

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЕКОНОМІКО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ІНСТИТУТ ІМ. РОБЕРТА ЕЛЬВОРТІ

УХВАЛЕНО

Рішення Вченої ради

ЕТІ ім. Р. Ельворті

Протокол № 10 від 08.05.2020 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО



Ректор ЕТІ ім. Р. Ельворті

Дубровський С.С.

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА  
Економіко-технологічного інституту  
імені Роберта Ельворті

## 1. Загальні положення.

1.1. Антикорупційна програма Економіко-технологічного інституту імені Роберта Ельворті (далі – Інститут) розроблена на підставі Конституції України, Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про публічні закупівлі», листа Міністерства освіти і науки України № 349 від 10.05.2017, положень Типової антикорупційної програми юридичної особи, затвердженої рішенням Національного агентства від 02.03.2017 № 75, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 09 березня 2017 року за № 326/30194, листа Міністерства освіти і науки України від 10 березня 2017 року № 1/9-252.

Антикорупційна програма – комплекс правил, стандартів і процедур, щодо виявлення, протидії та запобігання проявам корупції у діяльності інституту. Дія програми поширюється на всіх працівників Інституту, в тому числі на осіб, що працюють за трудовими договорами.

Одним із основних напрямів у сфері запобігання проявів корупції є виявлення корупційних ризиків, які можуть виникнути в діяльності посадових осіб інституту, а також усунення умов та причин виникнення цих ризиків.

1.2. У антикорупційній програмі наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

**працівник** - будь-яка особа, яка перебуває в трудових відносинах з інститутом;

**уповноважений інститутом** - посадова особа яка перебуває в трудових відносинах з інститутом і наказом ректора призначена відповідальною за запобігання корупції та реалізацію Антикорупційної програми інституту (надалі – Уповноважений);

**анкетування** – періодичне письмове опитування студентів інституту про стан виконання Антикорупційної програми.

**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** - члени сім'ї суб'єкта, зазначеного у частині першій статті 3 Закону «Про запобігання корупції», а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням зазначеного суб'єкта;

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

**корупція** - використання особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону «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 негрошового 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 невчинення 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 цим Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону «Про запобігання корупції», 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 невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

**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.

### 1.3. Цілі Антикорупційної програми.

Інститут визначає такі цілі:

– мінімізувати ризики втягнення організації – керівництва, працівників та студентів, незалежно від займаної посади, в корупційну діяльність;

– сформувати (виховати) у контрагентів, співробітників та інших осіб цілісного єдиного усвідомлення та розуміння антикорупційної програми інституту про неприйняття корупції у будь-яких її проявах;

– узагальнювати та роз'яснювати основні положення антикорупційного законодавства України;

– поставити за обов'язок працівникам Інституту знати та дотримуватися принципів і вимог цієї антикорупційної програми, основних положень антикорупційного законодавства, а також адекватних заходів щодо запобігання корупції.

1.4. Сфера застосування Антикорупційної програми Інституту та коло осіб, на які поширюються її положення.

Положення антикорупційної програми Інституту поширюються на всіх осіб, що мають намір вступити у трудові відносини з Інститутом, перебувають у трудових відносинах з Інститутом чи припинили трудові відносини з Інститутом.

Принципи та вимоги Антикорупційної програми Інституту поширюються на контрагентів та представників інших установ, організацій, підприємств, а також на інших осіб у випадках, коли відповідні обов'язки закріплені в договорах.

Дія Антикорупційної програми поширюється на працівників та посадових осіб Інституту.

До посадових осіб Інституту відносяться особи, які відповідно до посадових обов'язків (посадових інструкцій) виконують організаційно-розпорядчі або адміністративно-управлінські функції та обов'язки.

До посадових осіб ЕТІ ім. Р. Ельворті відносяться:

1. Ректор Інституту;

2. Керівники структурних підрозділів:

- декан, заступник декана,

- директор коледжу,

- завідувачі відділами, лабораторіями, кафедрами тощо, їх заступники.

