

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради Університету
від 21 березня 2024 року (протокол № 2),
введене в дію наказом від 21.03.2024 №254

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА КИЇВСЬКОГО СТОЛИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА НА 2024–2025 РОКИ

Київ – 2024

ПРЕАМБУЛА

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка (далі – Університет) є юридичною особою публічного права, що утворена у формі комунальної установи та діє згідно з виданою ліцензією як багатогалузевий заклад вищої освіти, що провадить інноваційну освітню діяльність за різними ступенями вищої освіти і для здобуття післядипломної освіти, проводить фундаментальні та прикладні наукові дослідження, є провідним науковим і методичним центром, має розвинуту інфраструктуру навчальних, наукових, науково-методичних та інших підрозділів, сприяє поширенню наукових знань і провадить культурно-просвітницьку діяльність.

Місія Університету – служити людині, громаді, суспільству.

Візія Університету – столичний університет із розвиненою корпоративною культурою, високими стандартами якості освіти та наукових досліджень, простором для самореалізації кожної особистості, діяльність якого спрямована на відповідальне служіння людині, територіальній громаді міста Києва, Україні.

Наше гасло – «Прагнемо досконалості».

Цією Антикорупційною програмою Університет, усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучи забезпечувати свій сталий розвиток, дбаючи про власну ділову репутацію, а також в інтересах держави та народу України проголошує, що керівництво і працівники, здобувачі освіти, які працюють та навчаються в Університеті, у своїй діяльності, а також у правовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами керуються принципом нульової толерантності до корупції у будь-яких її формах та проявах і вживають (вживатимуть) усіх заходів щодо запобігання, виявлення і протидії корупції, передбачених законодавством та цією Програмою.

Університет заявляє про свою принципову позицію і засуджує корупцію, як незаконний та неетичний спосіб ведення діяльності.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Метою Антикорупційної програми є забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності Університету вимогам антикорупційного законодавства з урахуванням кращих світових практик.

1.2. Ця Антикорупційна програма встановлює комплекс заходів (правил, стандартів і процедур) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності Університету, не менший за обсягом і змістом ніж передбачений Законом України «Про запобігання корупції» та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції.

1.3. Заходи щодо запобігання, виявлення та усунення або мінімізації корупційних ризиків визнаються пріоритетними в діяльності Університету.

1.4. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання ректором, керівниками всіх рівнів, працівниками та здобувачами освіти Університету. Антикорупційна програма є обов'язковою для всіх структурних підрозділів та в усіх сферах діяльності Університету, в тому числі у відносинах із органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

1.5. Положення щодо обов'язковості дотримання та виконання Антикорупційної програми включаються до Правил внутрішнього розпорядку Університету, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, зокрема контрактів, а також посадових інструкцій.

1.6. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, здобувачів освіти Університету та його ділових партнерів і розміщується на офіційному вебсайті Університету.

1.7. Антикорупційна програма розроблена на підставі принципів Конвенції ООН проти корупції (ратифіковано Україною Законом №251-V (251-16) від 18 жовтня 2006 року), відповідно до статті 62 Закону України «Про запобігання корупції», рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 10 грудня 2021 року №794/21 «Про затвердження типової антикорупційної програми юридичної особи».

1.8. У цій Програмі терміни вживаються в таких значеннях:

- ділова гостинність – представницькі заходи (наприклад, ділові сніданки, обіди, вечери, фуршети, конференції, культурні, спортивні заходи та інші заходи), відшкодування витрат на дорогу, проживання, інші види витрат, які здійснюються Університетом або стосовно Університету з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов'язаною з діяльністю Університету;

- ділові відносини – це зв'язки між Університетом та діловими партнерами, пов'язані з діяльністю Університету, зокрема що виникли на підставі правочину і передбачають тривалість існування після їх встановлення;

- ділові партнери – юридичні та/або фізичні особи, з якими Університет підтримує, встановлює або має намір встановити ділові відносини;

