

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСПІЛКИ  
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»**

**Навчально-науковий центр забезпечення якості вищої освіти  
Система управління якістю**



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор, д. і. н., проф.

*М. Нестуля*

О. Нестуля

*17 березня*

2021 р.

**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА  
ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ УКООПСПІЛКИ  
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І  
ТОРГІВЛІ»**

**(ДПСЯ ПД-9.5.3-232-05-21)**

Схвалено Вченою радою  
17 березня 2021 року  
Протокол №2

*Полтава*

## ПЕРЕДМОВА

### 1. ВНЕСЕНО ПЕРШИМ ПРОРЕКТОРОМ ПУЕТ

Педченко Наталія Сергіївна, д.е.н.,  
професор

### 2. РОЗРОБНИКИ:

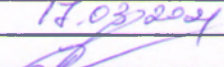
перший проректор Педченко Наталія  
Сергіївна, д.е.н., професор

### 3. ВВЕДЕНО ВПЕРШЕ

2014 р.

### 4. ТЕРМІН ПЕРЕГЛЯДУ ДПСЯ

2026 р.

Актуалізовано				
	2021 р.	20.. р.	20.. р.	20.. р.
Дата	17.03.2021			
Підпис				
Прізвище, ініціали	Вергал К.Ю			

© Вищий навчальний заклад Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі», 2021 р.

Цей документ не може бути повністю чи частково відтворений, тиражований і розповсюджений без дозволу ПУЕТ

## Зміст

1. Призначення та галузь використання.....	5
2. Нормативні посилання.....	5
3. Визначення та скорочення.....	6
4. Загальні положення.....	7
5. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію Антикорупційної програми.....	7
6. Антикорупційні заходи у діяльності Університету.....	8
6.1. Перелік антикорупційних заходів у діяльності Університету.....	8
6.2. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності Університету.....	8
6.3. Опис антикорупційних стандартів і процедури діяльності Університету.....	10
7. Норми професійної етики співробітників Університету.....	11
8. Права і обов'язки співробітників (крім Уповноваженого) Університету.....	11
9. Права і обов'язки Уповноваженого.....	14
10. Порядок звітування Уповноваженого перед ректором та співробітниками Університету.....	17
11. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів.....	18
12. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого співробітниками про факти порушень антикорупційних вимог.....	18
13. Процедури захисту співробітників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення.....	19
14. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності співробітників Університету.....	20
15. Порядок надання співробітникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим.....	21
16. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації співробітників у сфері запобігання та виявлення корупції в Університеті.....	21
17. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до співробітників, які порушують положення Антикорупційної програми.....	22
18. Порядок проведення внутрішніх розслідувань.....	22
19. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми.....	23
20. Погодження змісту документу.....	24

ПУЕТ	Система управління якістю Антикорупційна програма Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»	ДПСЯ ПД -9.5.3-232-05-21
		Редакція 2
		Сторінка 4 із 24

## 1. Призначення та галузь використання

1.1. Цією Антикорупційною програмою Вищий навчальний заклад Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» (далі - Університет) проголошує, що її керівник, науково-педагогічний персонал, навчально-допоміжний персонал, адміністративно-обслуговуючий персонал, господарський персонал, здобувачі вищої освіти 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 (практикам) згідно з місією Університету – «Разом – до вершин професійної досконалості й життєвого успіху кожного заради процвітання України шляхом забезпечення розвитку потенціалу та можливостей самореалізації здобувачів, науково-педагогічних працівників і співробітників у процесі їх спільної освітньої, наукової, інноваційної та організаційної діяльності; підготовки визнаних в Україні та за її межами фахівців-професіоналів нового покоління – лідерів у сфері економіки, підприємництва, менеджменту, обслуговування, харчових та інформаційних технологій».

1.2. Уведення Антикорупційної програми в дію здійснюється з моменту його затвердження.

1.3. У разі виникнення необхідності Антикорупційна програма підлягає перегляду. Пропозиції щодо внесення змін готує Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції. Перегляд змісту документу з врахуванням запропонованих змін здійснює директор навчально-наукового центру забезпечення якості вищої освіти.

1.4. Затверджує Антикорупційну програму та зміни до неї ректор після схвалення Вченою радою Університету.