3. Начальники планово-господарських, постачальних, фінансових відділів і служб, комендант тощо.

1.5. Доступ до Антикорупційної програми Інституту

Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб Інституту, студентів, а також для його ділових партнерів на сайті <https://eti.kr.ua/> в розділі «Антикорупційна діяльність».

## **2. Антикорупційна стратегія, перелік та опис антикорупційних заходів, стандартів, процедур та порядок їх виконання (застосування), проведення періодичної оцінки корупційних ризиків в діяльності інституту**

2.1. З метою неухильного дотримання вимог антикорупційного законодавства України Інститут реалізує Антикорупційну стратегію.

Зокрема, Інститут:

1. Розробляє, запроваджує та реалізує на практиці антикорупційні заходи та контролює їх реалізацію.

2. Забезпечує регулярну оцінку корупційних ризиків, які існують та вживає заходи щодо їх усунення.

3. Забезпечує формування в працівників цілісного розуміння антикорупційної стратегії держави, усвідомлення працівниками необхідності дотримання норм антикорупційного законодавства;

4. Застосовує превентивні антикорупційні механізми, вживає заходи щодо припинення корупційних правопорушень, розробляє відповідні плани, положення, накази та інструкції, що регламентують діяльність із запобігання і протидії корупції.

5. Проводить антикорупційну експертизу чинних організаційно – розпорядчих, виробничих документів, правочинів та їх проектах, чинників, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень.

6. Забезпечує діяльність Уповноваженого Інституту.

7. Здійснює внутрішній моніторинг та контроль за виконанням актів законодавства з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників.

8. Сприяє організації підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників Інституту з питань, пов'язаних із запобіганням корупції.

9. При необхідності проводить службові розслідування по виявленим ознакам корупції та корупційних правопорушень.

10. Організовує взаємодію зі спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції.

11. Розробляє норми етичної поведінки працівників та створює в колективі атмосферу нетерпимості до можливих проявів корупції, сприяння викриттю підготовки та вчинення корупційних правопорушень.

12. Розробляє заходи щодо захисту особи, яка повідомила про факти підбурення її до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

2.2. Для реалізації Антикорупційної програми Інститут здійснює на практиці наступні антикорупційні заходи:

1. Призначає особу, відповідальну за реалізацію Антикорупційної програми Інституту;

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

3. Антикорупційні заходи включають:

1) періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності Інституту;

2) антикорупційні стандарти і процедури у діяльності Інституту.

4. Основними антикорупційними стандартами і процедурами Інституту є:

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

2) обмеження щодо підтримки Інститутом політичних партій, здійснення благодійної діяльності;

3) 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;

4) здійснення Уповноваженим та працівниками функцій щодо запобігання корупції;

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

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

7) механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;

8) обмеження щодо подарунків;

9) нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

### 2.3. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності Інституту

1. Інститут не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності.

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

3. Оцінка корупційних ризиків в Інституті проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків (далі - комісія).

Порядок діяльності та склад комісії затверджуються керівником.

До складу комісії входять Уповноважений (голова комісії), керівники структурних підрозділів Інституту, а також інші працівники, визначені керівником.

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

4. Метою діяльності комісії є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності керівника та працівників Інституту.

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

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

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

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

7. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Інституту 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 керівнику Інституту і повинен містити;

1) ідентифіковані корупційні ризики, а також причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють;

2) оцінку виявлених корупційних ризиків;

3) пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків.

Текст звіту надається для ознайомлення працівникам Інституту, а також може бути оприлюднений на веб-сайті Інституту.

8. 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 керівником питання проведення внутрішнього розслідування.

9. Інститут не рідше ніж один раз на три роки повинен проходити зовнішню оцінку корупційних ризиків, яку проводять організації, що надають аудиторські, юридичні чи консалтингові послуги, або незалежні експерти.