- заохочувальні платежі – неофіційні та незаконні платежі офіційним особам з метою сприяння/прискорення/спрощення чи, у певних випадках, належного виконання встановлених законодавством процедур, які Університет має законне право отримувати, не здійснюючи таких платежів;

- корупційний ризик – імовірність вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», що негативно вплине на діяльність Університету;

- неправомірна вигода – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які пропонують, обіцяють, надають чи одержують без законних на те підстав;

- нульова толерантність до корупції – абсолютна нетерпимість до корупції у будь-яких її проявах;

– посадова особа Університету – голова та член наглядової ради, комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), ліквідатор, ректор, проректори, головний бухгалтер, а також особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу, та її заступники, голова та члени іншого органу управління Університетом (крім консультативного), якщо утворення такого органу передбачено законом або Статутом Університету;

– представник Університету – особа, уповноважена в установленому порядку діяти від імені або в інтересах Університету у взаємовідносинах із третіми особами;

– спонсорська діяльність (спонсорство) – добровільна матеріальна, організаційна та інша підтримка Університетом будь-якого заходу або діяльності з метою популяризації найменування Університету, знаків для товарів та послуг Університету.

Інші терміни в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції».

2. ВІДПОВІДАЛЬНЕ ЛІДЕРСТВО, ДІЛОВА РЕПУТАЦІЯ ТА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

2.1. Ректор, проректори, керівники всіх рівнів беруть на себе зобов'язання:

1) особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників та здобувачів освіти нульову толерантність до корупції, що є основою корпоративної культури, повсякденної практики та ділової репутації Університету;

2) демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

– дотримання вимог антикорупційного законодавства;

– забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання і протидії корупції в Університеті з метою належного реагування на корупційні ризики в його діяльності;

– поширення культури нульової толерантності до корупції в усіх сферах діяльності Університету;

– спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики Університету та заохочення до активної участі в її реалізації;

– інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині Університету, так і у взаємовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;

– забезпечення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

– дотримання прав і гарантій захисту викривачів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;

– своєчасного та належного реагування відповідно до законодавства на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень працівниками Університету.

3. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ

3.1. Ректор, проректори, керівники всіх рівнів, уповноважений з антикорупційної діяльності (далі – Уповноважений), працівники Університету під час виконання своїх посадових обов'язків:

– неухильно дотримуються загально визнаних етичних норм поведінки та Кодексу корпоративної культури Університету;

– толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб;

– діють, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до інших осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;

– не розголошують і не використовують конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, зокрема протягом року після звільнення, крім випадків, встановлених законом;

– утримуються від явно злочинних дій, рішень чи доручень та вживають заходів щодо скасування таких рішень чи доручень.

3.2. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними, працівник Університету повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника або ректора Університету та Уповноваженого.

3.3. Керівників усіх рівнів, Уповноваженого, інших працівників не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва Університету іншим негативним заходам впливу або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними.

3.4. Керівники всіх рівнів, інші працівники Університету не можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності за відмову від участі в корупційних діяннях, навіть якщо така відмова може призвести до втрати Університетом конкурентної переваги або потенційної вигоди.

4. ПРИНЦИПИ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ ТА СТРАТЕГІЧНІ ПРІОРИТЕТИ

4.1. В основу розроблення Антикорупційної програми покладено такі принципи:

– верховенства права: формування нетерпимості до корупції, утвердження культури доброчесності;

– законності: відповідності антикорупційних заходів Конституції України, законодавству України у сфері запобігання корупції та іншим нормативно-правовим актам;

- прозорості: відкритості та публічності процесу оцінювання корупційних ризиків, визначення заходів впливу на корупційні ризики;
- інклюзивності: забезпечення участі громадськості, працівників та здобувачів освіти у формуванні антикорупційних стандартів і процедур;
- адаптованості: врахування сфери діяльності Університету, визначення заходів відповідно до його завдань і функцій;
- об'єктивності та неупередженості: врахування суспільних інтересів щодо удосконалення створеної внутрішньої організаційної системи запобігання й виявлення корупції для досягнення мети Антикорупційної програми;
- справедливості: забезпечення невідворотності юридичної відповідальності за корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення;
- оперативності: своєчасне запровадження належних процедур, які мінімізуватимуть відповідні корупційні ризики.