## 2. Нормативні посилання

Викладені в Антикорупційній програмі стандарти та вимоги, розроблені відповідно до:

— Закону України «Про запобігання корупції» від 14 жовтня 2014 року №1700-VII (зі змінами та доповненнями);

— Типової Антикорупційної програми юридичної особи, затвердженої рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.03.2017 року №75;

— Статуту Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі», 2019 р.;

— Місія Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» та політика у сфері якості. ДПСЯ СТП – 9-5.2-12-54-20.

Стратегії розвитку Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» на 2017-2022 рр., 2017 р.

ПУЕТ	Система управління якістю Антикорупційна програма Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»	ДПСЯ ПД -9.5.3-232-05-21
		Редакція 2
		Сторінка 5 із 24

Концепції діяльності Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі», 2010 р.

### 3. Визначення та скорочення

**Викривач** - фізична особа, яка за наявності переконання, що інформація є достовірною, повідомила про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону, вчинених іншою особою, якщо така інформація стала їй відома у зв'язку з її трудовою, професійною, господарською, громадською, науковою діяльністю, проходженням нею служби чи навчання або її участю у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання.

**ДПСЯ** – документ і процедури системи якості, розроблені відповідно до вимог системи стандартизації України і системи якості ПУЕТ, які встановлюють комплекс норм, правил, вимог до об'єкта стандартизації та до процесу управління ним в університеті і затверджені ректором університету.

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

**Корупційний ризик** – обґрунтована ймовірність настання події корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення або порушення вимог Антикорупційної програми.

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

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

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

**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.

ПУЕТ	Система управління якістю	ДПСА ПД -9.5.3-232-05-21
	Антикорупційна програма Вищого навчального закладу	Редакція 2
	Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»	Сторінка 6 із 24

**Правопорушення, пов'язане з корупцією** - діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені цим Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

**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 невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

**Співробітники Університету** – науково-педагогічний персонал, навчально-допоміжний персонал, адміністративно-обслуговуючий персонал, господарський персонал.

**Університет** – Вищий навчальний заклад Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі».

#### **4. Загальні положення**

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

4.2. Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги передбачені Законом України «Про запобігання корупції» (далі - Закон) та Типовою антикорупційною програмою, затвердженою рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції.

4.3. Антикорупційна програма перебуває у постійному відкритому доступі для співробітників Університету, здобувачів вищої освіти та зовнішніх стейкхолдерів.

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

5.1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма співробітниками Університету, здобувачами вищої освіти.

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

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

- ректор Університету;
- уповноважена особа Університету з питань запобігання та виявлення корупції, що відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми (далі – Уповноважений), правовий статус якої визначається Законом і Антикорупційною програмою;
- керівний склад та всі співробітники Університету.

ПУЕТ	Система управління якістю	ДПСЯ ПД -9.5.3-232-05-21
	Антикорупційна програма Вищого навчального закладу	Редакція 2
	Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»	Сторінка 7 із 24

## **6. Антикорупційні заходи у діяльності Університету**

### **6.1. Перелік антикорупційних заходів у діяльності Університету**

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

6.1.2. Антикорупційні заходи включають:

- періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності Університету;
- антикорупційні стандарти і процедури у діяльності Університету.

6.1.3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами Університету є:

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

- антикорупційна перевірка ділових партнерів;

- обов'язкове дотримання Антикорупційної програми;

- критерії обрання ділових партнерів Університету;

- обмеження щодо підтримки Університету політичних партій, здійснення благодійної діяльності;

- 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;

- здійснення Уповноваженим та співробітниками функцій щодо запобігання корупції;

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

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

- механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;

- обмеження щодо подарунків;

- нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

### **6.2. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності Університету**

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

6.2.2. Оцінка корупційних ризиків в Університеті 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 Університету, а також інші працівники, визначені Уповноваженим за погодженням з ректором.

ПУЕТ	Система управління якістю Антикорупційна програма Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»	ДПСЯ ПД -9.5.3-232-05-21
		Редакція 2
		Сторінка 8 із 24

Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою Уповноваженого до роботи комісії без включення до її складу можуть залучатися інші працівники Університету, 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 Університеті.

6.2.3. Метою діяльності комісії є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності керівництва та співробітників Університету.

