудовий колектив ДДПУ наполягають на терміновому внесенні певних змін до Антикорупційної програми, ректор у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з моменту надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

15.4. Антикорупційна програма та зміни до неї затверджуються ректором університету та вводиться в дію його наказом після її обговорення на конференції трудового колективу ДДПУ.

15.5. Після її затвердження, текст Антикорупційної програми ДДПУ оприлюднюється на офіційному сайті університету у вільному доступі.

Повідомлення про прояви корупції

Інформація про прояви корупції з боку посадових осіб та працівників ДДПУ може бути повідомлена:

- електронним листом на адресу korupcii_netddpu@ukr.net ;
- письмово за адресою: 84116 м. Слов'янськ, вул. Г. Батюка, 19.

Надана інформація буде розглянута та перевірена згідно з чинним законодавством, і за результатами її розгляду буде надано відповідь та вжито відповідних заходів.

ТИПОВА ФОРМА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО КОРУПЦІЮ

Уповноваженій особі з питань запобігання
корупції
Кочергіній О. О.

(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

(поштова адреса заявника та контактний телефон)

(електронна адреса заявника)

Повідомлення про корупцію *

дата

підпис

* інформація про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, інше порушення Закону України «Про запобігання корупції»