4.2. Засади антикорупційної політики в Університеті реалізуються шляхом виконання завдань і заходів за такими пріоритетними напрямками:

- забезпечення системного підходу до запобігання і протидії корупції;
- реалізація антикорупційної політики в кадровому менеджменті, формування негативного ставлення до корупції;
- здійснення заходів щодо дотримання вимог фінансового контролю, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;
- запобігання корупції у сфері публічних закупівель;
- забезпечення дотримання працівниками Університету вимог і обмежень, встановлених Законом України «Про запобігання корупції», запобігання порушенню етичних норм, вчиненню дій, які можуть підірвати авторитет Університету, негативно вплинути на репутацію працівника та Університету в цілому;
- організація роботи з повідомленнями про факти порушень антикорупційного законодавства;
- співпраця з громадськістю та міжнародними організаціями щодо здійснення антикорупційних заходів.

5. АНТИКОРУПЦІЙНІ ВИМОГИ, ОБМЕЖЕННЯ ТА ЗАБОРОНИ

5.1. Посадові особи, керівники всіх рівнів, Уповноважений та інші працівники Університету повинні дотримуватися:

1) вимог щодо:

- безумовного виконання Антикорупційної програми;
- своєчасності подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування та додаткових заходів здійснення фінансового контролю (щодо осіб, які є суб'єктами декларування);
- запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;
- запобігання одержанню неправомірної вигоди та незаконного подарунку;

- негайного повідомлення про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення в установленому чинним законодавством порядку;
 - забезпечення умов для отримання та розгляду повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» іншою особою, що надійшли Уповноваженому або ректору, або керівнику структурного підрозділу з використанням будь-якого з внутрішніх каналів повідомлення або через Єдиний портал повідомлень викривачів;
 - забезпечення умов для проведення службового розслідування стосовно особи, яка вчинила корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення;
 - прозорості та доступу до інформації, крім випадків передбачених законодавством;
 - нерозголошення інформації про викривача, його близьких осіб, чи інформації, що може ідентифікувати особу, як викривача чи його близьких осіб;
- 2) обмежень щодо:
- використання службових повноважень чи свого службового становища в особистих цілях або в інтересах третіх осіб;
 - одержання подарунків;
 - сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності (для певної категорії осіб);
 - спільної роботи близьких осіб (для певної категорії осіб);
- 3) заборон щодо:
- зайняття іншою оплачуваною або підприємницькою діяльністю, якщо інше не передбачено Конституцією або законами України (для певної категорії осіб);
 - пропозиції, обіцянки або надання (безпосередньо або через третю особу), приймання пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди або подарунків за вчинення чи невчинення будь-яких дій/бездіяльності з використанням наданої їм влади, службового становища, повноважень;
 - використання своїх службових повноважень або свого становища та пов'язаних із цим можливостей із метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;
 - вчинення дій та прийняття рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
 - відмова фізичним або юридичним особам в інформації, надання якої передбачено законодавством, а також надання несвоєчасної, недостовірної чи не в повному обсязі інформації;
 - використання будь-якого майна Університету чи його коштів у приватних інтересах;
 - бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з контрагентами Університету, іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними Університетом правочинами;

– вчинення будь-яких дій, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників до порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» чи Антикорупційної програми;

– дарування та отримання подарунків з порушенням вимог Закону України «Про запобігання корупції»;

– розголошення або використання в інший спосіб протягом року після звільнення з Університету у своїх інтересах інформації, в тому числі конфіденційної, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, крім випадків, встановлених законодавством.

5.2. Університет забороняє виплату офіційним особам заохочувальних платежів, зокрема з метою прискорення будь-яких формальних процедур, пов'язаних із отриманням дозвільних документів, або прийняття відповідних рішень на користь Університету, чи отримання інших переваг.