6.2.4. Корупційні ризики у діяльності Університету поділяються на внутрішні та зовнішні.

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

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

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

6.2.6. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Університету комісія готує письмовий звіт, що підписується членами комісії.

Звіт складається за формою і структурою, визначеними в порядку діяльності комісії.

Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається ректору Університету і повинен містити:

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

Текст звіту надається для ознайомлення співробітникам Університету, а також може бути оприлюднений на веб-сайті Університету (у разі його наявності).

6.2.7. 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 18 Антикорупційної програми.

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



ПУЕТ	Система управління якістю Антикорупційна програма Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»	ДПСЯ ПД -9.5.3-232-05-21
		Редакція 2
		Сторінка 9 із 24

### **6.3. Опис антикорупційних стандартів і процедури діяльності Університету**

6.3.1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноваженим та відділом кадрів для нових працівників, а також інших осіб, які діють від імені Університету, проводиться обов'язкове вступне ознайомлення із положеннями Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею документів.

6.3.2. Положення щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, положень про структурні підрозділи, колективного договору, всіх трудових договорів, контрактів, а також можуть включатися до договорів, які укладаються Університетом.

Примірні форми антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності Університету.

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

6.3.4. Для повідомлення співробітниками Університету та здобувачами вищої освіти про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі - повідомлення) Уповноважений розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах в приміщенні Університету та на офіційному веб-сайті Університету. Така інформація повинна містити:

— номер телефону для здійснення повідомлень 8 (0532) 50-91-70, 8 (0532) 56-33-73;

— адресу електронної пошти для здійснення повідомлень rector.puet@gmail.com;

— години прийому Уповноваженого для отримання усних та письмових повідомлень: Пн-Пт з 8.00 – 17.00.

Повідомлення надсилається в довільній формі як із зазначенням так і без зазначення авторства (анонімно) відповідно до Закону.

Уповноважений веде реєстр повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

Строки і порядок розгляду Уповноваженим повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень встановлюються відповідно до Закону.

## **7. Норми професійної етики співробітників Університету**

7.1. Співробітники Університету під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно додержуватися загальноновизнаних етичних норм поведінки або вимог Положення про корпоративну культуру.

ПУЕТ	Система управління якістю Антикорупційна програма Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»	ДПСЯ ПД -9.5.3-232-05-21
		Редакція 2
		Сторінка 10 із 24

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

7.3. Співробітники Університету 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.

7.4. Співробітники Університету сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують функціональні обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна Університету.

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

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

7.7. Співробітники Університету самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

7.8. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які співробітник Університету вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, він повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника, або ректора Університету та Уповноваженого.

## **8. Права і обов'язки співробітників (крім Уповноваженого) Університету**

8.1. Ректор, співробітники та інші особи, що діють від імені Університету, мають право:

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

8.2. Ректор, співробітники та здобувачі вищої освіти зобов'язані:

- дотримуватися відповідних вимог Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми Університету;

ПУЕТ	Система управління якістю	ДПСЯ ПД -9.5.3-232-05-21
	Антикорупційна програма Вищого навчального закладу	Редакція 2
	Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»	Сторінка 11 із 24

— виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням інтересів Університету;

— невідкладно інформувати Уповноваженого або ректора Університету про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими співробітниками Університету або іншими фізичними або юридичними особами, з якими Університет перебуває або планує перебувати у ділових відносинах;

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

— утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Університету;

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

### 8.3. Співробітникам та ректору Університету забороняється:

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

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

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

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

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

— вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших співробітників, ректора Університету до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми.

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

8.5. Вимагання, прохання, одержання подарунків для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб співробітниками, ректором Університету

ПУЕТ	Система управління якістю Антикорупційна програма Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»	ДПСЯ ПД -9.5.3-232-05-21
		Редакція 2
		Сторінка 12 із 24

(безпосередньо або через інших осіб) у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями не допускаються.

Співробітники, ректор можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, пригощення їжею та напоями, запрошення на розважальні заходи, відшкодування транспортних витрат та проживання в готелі), крім випадків, передбачених у пункті 5 цього розділу, якщо вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.

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

- даруються близькими особами;
- 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 співробітники, ректор Університету зобов'язані невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, вжити таких заходів:

- відмовитися від пропозиції;
- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників Юридичної особи;
- письмово повідомити про пропозицію Уповноваженого та безпосереднього керівника (за наявності) або керівника Юридичної особи.