10. За результатами опрацювання звіту внутрішньої та/або зовнішньої оцінки корупційних ризиків керівник та уповноважена особа вживають необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності Інституту, у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

#### 2.4. Опис антикорупційних стандартів і процедур діяльності Інституту

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

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

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

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

4. Критерії і процедури відбору ділових партнерів для різних сфер діяльності Інституту здійснюються у відповідності до процедур, визначених Законом України «Про публічні закупівлі».

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

Така інформація повинна містити:

- номер телефону для здійснення повідомлень;

- адресу електронної пошти для здійснення повідомлень;

- години прийому особи, уповноваженої отримувати усні чи письмові повідомлення.

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 встановлюються в положенні, затвердженому керівником за поданням Уповноваженого.

2.5. Заходи, які вживають працівники інституту у разі надходження до них пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка.

У разі надходження до працівника Інституту пропозиції щодо надання йому неправомірної вигоди або подарунка такий працівник зобов'язаний негайно вжити таких заходів:

- відмовитись від його отримання;
- не пізніше наступного робочого дня повідомити безпосереднього керівника та Уповноваженого інституту. Повідомлення Уповноваженому інституту надається у вигляді службової записки, яку працівник оформляє самостійно та за його бажанням без реєстрації в журналі вихідної кореспонденції;
- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з поміж працівників інституту.

При виявленні майна, що може бути неправомірною вигодою або подарунком, складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та її безпосереднім керівником, ректором та Уповноваженим Інституту.

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою або подарунок, виявляє особа, яка є керівником Інституту чи структурного підрозділу, акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою або подарунком, підписує ця особа та Уповноважений.

2.6. Конфлікт інтересів. Шляхи зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів.

Працівники Інституту зобов'язані повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли вони дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, свого безпосереднього керівника та Уповноваженого, а у разі, якщо конфлікт пов'язаний з безпосереднім керівником, – ректора інституту та Уповноваженого.

Працівники зобов'язані не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вживати відповідних заходів задля врегулювання конфлікту інтересів.

Ректор інституту та Уповноважений протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у працівника реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляється підлеглий, та зобов'язаний вжити передбачені Законом



України «Про запобігання корупції» заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

У разі існування у працівника сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів він має право звернутися за роз'ясненнями до Уповноваженого.

У разі якщо працівник не отримав підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, він діє відповідно до вимог, передбачених цією Антикорупційною програмою.

Якщо працівник отримав підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, він звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких він звертався за роз'ясненням, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

Зовнішнє урегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

1) усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

2) застосування зовнішнього контролю (візування) за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

3) перегляду обсягу службових повноважень особи;

4) переведення особи на іншу посаду;

5) звільнення особи.

Посадові особи Інституту, в яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його урегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням документів, що підтверджують це, ректору Інституту.

Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

2.7. Проведення анкетування серед студентів, аналіз його результатів та заходи реагування

З метою запобігання корупції, виявлення корупційних правопорушень, органами студентського самоврядування Інституту два рази на рік проводиться анкетування студентів щодо виконання Антикорупційної програми Інституту.

Результати анкетування аналізуються органами студентського самоврядування інституту та повідомляються ректору та Уповноваженому Інституту.

В разі виявлення під час анкетування фактів порушення Антикорупційної програми, ректором за погодженням з Уповноваженим Інституту створюється комісія для перевірки отриманих відомостей.

Висновок комісії передається Уповноваженому для вжиття заходів, передбачених цією програмою.

### **3. Права та обов'язки уповноваженого інституту як посадової особи, відповідальної за запобігання корупції**

3.1. Уповноважений інституту - особа, яка перебуває у трудових відносинах з інститутом відповідно до законодавства про працю України та окремим наказом ректора інституту призначена відповідальною особою за запобігання корупції та реалізацію Антикорупційної програми в Інституті.