Не є заохочувальним платежем платіж за прискорений розгляд, сплачений на рахунок органу державної влади або органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, офіційної особи, державного/місцевого бюджету, розмір та сплату якого передбачено законодавством (наприклад, платіж за прискорену реєстрацію патентів).

У разі виникнення у посадової особи, працівника Університету будь-кого сумніву щодо належності платежу до заохочувального платежу і заборони його здійснення, така посадова особа, працівник повинен звернутися за консультацією до Уповноваженого.

5.3. Заборони діють без будь-яких територіальних обмежень, на території будь-якої держави, незважаючи на національні традиції, місцеву практику або умови конкуренції, що діють у цій державі.

6. ПРАВОВИЙ СТАТУС, НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ГАРАНТІЇ НЕЗАЛЕЖНОСТІ УПОВНОВАЖЕНОГО З АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

6.1. Правовий статус Уповноваженого визначається Законом України «Про запобігання корупції» та Типовим положенням про Уповноважений підрозділ (уповноважену особу), яке затверджується Національним агентством з питань запобігання корупції.

6.2. Уповноважений призначається ректором Університету відповідним наказом.

6.3. У разі відсутності Уповноваженого у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та з інших причин, його обов'язки виконує інша особа (за її згодою), визначена ректором.

6.4. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого (покладено обов'язки Уповноваженого) особа, яка:

- 1) має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;
- 2) за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;

3) звільнена з посад у державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, – протягом трьох років з дня такого звільнення.

Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю Університету.

6.5. Уповноважений може бути звільнений з посади у встановленому законодавством порядку.

6.6. Основні напрями діяльності Уповноваженого:

- забезпечення обізнаності працівників Університету щодо питань дотримання законодавства з питань запобігання корупції (навчання, методична та консультативна допомога);

- організація та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції в Університеті;

- організація роботи з оцінювання корупційних ризиків в Університеті та вжиття заходів, щодо їх усунення;

- запобігання конфлікту інтересів та недопущення порушення антикорупційних заборон і обмежень в Університеті;

- розгляд повідомлень про порушення вимог антикорупційного законодавства в Університеті;

- забезпечення реалізації вимог фінансового контролю (декларування) в Університеті;

- здійснення повноважень у сфері захисту викривачів;

- перевірка контрагентів (ділових партнерів) Університету;

- візування проектів наказів (розпоряджень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу);

- здійснення моніторингу виконання Антикорупційної програми та підготовка звіту про результати її виконання;

- інші повноваження, передбачені законодавством.

6.7. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в Університеті є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку ректора, проректорів, керівників структурних підрозділів, працівників Університету, а також інших осіб не допускається.

Під втручанням слід розуміти:

- відмову в наданні Уповноваженому інформації, документів, доступу до інформації та документів, право на отримання яких має Уповноважений;

- будь-який вплив на прийняття Уповноваженим рішень та вчинення дій, який здійснюється поза межами повноважень органу управління/особи, що вчиняє вплив, передбачених законодавством, а також нормативними документами, які регламентують діяльність Університету;

- дії/бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Уповноваженого;

- дії/бездіяльність, які перешкоджають виконанню обов'язків Уповноваженим;

- покладення на Уповноваженого обов'язків, надання доручень із питань, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом України «Про запобігання корупції», Антикорупційною програмою, Положенням про Уповноваженого та обмежують виконання ним обов'язків.

6.8. Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку керівника Університету іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на іншу посаду, зменшення заробітної плати тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку зі здійсненням антикорупційних заходів, виявленням та повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

6.9. Ректор Університету з метою дотримання гарантій незалежності Уповноваженого:

- забезпечує незалежність Уповноваженого;

- створює Уповноваженому належні матеріальні та організаційні умови праці (окремий кабінет, сейф для зберігання документів, робоче місце, оснащене офісними меблями, комп'ютерне обладнання та організаційну техніку, доступ до мережі Інтернет, канцелярське приладдя, засоби зв'язку, обліковий запис електронної поштової скриньки), а також достатні ресурси для виконання покладених на нього завдань;

- сприяє виконанню Уповноваженим завдань, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою;

- на вимогу Уповноваженого забезпечує можливість надання інформації та документів, необхідних для виконання покладених на нього обов'язків, сприяє проведенню перевірок і внутрішніх розслідувань, забезпечує залучення працівників/ресурсів для виконання Уповноваженим своїх обов'язків;

- реагує на письмові й усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого.