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 Університету.

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє особа, яка є ректором Університету або Уповноваженим, акт про виявлення такого майна підписує ця особа або особа, уповноважена на виконання обов'язків ректора Університету у разі його відсутності.

8.6. Співробітники, ректор, а також особи, які діють від імені Університету, утримуються від пропозиції подарунків державним службовцям, народним депутатам України, депутатам місцевих рад, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, а також від будь-якої іншої поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Університету.

ПУЕТ	Система управління якістю	ДПСЯ ПД -9.5.3-232-05-21
	Антикорупційна програма Вищого навчального закладу	Редакція 2
	Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»	Сторінка 13 із 24

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

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

## **9. Права і обов'язки Уповноваженого**

9.1. Уповноважений призначається ректором Університету із складу співробітників та затверджується наказом раз на рік.

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

9.3. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа за наявності обставин, визначених частиною третьою статті 64 Закону.

9.4. 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 Університету.

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 зняття з посади Уповноваженого за власною ініціативою.

9.5. Уповноважений може бути знятий з посади достроково у випадках, передбачених частиною п'ятою статті 64 Закону.

Уповноважений може бути знятий з посади з ініціативи ректора Університету.

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

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

9.8. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в Університеті є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку співробітників, ректора, ділових партнерів Університету, 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.

9.9. Ректор Університету зобов'язаний:

— забезпечити Уповноваженому належні матеріальні та організаційні умови праці;

ПУЕТ	Система управління якістю	ДПСЯ ПД -9.5.3-232-05-21
	Антикорупційна програма Вищого навчального закладу	Редакція 2
	Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»	Сторінка 14 із 24

— 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 Уповноваженого завдань.

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

— виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;

— організовувати підготовку внутрішніх документів Університету з питань формування та реалізації Антикорупційної програми;

— розробляти і подавати на затвердження ректору внутрішні документи Університету з питань, передбачених Антикорупційною програмою;

— забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням співробітниками, ректором Університету Закону і Антикорупційної програми;

— проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених Антикорупційною програмою;

— забезпечувати підготовку звіту про стан виконання Антикорупційної програми;

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

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

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

— брати участь в проведенні періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Університету;

— забезпечувати формування і ведення реєстрів:

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

- проведених згідно з Антикорупційною програмою антикорупційних перевірок;

- проведених згідно з Антикорупційною програмою внутрішніх розслідувань та перевірок;

ПУЕТ	Система управління якістю Антикорупційна програма Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»	ДПСЯ ПД -9.5.3-232-05-21
		Редакція 2
		Сторінка 15 із 24

- повідомлень про конфлікт інтересів та про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
  - забезпечувати конфіденційність інформації та захист співробітників, які повідомили про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
  - надавати ректору, співробітникам Університету роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням Антикорупційної програми;
  - забезпечувати інформування громадськості про здійснювані Університетом заходи із запобігання корупції;
  - брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;
  - організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації співробітників Університету з питань, пов'язаних із запобіганням корупції;
  - брати участь у процедурах добору співробітників Університету;
  - забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Університету щодо підготовки, забезпечення реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації Антикорупційної програми;
  - здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, колективним договором.

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

- отримувати від співробітників Університету письмові та усні пояснення з питань, що стосуються покладених на нього повноважень (у тому числі під час проведення періодичної оцінки корупційних ризиків, перевірок, внутрішніх розслідувань та експертизи);
- отримувати від підрозділів Університету інформацію та матеріали (завірені копії фінансових, бухгалтерських та юридичних документів, внутрішню службову кореспонденцію) стосовно діяльності Університету, у тому числі документи, які стосуються проведення (або участі) закупівель товарів, робіт або послуг, у конкурсах тощо.