Головним завданням Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції та забезпечення дотримання правил етичної поведінки в Інституті. Функції, права та обов'язки Уповноваженого визначені цією Антикорупційною програмою.

Уповноваженим може бути:

- фізична особа не молодша 25 років;
- особа, яка має повну вищу освіту та стаж роботи за спеціальністю не менше 3 (трьох) років;
- особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

Не може бути призначена на посаду Уповноваженого Інституту 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.

Уповноважений інституту може бути достроково звільнений від виконання обов'язків та функцій Уповноваженого в разі:

- 1) розірвання трудового договору за ініціативи Уповноваженого;
- 2) розірвання трудового договору з ініціативи керівництва Інституту.
- 3) неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії, що видається за рішенням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;
- 4) набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або обмеження його цивільної дієздатності, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення його померлим;
- 5) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;
- 6) смерті.

### 3.2. Права та обов'язки Уповноваженого Інституту:

Права Уповноваженого Інституту:

- 1) вимагати від керівництва Інституту обговорення положення Антикорупційної програми;
- 2) вимагати від працівників Інституту дотримання положень Антикорупційної програми та припинення діянь з ознаками корупційних правопорушень;
- 3) вимагати від ректору Інституту справедливого вирішення справи щодо конфлікту інтересів;
- 4) отримувати проекти документів, у тому числі договорів, для проведення їх перевірки на предмет наявності факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень;
- 5) утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва Інституту, якщо вони суперечать антикорупційному законодавству;

6) звертатись до державних органів в сфері боротьби з корупцією із запитом про надання роз'яснень будь-яких питань щодо тлумачення положень антикорупційного законодавства України;

7) вимагати та отримувати від працівників інституту письмові пояснення щодо виконання антикорупційного законодавства України;

8) ініціювати та брати безпосередню участь в проведенні службових розслідувань за ознаками корупції та можливого вчинення корупційних правопорушень в інституті;

9) вживати всіх необхідних та невідкладних заходів для захисту особи, яка повідомила інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення.

10) звертатись до ректора Інституту за його вказівкою до правоохоронних органів з заявами про вчинення посадовими особами Інституту корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

Обов'язки Уповноваженого Інституту:

1) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Інституту;

2) утримуватись від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Інституту;

3) постійно здійснювати моніторинг дотримання антикорупційного законодавства в Інституті;

4) невідкладно інформувати ректора Інституту про випадки підбурення до вчинення або вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками;

5) інформувати ректора Інституту про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

6) надавати роз'яснення з будь-яких питань щодо тлумачення положень Антикорупційної програми за зверненнями посадових осіб та працівників Інституту;

7) щорічно звітувати перед Вченою радою ЕТІ щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства в Інституті та у разі наявності повідомити про викриті факти корупції;

8) дотримуватись умов конфіденційності щодо інформації про осіб, які повідомили про факти підбурення до вчинення ними корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

9) проводити індивідуальне консультування працівників Інституту у сфері запобігання корупції;

10) проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників Інституту з питань антикорупційного законодавства;

11) виконує інші функції та обов'язки в межах повноважень, визначених Антикорупційною програмою Інституту.

3.3. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень

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

Уповноважений за протиправне розголошення інформації про факти підбурення працівників до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень може бути притягнутий до відповідальності відповідно до вимог чинного законодавства.

3.4. Процедура захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення.

Будь-яка інформація щодо працівника, який повідомив інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення не може бути розголошена, крім випадків встановлених законодавством.

Інформація про викривача може бути розголошена лише за його згодою, крім випадків, встановлених законом.

В Інституті запроваджуються персональна відповідальність Уповноваженого за збереження конфіденційної інформації про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення.

З метою уникнення настання негативних наслідків, пов'язаних з розголошенням конфіденційної інформації, в Інституті:

- працівник не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку керівника або роботодавця іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог Антикорупційної програми іншою особою.