7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ РЕКТОРА, ПРОРЕКТОРІВ, КЕРІВНИКІВ УСІХ РІВНІВ, ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ

7.1. Ректор, проректори, керівники всіх рівнів, працівники мають право:

- надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;

- звертатися до Уповноваженого за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання Антикорупційної програми, інших внутрішніх документів Університету стосовно запобігання корупції, антикорупційного законодавства;

– отримувати від Уповноваженого рекомендації щодо подальших дій у разі, якщо заплановані дії або рішення (правочини) можуть бути джерелом корупційних ризиків.

7.2. Ректор, проректори, керівники всіх рівнів, працівники зобов'язані:

– дотримуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми, інших внутрішніх документів щодо запобігання і протидії корупції;

– виконувати свої посадові обов'язки з урахуванням законних інтересів Університету;

– невідкладно інформувати Уповноваженого про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» працівниками Університету;

– невідкладно інформувати про виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів; вживати заходів для запобігання та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів;

– не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

– утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення;

– враховувати рекомендації Уповноваженого, надані в межах його повноважень.

8. ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

8.1. Потенційний конфлікт інтересів – наявність в 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.

8.2. Реальний конфлікт інтересів – суперечність між приватним інтересом працівника Університету та його службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

8.3. Приватний (особистий) інтерес – будь-який майновий чи немайновий інтерес працівника Університету, в тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, в тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

8.4. Університет прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на інтереси Університету, а також інтереси контрагентів шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів.

8.5. Університет здійснює запобігання та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів на основі таких принципів:

- обов'язковість інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;
- недопущення виникнення конфлікту інтересів;
- індивідуальний підхід при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.

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

8.7. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у ректора, він письмово повідомляє про це Уповноваженого та Департамент освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

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

8.9. Ректор протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та з урахуванням рекомендацій Уповноваженого приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

8.10. Детальні правила щодо запобігання та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів встановлюються Політикою запобігання конфлікту інтересів у Київському столичному університеті імені Бориса Грінченка (Додаток 3).

9. УПРАВЛІННЯ КОРУПЦІЙНИМИ РИЗИКАМИ

9.1. Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності Університет створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, вжиття заходів, необхідних та достатніх для їх усунення або мінімізації, їх подальшого моніторингу і контролю, а також оновлення існуючих антикорупційних заходів відповідно до змін внутрішнього та зовнішнього середовища діяльності Університету.

9.2. Проведення оцінювання корупційних ризиків в Університеті здійснюється відповідно до Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року № 830/21.

9.3. Оцінювання корупційних ризиків здійснюється робочою групою. Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Університету та її персональний склад затверджується відповідним наказом ректора Університету.

9.4. З метою оцінювання корупційних ризиків робочою групою:

- аналізується середовище Університету та визначаються вразливі до корупції функції і процеси;
- проводиться анонімне опитування (анкетування) співробітників та здобувачів освіти, аналізується та узагальнюється отримана інформація;
- аналізуються результати аудитів, перевірок, узагальнюється інформація про можливі факти вчинення корупційних і пов'язаних з корупцією правопорушень, функції та процеси, з якими такі факти пов'язані;
- аналізуються матеріали дисциплінарних проваджень та службових розслідувань;
- аналізуються відомості, які містяться у відкритих інформаційних системах, реєстрах і базах даних, а також відомості із засобів масової інформації, соціальних мереж, інших відкритих джерел інформації про можливі факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками Університету;
- вивчаються аналітичні матеріали Національного агентства з питань запобігання корупції щодо корупційних ризиків.

