

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Вінницький національний технічний університет

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора ВНТУ

• від 29.08.2025 № 264



АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
Вінницького національного технічного університету

СУЯ ВНТУ-06-05-П.002.01:25

Розглянуто та схвалено
Конференцією трудового колективу
ВНТУ
№ 16 від 28.08 2025 р.

Вінниця, 2025



Розробники

Посада	Ім'я та прізвище	Підпис
Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції у ВНТУ	Микола ТАРНОВСЬКИЙ	

Погоджено

Посада	Ім'я та прізвище	Підпис
Проректор з науково-педагогічної роботи та організації освітнього процесу	Олександр ПЕТРОВ	
Проректор з наукової роботи	Ірина ЄПІФАНОВА	
Проректор з науково-педагогічної роботи, міжнародного співробітництва та молодіжної політики	Юрій БУРЕННІКОВ	
Проректор з науково-педагогічної роботи, перспективного розвитку та інфраструктури	Віктор ЦИРКУН	
Голова профкому	Володимир КУЖЕЛЬ	
Заступник ректора з правової роботи	Олена АНДРОЦУК	



ЗМІСТ

1. Призначення та сфера застосування.....	4
2. Нормативні документи	5
3. Скорочення.....	5
4. Відповідальність.....	7
5. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність.....	7
6. Норми професійної етики.....	8
7. Права та обов'язки ректора, учасників освітнього процесу (крім Уповноваженого) та представників ВНТУ	9
8. Заборонені корупційні практики	10
9. Правовий статус Уповноваженого та підпорядкованих йому працівників	12
10. Обов'язки та права Уповноваженого	13
11. Гарантії незалежності	17
12. Оцінювання та управління корупційними ризиками	19
13. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції	21
14. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим.....	22
15. Запобігання та урегулювання конфлікту інтересів.....	23
16. Взаємодія з контрагентами.....	26
17. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки	27
18. Благодійна та спонсорська діяльність	29
19. Перевірка під час укладення правочинів про злиття або поглинання.....	30
20. Перевірка кандидатів на посади	31
21. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень антикорупційного законодавства.....	32
22. Права та гарантії захисту викривача	33
23. Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми	35
24. Проведення внутрішніх розслідувань	35
25. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми.....	37
26. Моніторинг та оцінка виконання цієї Програми.....	38
27. Внесення змін до цієї Програми	39



1. Призначення та сфера застосування

1.1. Антикорупційна програма Вінницького національного технічного університету (далі – Антикорупційна програма) розроблено відповідно до вимог внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

1.2. Усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучи забезпечувати свій сталий розвиток, дбаючи про власну репутацію, для заохочення використання добросовісної практики, а також у інтересах учасників освітнього процесу та ділових партнерів проголошує, що його органи управління, посадові особи та працівники у своїй діяльності, а також у правовідносинах з діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими 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 та протидії корупції, передбачених законодавством, та цією Програмою.

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

1.3. У Антикорупційній програмі визначаються комплекс заходів (правил, стандартів і процедур) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції у діяльності ВНТУ, не менший за обсягом та змістом ніж передбачений Законом та цією Програмою.

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

1.5. Заходи щодо запобігання, виявлення та усунення або мінімізації корупційних ризиків визнаються пріоритетними у діяльності ВНТУ.

1.6. Вимоги цієї Антикорупційної програми поширюються на усіх учасників освітнього процесу Університету.

1.7. Ця Програма є обов'язковою для усіх суб'єктів господарювання (відокремлених підрозділів, філій, представництв), над якими ВНТУ здійснює контроль.

1.8. Ця Програма застосовується у всіх сферах діяльності ВНТУ, у тому числі у відносинах із діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

1.9. Положення щодо обов'язковості дотримання та виконання цієї



Програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку ВНТУ, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, у тому числі контрактів, та посадових інструкцій.

1.10. Цю Програму затверджено після її обговорення з посадовими особами усіх рівнів та працівниками ВНТУ.

1.11. Текст цієї Програми наявний у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб усіх рівнів, органів управління, представників ВНТУ, а також для його ділових партнерів.

1.12. Антикорупційна програма є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освіти ВНТУ та розроблено відповідно до вимог п. 8.3 ДСТУ ISO 9001 та п. 8.3 Настанови з якості ВНТУ.

2. Нормативні документи

2.1. Закон України «Про запобігання корупції».

2.2. Закон України «Про освіту».

2.3. Закон України «Про вищу освіту».

2.4. Статут Вінницького національного технічного університету.

2.5. Положення про академічну доброчесність у Вінницькому національному технічному університеті.

2.6. Кодекс етики спільноти Вінницького національного технічного університету.

3. Скорочення

3.1. Благодійна діяльність – добровільна особиста та/або майнова допомога, яка направлена на сприяння законним інтересам отримувачів благодійної допомоги у визначених законом сферах благодійної діяльності, що не передбачає одержання Університетом прибутку, а також сплати будь-якої винагороди або компенсації Університету від імені або за дорученням одержувача благодійної допомоги.