- запроваджується система переводу працівників між структурними підрозділами Інституту, відповідно якої працівник, який повідомив про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення може бути переведений за власною згодою у інший підрозділ, на посаду не нижчу від тої, на якій перебував працівник із посадовим окладом не нижчим, чим був у працівника;

- інші працівники Інституту, у т.ч. посадові особи несуть персональну відповідальність за розголошення конфіденційної інформації про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, що їм стало відомо під час виконання покладених на них службових чи робочих повноважень.

3.5. Процедура інформування Уповноваженого інституту працівниками про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення та про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

Інформація про виявлені чи можливі порушення антикорупційного законодавства в Інституті може надаватися Уповноваженому у вигляді Службової записки, за телефоном або електронним повідомленням на спеціально виділену поштову скриньку, адреса якої повідомляється всім працівникам, та іншими доступними шляхами.

Повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства та/або Антикорупційної програми може бути здійснене працівником Інституту без зазначення авторства (анонімно).

Анонімне повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства та/або Антикорупційної програми підлягає:

- розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної посадової особи Інституту,
- містить фактичні дані, які можуть бути перевірені,
- перевірі у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання.

Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, ректор Інституту може продовжити термін розгляду повідомлення до тридцяти днів від дня його отримання.

У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Антикорупційної програми Уповноважений та ректор Інституту вживають 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.

Посадові особи Інституту у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками інституту зобов'язані у межах своїх повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення Уповноважену особу.

3.6. Порядок проведення індивідуального консультування Уповноваженим працівників інституту з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур.

Будь-який працівник Інституту має право звернутися до Уповноваженого з метою отримання письмової або усної консультації з питання антикорупційних стандартів та процедур.

Уповноважений може надавати усні та письмові консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур, пов'язані з діяльністю Інституту.

Уповноважений не може відмовити у наданні консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур, якщо вони пов'язані з діяльністю Інституту.

Уповноважений не несе відповідальності за надані консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур, пов'язаних з діяльністю Інституту, якщо в законодавстві відсутній конкретний механізм дій чи напрацьована практика з даного виду правовідносин.

Усна консультація надається під час особистої зустрічі працівника з Уповноваженим. Допускається надання усної консультації по телефону.

Усна консультація надається у строк не більше трьох робочих днів, але не пізніше ніж настане подія, з якою пов'язано необхідність застосування працівником консультаційних відомостей.

Терміни надання усної консультації можуть бути продовжені на строк до одного місяця, якщо Уповноваженому необхідно провести поглиблений аналіз

окремих аспектів законодавчого регулювання запитуваної інформації (консультації) чи отримання відповідей від третіх осіб.

Про продовження термінів надання усної консультації Уповноважений повідомляє працівника в терміни, визначені для надання усної консультації.

З метою надання об'єктивної консультації Уповноважений може звертатись за інформацією до інших працівників, підрозділів інституту та третіх осіб.

Запит на письмову консультацію надається Уповноваженому у вигляді службової записки.

Службова записка з запитом про надання консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур може надаватись Уповноваженому особисто, через ректора Інституту, шляхом направлення її факсом чи на електронну скриньку Уповноваженого.

Письмова консультація надається у строк не більше п'яти робочих днів, але не пізніше ніж настане подія, з якою пов'язано необхідність застосування працівником консультаційних відомостей.

Терміни надання письмової консультації можуть бути продовжені на строк до одного місяця, якщо Уповноваженому необхідно провести поглиблений аналіз окремих аспектів законодавчого регулювання запитуваної інформації (консультації) чи отримання відповідей від третіх осіб.

Про продовження термінів надання письмової консультації Уповноважений повідомляє працівника в терміни, визначені для надання письмової консультації.

З метою надання об'єктивної консультації Уповноважений може звертатись за інформацією до інших працівників, підрозділів інституту та третіх осіб.