9.5. На підставі зібраних відомостей робочою групою складається реєстр корупційних ризиків та розробляється план їх мінімізації.

10. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПРАЦІВНИКАМ РОЗ'ЯСНЕНЬ ТА КОНСУЛЬТАЦІЙ УПОВНОВАЖЕНИМ З АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. За наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми ректор, працівники та здобувачі освіти Університету можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного чи письмового роз'яснення або консультації.

10.2. Суть звернення щодо надання роз'яснення чи консультації викладається безпосередньо Уповноваженому під час особистого прийому або шляхом направлення поштою, зокрема електронною на його ім'я письмового звернення у довільній формі.

10.3. Уповноважений надає усне роз'яснення під час особистого прийому, або у письмовій формі – не пізніше 15 робочих днів з дня отримання звернення.

Якщо у зазначений строк надати роз'яснення або консультацію неможливо, Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, про що обов'язково повідомляється особа, яка звернулася за роз'ясненням або консультацією. Загальний строк розгляду звернення не може перевищувати 30 днів від дня його отримання Уповноваженим.

10.4. 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 Університету питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом 16 Антикорупційної програми.

10.5. Уповноважений, з метою підвищення обізнаності працівників у сфері запобігання корупції, може розміщувати узагальнені роз'яснення (консультації, тощо) інформаційного характеру на загальнодоступних для працівників Університету ресурсах та/або поширює їх у інший можливий спосіб (наприклад, засобами електронної пошти, офіційних сторінках у соціальних мережах тощо).

10.6. Уповноважений може обирати й інші форми надання роз'яснень та консультацій з питань виконання Антикорупційної програми та антикорупційного законодавства (пам'ятки, настанови, відеозвернення тощо).

11. НАВЧАННЯ, ЗАХОДИ З ПІДВИЩЕННЯ ОБІЗНАНОСТІ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

11.1. Навчання працівників та здобувачів освіти Університету у сфері запобігання і виявлення корупції здійснюється з метою формування належного рівня антикорупційної культури та виховання нетерпимості до корупції.

11.2. Антикорупційні освітні програми (базові та поглиблені) реалізуються як дистанційно, так і очно.

11.3. Тематика та форма освітніх заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, вебінари тощо) визначається Уповноваженим з урахуванням:

- змін у законодавстві;
- пропозицій ректора Університету, керівників структурних підрозділів;
- результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми;
- результатів оцінювання корупційних ризиків у діяльності Університету;
- результатів внутрішніх розслідувань;
- звіту Уповноваженого про діяльність.

Теми освітніх заходів з питань запобігання і протидії корупції, цільова аудиторія та форма проведення визначається Уповноваженим .

11.4. Уповноважений здійснює облік проведених заходів із підвищення обізнаності працівників і здобувачів освіти у сфері запобігання та виявлення корупції.

12. РОЗГЛЯД ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО МОЖЛИВІ ФАКТИ ПОРУШЕНЬ ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ». ПРАВА ТА ГАРАНТІЇ ЗАХИСТУ ВИКРИВАЧА

12.1. Ректор та Уповноважений в межах повноважень забезпечують викривачам умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», дотримання прав і гарантій захисту викривачів, а також розгляд таких повідомлень у порядку, визначеному законодавством та внутрішніми нормативними актами.

12.2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», зокрема:

- подавати докази на підтвердження свого повідомлення;

- отримувати підтвердження прийняття і реєстрації повідомлення;
- право на конфіденційність;
- отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування інформації за фактом повідомленої ним інформації;
- на звільнення від юридичної відповідальності за здійснення повідомлення, поширення зазначеної у повідомленні інформації, незважаючи на можливе порушення таким повідомленням своїх трудових, цивільних чи інших обов'язків або зобов'язань;
- на звільнення від цивільно-правової відповідальності за майнову та/або моральну шкоду, завдану внаслідок здійснення повідомлення, крім випадку здійснення завідомо неправдивого повідомлення.