У разі необхідності 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 5 робочих днів з дати завершення проведення ним заходу, для якого вони витребувалися;

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

ПУЕТ	Система управління якістю	ДПСЯ ПД -9.5.3-232-05-21
	Антикорупційна програма Вищого навчального закладу	Редакція 2
	Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»	Сторінка 16 із 24

- отримувати доступ до складських приміщень, виробничих приміщень Університету, проведення в них контрольних заходів;
- отримувати доступ до наявних в Університеті електронних засобів зберігання і обробки даних та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на засвідченому паперовому носії;
- залучати до виконання своїх функцій за згодою ректора співробітників Університету;
- ініціювати направлення запитів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій всіх форм власності для отримання від них інформації та матеріалів, пов'язаних з діяльністю Університету;
- ініціювати питання про притягнення співробітників до відповідальності, у тому числі звільнення із займаних посад відповідно до законодавства;
- звертатися до ректора з питань реалізації своїх повноважень та виконання обов'язків згідно з положеннями Антикорупційної програми;
- здійснювати інші права, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, колективним договором та посадовою інструкцією.

## **10. Порядок звітування Уповноваженого перед ректором та співробітниками Університету**

10.1. Уповноважений не рідше ніж один раз на рік в строки та у порядку, визначеним ректором Університету, готує звіт про результати виконання Антикорупційної програми (далі - Звіт).

10.2. Звіт повинен включати інформацію щодо:

- стану виконання заходів, визначених Антикорупційною програмою;
- результатів впровадження заходів, визначених Антикорупційною програмою;
- виявлених порушень вимог Закону, Антикорупційної програми та заходів, вжитих для усунення таких порушень;
- кількості та результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;
- фактів перешкоджання належному виконанню Уповноваженим своїх функцій, встановлення для нього необґрунтованих обмежень, випадків втручання у його діяльність з боку третіх осіб;
- наявних пропозицій і рекомендацій.

10.3. У разі необхідності зміст наданого Звіту додатково обговорюється Уповноваженим із ректором Університету.

10.4. Загальні результати виконання Антикорупційної програми, зазначені у підпунктах 1, 2 пункту 10.2 цього розділу Антикорупційної програми, розміщуються у загальному відкритому доступі у паперовій та/або електронній формі, а також на веб-сайті Університету.



ПУЕТ	Система управління якістю Антикорупційна програма Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»	ДПСЯ ПД -9.5.3-232-05-21
		Редакція 2
		Сторінка 17 із 24

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

11.1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням співробітниками, ректором Університету Антикорупційної програми.

11.2. Нагляд і контроль за дотриманням Антикорупційної програми здійснюються 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 співробітників Університету щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми;

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

11.3. 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 розділом 18 Антикорупційної програми.

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

Для здійснення оцінки Уповноважений має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від співробітників Університету про результати реалізації відповідних заходів.

Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він складає не рідше ніж раз на рік і передає ректору для подальшого заслуховування на Вченій раді. Оцінка проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим.

## **12. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого співробітниками про факти порушень антикорупційних вимог**

12.1. Співробітникам Університету гарантується конфіденційність їх повідомлень ректору або Уповноваженому про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших співробітників Університету та повідомлень про факти підбурення співробітників Університету до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

12.2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення співробітників Університету до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією

ПУЕТ	Система управління якістю Антикорупційна програма Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»	ДПСЯ ПД -9.5.3-232-05-21
		Редакція 2
		Сторінка 18 із 24

правопорушень можуть бути здійснені в усній чи письмовій формі, за допомогою каналів зв'язку, визначених у Антикорупційній програмі. Повідомлення також можуть здійснюватися співробітниками та посадовими особами ділових партнерів Університету.

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

12.3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

12.4. Повідомлення співробітників Університету про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути анонімними.

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

12.5. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважений, а якщо повідомлення стосується дій самого Уповноваженого – співробітник, визначений ректором.

12.6. 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 співробітниками 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.

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

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

13.2. Інформація про співробітника, 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.

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

ПУЕТ	Система управління якістю Антикорупційна програма Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»	ДПСЯ ПД -9.5.3-232-05-21
		Редакція 2
		Сторінка 19 із 24

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

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

#### **14. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності співробітників Університету**

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

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

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

14.2. 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 співробітника.

Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглому йому співробітника, 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).

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

- усунення співробітника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;
- встановлення додаткового контролю за виконанням співробітником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження у доступі співробітника до певної інформації;
- перегляду обсягу функціональних обов'язків співробітника;
- переведення співробітника на іншу посаду;
- звільнення співробітника.

Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій співробітників Університету встановлюються Уповноваженим.