**3.7. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції.**

Підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції проводиться Уповноваженим або іншою уповноваженою особою, шляхом проведення навчань, предметом яких буде роз'яснення норм Антикорупційної програми інституту та антикорупційного законодавства, задля підвищення їх кваліфікації у сфері запобігання і протидії корупції.

Уповноважений складає графік проведення навчань з періодичного підвищення кваліфікації працівників, який затверджується ректором Інституту.

**3.8. Порядок регулярного звітування Уповноваженого перед керівництвом Інституту.**

Уповноважений Інституту щорічно готує звіт про реалізацію Антикорупційної програми Інституту та звітує на Вченій раді ЕТІ (в грудні) в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції».

Протягом року Уповноважений також зобов'язаний надавати на вимогу ректора Інституту окрему інформацію (звіти) щодо результатів експертиз, перевірок, особистого контролю окремих ситуацій тощо виконання Антикорупційної програми у визначений термін.

## **4. Права і обов'язки працівників інституту у зв'язку із запобіганням і протидією корупції у діяльності інституту**

### **4.1. Права працівників інституту**

Посадові особи інституту, викладачі та інші особи, які виконують роботу та перебувають з Інститутом у трудових відносинах, мають право:

1) повідомляти про виявлені факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, реальний, потенційний конфлікт інтересів спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції, Національному агентству, ректору Інституту чи Уповноваженому;

2) приймати подарунки, які відповідають загально визначеним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених антикорупційним законодавством, 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;

3) самостійно вживати заходи щодо урегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням документів, що підтверджують це, безпосередньому керівнику або ректору Інституту.

#### 4.2. Обов'язки працівників Інституту.

Посадові особи Інституту, науково-педагогічні працівники та інші особи, які виконують роботу та перебувають з Інститутом у трудових відносинах, зобов'язані:

1) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Інституту;

2) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Інституту;

3) невідкладно інформувати Уповноваженого, ректора Інституту про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Інституту;

4) невідкладно інформувати Уповноваженого Інституту, ректора Інституту про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими співробітниками Інституту або іншими особами;

5) невідкладно інформувати Уповноваженого, ректора Інституту про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

6) вживати заходи щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

7) повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосереднього керівника, а у разі перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника, або в колегіальному органі – Національне агентство чи інший визначений законом орган або колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів відповідно;

8) не вчиняти дій і не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

9) вживати заходи щодо урегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

10) у разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, невідкладно вжити заходів, передбачених п. 2.5.;

11) дотримуватись норм фінансового контролю згідно з чинним законодавством України.

## **5. Вжиття заходів реагування щодо виявлених фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень в інституті**

### **5.1. Відповідальність за невиконання (неналежне виконання) Антикорупційної програми**

Ректор та працівники всіх підрозділів Інституту, незалежно від займаної посади, несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України, за дотримання принципів і вимог цієї Антикорупційної програми, а також за дії (бездіяльність) підлеглих їм осіб, що порушують ці принципи і вимоги за Законом України «Про запобігання корупції».

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

Інститут заявляє про те, що жоден працівник не буде підданий санкціям (також і звільнений, понижений на посаді, позбавлений премії), якщо він повідомив про факт корупції, відмовився дати або отримати хабар, здійснити комерційний підкуп, надати посередництво в хабарництві, навіть якщо в результаті такої відмови у закладі виникла упущена вигода або не було отримано комерційні та конкурентні переваги.

Особа, яка вчинила корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, однак судом не застосовано до неї покарання або не накладено на неї стягнення у вигляді 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.

З метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог антикорупційної програми, а також Закону України «Про запобігання корупції», рішенням ректора відносно особи, яка вчинила таке правопорушення, проводиться службове розслідування.

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 до закінчення розгляду справи судом.

У разі закриття провадження у справі про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, у зв'язку з відсутністю події або складу адміністративного правопорушення відстороненій особі від виконання посадових обов'язків



відшкодовується середній заробіток за час вимушеного прогулу, пов'язаного з таким відстороненням.