12.3. Права викривача виникають із моменту здійснення повідомлення, яке містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», які можуть бути перевірені.

12.4. Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі України «Про запобігання корупції».

12.5. Заборонено розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених законом.

12.6. Доступ до інформації про викривачів має лише ректор, Уповноважений та визначені ректором працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду повідомлень в Університеті.

12.7. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Уповноважений, ректор за заявою такої особи або за власною ініціативою повинні невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних із таким розголошенням.

12.8. Забороняється залякування, приниження чи переслідування викривачів, застосування до них інших негативних заходів впливу (відрахування з Університету; відмови у прийнятті на роботу; звільнення чи примусу до звільнення; притягнення до дисциплінарної відповідальності; інших заходів, у тому числі формально правомірних рішень і дій, які носять вибіркового характеру, зокрема, не застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до працівника в подібних ситуаціях раніше) або погрози застосування таких заходів впливу.

12.9. Викривач не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності, відрахований з Університету, підданий іншим негативним заходам впливу або загрози таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням.

12.10. Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача.

12.11. Порядок організації роботи з повідомленнями про корупцію в Київському столичному університеті імені Бориса Грінченка є додатком до цієї Антикорупційної програми (Додаток 2).

13. ПОЛІТИКА ТА ПРОЦЕДУРИ ДІЛОВОЇ ГОСТИННОСТІ

13.1. Ректор, проректори, керівники усіх рівнів, працівники Університету зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Університету.

13.2. Дарування та отримання подарунків, у межах установлення чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності Університету допускається, якщо воно відповідає сукупності таких критеріїв:

- не має на меті впливу на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для Університету;

- не є прихованою неправомірною вигодою;

- відповідає загально визнаним уявленням про гостинність;

- вартість не перевищує меж, установлених законодавством (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 01 січня того року, в якому прийнято подарунки);

- розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації Університету або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;

- не допускається дарування та отримання подарунків у вигляді грошових коштів (готівкових або безготівкових), еквіваленту грошових коштів (подарункові картки або подарункові ваучери).

13.3. У разі наявності сумнівів щодо прийнятності подарунка, ділової гостинності працівники повинні звернутися до Уповноваженого для отримання консультації та/або роз'яснення.

13.4. Детальні правила щодо дарування/отримання ділових подарунків та надання/отримання ділової гостинності встановлюються Політикою щодо подарунків та проявів гостинності у Київському столичному університеті імені Бориса Грінченка (Додаток 4).

14. ВЗАЄМОДІЯ З ДІЛОВИМИ ПАРТНЕРАМИ

14.1. Університет прагне здійснювати співпрацю з діловими партнерами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, взаємодія з якими не несе корупційних ризиків.

14.2. Перевірку потенційних або наявних ділових партнерів Університету за дорученням ректора здійснює Уповноважений. До здійснення перевірки можуть також залучатися інші структурні підрозділи (працівники) Університету.

14.3. Перевірка ділових партнерів Університету здійснюється з метою:

- перевірки ділової репутації партнера на предмет толерантності до корупції;

- виявлення можливих корупційних ризиків у зв'язку з укладенням (виконанням) правочину;

- мінімізації ймовірності вчинення або перевірки можливих фактів вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства під час встановлення та/або реалізації правовідносин з діловим партнером.

14.4. У разі наявності обґрунтованих сумнівів у діловій репутації партнера, що може призвести до корупційних ризиків, Університет залишає за собою право відмовити йому у встановленні/продовженні ділових відносин.

14.5. До договорів (контрактів), які Університету укладає з діловими партнерами, можуть включатися посилання на Декларацію партнерства Київського столичного університету імені Бориса Грінченка (Додаток 1).

15. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОРУШУЮТЬ ПОЛОЖЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

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

- проводиться внутрішнє розслідування у порядку, встановленому розділом 16 Антикорупційної програми з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;

- за результатами внутрішнього розслідування та за наявності достатніх підстав ректор Університету ухвалює рішення щодо притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності відповідно до законодавства.