14.4. Співробітники Університету можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного

ПУЕТ	Система управління якістю Антикорупційна програма Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»	ДПСЯ ПД -9.5.3-232-05-21
		Редакція 2
		Сторінка 20 із 24

інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

## **15. Порядок надання співробітникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим**

15.1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми ректор, співробітники Університету можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного чи письмового роз'яснення.

15.2. 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.

15.3. Уповноважений надає усне роз'яснення під час особистого прийому або у письмовій формі - не пізніше ніж протягом 5 робочих з дня отримання запиту.

Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, але не більше ніж на 15 робочих днів, про що письмово інформує особу, яка звернулась за роз'ясненням.

15.4. 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 розділом 18 Антикорупційної програми.

## **16. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації співробітників у сфері запобігання та виявлення корупції в Університеті**

16.1. Підвищення кваліфікації співробітників Університету у сфері запобігання та виявлення корупції здійснюється з метою надання базових знань з питань антикорупційного законодавства, підвищення рівня виконання вимог Антикорупційної програми, формування антикорупційної культури, а також виховання нетерпимості до корупції.

16.2. Підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до затвердженого ректором Університету плану-заходів по запобіганню та протидії корупції, який готується Уповноваженим.

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

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

— пропозицій ректора, керівників структурних підрозділів;

ПУЕТ	Система управління якістю	ДПСЯ ПД -9.5.3-232-05-21
	Антикорупційна програма Вищого навчального закладу	Редакція 2
	Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»	Сторінка 21 із 24

- результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми;
- результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Університету;
- результатів внутрішніх розслідувань;
- звіту Уповноваженого перед Вченою Радою Університету.

16.3. Облік проведених заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, а також облік присутніх на заходах здійснюється Уповноважений.

## **17. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до співробітників, які порушують положення Антикорупційної програми**

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

- призначається у встановленому розділі 18 Антикорупційної програми порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;
- за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування ректор накладає дисциплінарне стягнення відповідно до Закону.

17.2. Дисциплінарні стягнення накладаються ректором на співробітників Університету відповідно до норм законодавства про працю.

## **18. Порядок проведення внутрішніх розслідувань**

18.1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми співробітником Університету або ознак вчинення співробітником Університету корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений повідомляє про це ректора, який вживає заходів, передбачених пунктом 18.2 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 Всеукраїнську центральну спілку споживчих товариств (УКРКООПСПІЛКА) і вживає заходів, передбачених пунктом 18.2 цього розділу.

18.2. За умов, передбачених пунктом 18.1 цього розділу, ректор зобов'язаний вжити таких заходів:

- протягом 5 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;
- за результатами проведення внутрішнього розслідування застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб, якщо для цього є підстави;

ПУЕТ	Система управління якістю Антикорупційна програма Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»	ДПСЯ ПД -9.5.3-232-05-21
		Редакція 2
		Сторінка 22 із 24

— 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;

— 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.

18.3. 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 20 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 УКРКООПСПЛКУ у дводенний строк з дати його накладення.

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

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

19.2. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

- звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності Університету;
- здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;
- аналізу практики виконання Уповноваженим своїх посадових обов'язків;
- проведення Уповноваженим анкетування, обговорення та консультацій із співробітниками, ректором Університету, а також з діловими партнерами Університету щодо удосконалення Антикорупційної програми.

19.3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, а також ректор, співробітники Університету.

ПУЕТ	Система управління якістю	ДПСЯ ПД.-9.5.3-232-05-21
	Антикорупційна програма Вищого навчального закладу	Редакція 2
	Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»	Сторінка 23 із 24


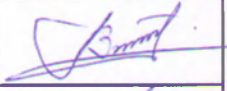
19.4. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує. Раз на рік Уповноважений надає ректору узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

19.5. Ректор, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення Вченою радою Університету.

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

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

## 20. Погодження змісту документу

Посада	Прізвище, ім'я, по-батькові	Дата	Підпис
Директор Навчально-наукового центру забезпечення якості вищої освіти	Вергал Ксенія Юріївна	9.03.14	
Юрисконсульт провідний	Водяник Олександр Васильович	09.03.21р.	
Голова Профспілкового комітету	Діденко Лариса Миколаївна	11.03.21р.	