5.2. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми

До працівників, які порушують положення Антикорупційної програми Інституту, можуть застосовуватись дисциплінарні стягнення у вигляді звільнення.

По кожному факту виявленого порушення положення Антикорупційної програми Інституту від працівника отримується пояснення.

При обранні виду стягнення враховуються ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду, обставини, за яких вчинено проступок і характеристику безпосереднього керівника даного працівника.

Стягнення оголошується в наказі ректора Інституту і повідомляється працівникові під розписку.

Особи, щодо яких були застосовані дисциплінарні стягнення, не допускаються до участі в конкурсі на заміщення вакантних посад в Інституті.

5.3. Співпраця з правоохоронними органами у сфері протидії корупції

Співпраця з правоохоронними органами може здійснюватися в різних формах, а саме:

- повідомлення до відповідних правоохоронних органів про випадки вчинення корупційних правопорушень, про які стало відомо в Інституті;

- сприяння уповноваженим представникам контрольно-наглядових і правоохоронних органів при проведенні ними інспекційних перевірок діяльності Інституту з питань запобігання та протидії корупції;

- сприяння уповноваженим представникам правоохоронних органів при проведенні заходів з припинення або розслідування корупційних злочинів, включаючи оперативно-розшукові заходи;

- унеможливлення з боку керівництва Інституту і співробітників втручання у виконання службових обов'язків посадовими особами судових або правоохоронних органів.

## **6. Порядок проведення внутрішніх розслідувань**

### **6.1. Порядок проведення внутрішніх розслідувань**

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником ЕТІ або ознак вчинення працівником ЕТІ корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений повідомляє про це керівника, який вживає заходів, передбачених пунктом 6.2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми керівником або ознак вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення Уповноважений повідомляє про це МОН, яке вживає заходів, передбачених пунктом 6.2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми керівник вживає заходів, передбачених пунктом 6.2 цього розділу.

6.2. Заходи, які вживаються ректором Інституту, при проведенні внутрішнього розслідування.

За умов, передбачених пунктом 6.1 цього розділу, керівник зобов'язаний вжити таких заходів:

1) протягом 5 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.

6.3. Підстави та наслідки проведення внутрішнього розслідування.

Внутрішнє розслідування проводиться лише у випадках, коли надана або виявлена інформація стосується конкретних осіб та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені

Внутрішні розслідування призначається керівником і здійснюється комісією. Порядок проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до Антикорупційної програми, затверджується керівником.

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 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.

## **7. Затвердження, моніторинг, перегляд та внесення змін до антикорупційної програми**

Антикорупційна програма Інституту затверджується наказом ректора після її обговорення на Вченій раді ЕТІ.

Уповноважений Інституту задля належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням Антикорупційної програми у діяльності Інституту, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів може вимагати надання працівниками Інституту усних та письмових пояснень з питань дотримання ними Антикорупційної програми, отримувати будь-які документи,

які мають значення для встановлення факту наявності (відсутності) в діях працівників ознак корупційного правопорушення

Оцінку результатів здійснення незалежного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням Антикорупційної програми надає ректор та Вчена рада ЕТІ.

Ініціаторами внесення змін до Антикорупційної програми можуть бути:

- Вчена рада ЕТІ;
- Ректор Інституту;
- Уповноважений Інституту;
- інші посадові особи

Зміни до цієї Антикорупційної програми можуть вноситись у таких випадках:

- у разі необхідності приведення цієї Антикорупційної програми у відповідність із новими актами антикорупційного законодавства;
- з метою уточнення чи удосконалення окремих положень Антикорупційної програми.

У випадку змін у законодавстві Уповноважений Інституту забезпечує внесення змін до антикорупційної програми протягом одного місяця з дня набрання чинності нових актів антикорупційного законодавства чи внесення змін до чинних. Зміни до Антикорупційної програми затверджуються ректором після обговорення на Вченій раді ЕТІ.