15.2. Притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників здійснюється ректором Університету з урахуванням висновку, складеного за результатами службового розслідування та письмових рекомендацій Уповноваженого, зокрема щодо виду дисциплінарного стягнення. У разі відхилення ректором рекомендацій Уповноваженого, таке рішення має бути належним чином обґрунтоване.

16. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕВІРОК ТА ВНУТРІШНІХ РОЗСЛІДУВАНЬ

16.1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак вчинення посадовою особою, працівником або представником Університету корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України

«Про запобігання корупції» або цієї Антикорупційної програми Уповноважений здійснює попередню перевірку отриманої (виявленої) інформації відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції» та внутрішніх документів Університету.

16.2. За результатами попередньої перевірки приймається таке (такі) рішення:

- вжити заходів щодо припинення виявленого порушення і притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності;
- призначити проведення внутрішнього розслідування в разі підтвердження викладених у повідомленні (виявлених) фактів або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;
- у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, матеріали передаються відповідному спеціально уповноваженому суб'єкту в сфері протидії корупції;
- закрити провадження в разі не підтвердження викладених у повідомленні (виявлених) фактів.

16.3. Метою внутрішнього розслідування є перевірка фактичних даних про можливе вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або Антикорупційної програми.

16.4. Внутрішнє розслідування призначається ректором Університету і здійснюється комісією.

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.

До складу комісії не можуть включатися працівники Університету, у діяльності яких зафіксований факт порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

Проведення внутрішньої (службової) перевірки або розслідування не може бути доручене особі, якої або близьких осіб якої стосується повідомлена інформація.

16.5. Усі посадові особи та працівники Університету, незалежно від посади, зобов'язані сприяти проведенню внутрішнього розслідування, а також надавати необхідні наявні документи та матеріали.

16.6. За результатами внутрішнього розслідування може прийматися таке (такі) рішення:

- вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;
- застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб;
- визначити способи усунення причин та умов вчинення порушення, спричинених ним наслідків, здійснити заходи щодо запобігання таким порушенням у майбутньому;

- здійснити заходи щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень;

- передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення.

16.7. Службове розслідування проводиться у строк не більше 30 днів з дня завершення попередньої перевірки.

16.8. Матеріали попередньої перевірки або службових розслідувань про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» зберігаються протягом трьох років з дня отримання такої інформації.

17. МОНІТОРИНГ, ОЦІНКА ВИКОНАННЯ ТА ПЕРЕГЛЯД АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

17.1. Моніторинг виконання Програми здійснюється Уповноваженим. За результатами моніторингу Уповноважений готує щорічний звіт про стан виконання заходів, передбачених Антикорупційною програмою та подає його ректору.

17.2. Працівники Університету, а також контрагенти (ділові партнери) Університету можуть повідомити Уповноваженому про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, факти підбурення працівників, ректора Університету до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

17.3. Оцінка виконання передбачених Програмою заходів визначається за такими критеріями:

- «Виконано» або «Постійно виконується» – у разі, якщо запланований захід у звітному періоді виконано або постійно виконується протягом звітного періоду;

- «У стадії виконання» – у разі, якщо у звітному періоді виконання заходу розпочато;

- «Не виконано» – у разі, якщо виконання заходу у звітному періоді не розпочиналося.

17.4. Антикорупційна програма може переглядатися у таких випадках:

- у разі прийняття актів законодавства у сфері запобігання корупції;
- якщо в процесі реалізації заходів, передбачених Антикорупційною програмою, виявлено недостатню їх ефективність або за результатами дослідження (аналізу) внутрішнього/зовнішнього середовища Університету виявлено нові корупційні ризики;

- у разі проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності Університету.

17.5. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, ректор, керівники всіх рівнів, працівники Університету.

17.6. Пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми подаються Уповноваженому, який вивчає та систематизує їх. Уповноважений надає ректорові узагальнені пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми та свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

17.7. Внесення змін та доповнень до Антикорупційної програми, а також затвердження її нової редакції здійснюється за рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора.