3.2. ВНТУ – Вінницький національний технічний університет.

3.3. Ділова гостинність – представницькі заходи (наприклад, ділові сніданки, обіди, вечери, фуршети, інші заходи (конференції, культурні та спортивні 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;



3.4. Ділові відносини – відносини між Університетом та діловими партнерами, пов’язані з діловою, професійною чи господарською діяльністю Університетом, що виникли на підставі правочину або здійснення Університетом іншої діяльності та передбачають тривалість існування після їх встановлення;

3.5. Ділові партнери – юридичні та/або фізичні особи, з якими Університет підтримує, вступає або має намір вступити в ділові відносини;

3.6. Заохочуючі 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;

3.7. Корупційний ризик – імовірність вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України про запобігання корупції (далі – Закон), що негативно вплине на діяльність Університету;

3.8. 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;

3.9. Нульова толерантність до корупції – абсолютна нетерпимість до корупції у будь-яких її проявах;

3.10. Повідомлення – інформація у будь-якому виді або формі про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень антикорупційного законодавства.

3.11. Представник Університету – особа, уповноважена в установленому порядку діяти від імені або в інтересах Університету у взаємовідносинах з третіми особами;

3.12. Уповноважений – працівник Вінницького національного технічного університету, який відповідає кваліфікаційним вимогам, передбаченим Законом України “Про запобігання корупції”, призначений на виконання відповідних обов’язків наказом ректора та забезпечує проведення перевірок стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції у Вінницькому національному технічному університеті.

3.13. Учасник освітнього процесу – будь-яка особа, яка працює та/або навчається, виконує роботи або надає послуги за цивільно-правовими договорами у Вінницькому національному технічному університеті незалежно від виду або категорії посади, освітнього ступеня, виду або форми здобуття освіти у тому числі, але не виключно науково-педагогічні працівники, наукові працівники, педагогічні



працівники, інші працівники (навчально-допоміжний персонал), абітурієнти, студенти, аспіранти, докторанти, стажисти, слухачі курсів, фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах.

4. Відповідальність

4.1. Відповідальним за впровадження та реалізацію цієї Антикорупційної програми є ректор та Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції у ВНТУ.

4.2. Учасники освітнього процесу, винні у невиконанні або неналежному виконанні Антикорупційної програми несуть дисциплінарну та/або академічну відповідальність згідно з трудовим та освітнім законодавством України.

4.3. Учасники освітнього процесу, винні у невиконанні або неналежному виконанні Антикорупційної програми, за наявності ознак складу кримінального або адміністративного правопорушення, можуть бути притягнені до кримінальної та/або адміністративної відповідальності згідно з законом.

4.4. Учасники освітнього процесу, винні у невиконанні або неналежному виконанні Антикорупційної програми, у разі нанесення матеріальних або моральних збитків фізичним чи юридичним особам, можуть бути притягнені до цивільно-правової відповідальності, згідно з законом.

5. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність

5.1. Учасники освітнього процесу Університету беруть на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників ВНТУ нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації ВНТУ.

5.2. Ректор Університету або особа, яка тимчасово виконує його обов'язки бере на себе зобов'язання демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

- 1) дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- 2) забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції у ВНТУ з метою належного реагування на корупційні ризики в його діяльності;
- 3) поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності ВНТУ;
- 4) утворення (визначення) уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції / призначення на посаду особи,



відповідальної за реалізацію цієї Програми (далі – Уповноважений) відповідно до Закону, забезпечення його (її) належними матеріальними та організаційними умовами праці, сприяння виконанню Уповноваженим завдань та функцій, передбачених Законом та цією Програмою, забезпечення незалежності діяльності Уповноваженого;

5) заохочення посадових осіб усіх рівнів до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;

6) спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики ВНТУ та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;

7) інформування про політику запобігання та протидії корупції як усередині ВНТУ, так і у взаємовідносинах з діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;

8) забезпечення відповідно до Закону умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

9) дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом;

10) своєчасного та належного реагування відповідно до закону на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень учасниками освітнього процесу ВНТУ.

6. Норми професійної етики

6.1. Ректор Університету, члени Вченої ради, члени Наглядової ради, Уповноважений, працівники та представники ВНТУ та інші учасники освітнього процесу під час виконання своїх трудових, освітніх або договірних обов'язків повинні:

1) неухильно дотримуються загальновизнаних етичних норм поведінки та вимог Кодексу етики ВНТУ;

2) толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб, національності, майнового стану, статі (гендерної приналежності), віку, рівня освіти, сексуальної орієнтації, раси, кольору шкіри тощо;

3) діяти, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;

4) не розголошувати і не використовувати конфіденційну інформацію, що



стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх трудових, освітніх або договірних обов'язків, крім випадків, встановлених законом;

5) компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати трудові, освітні або договірні обов'язки, рішення та доручення структурних підрозділів, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, й не допускати зловживань або неефективного використання коштів чи майна ВНТУ.

6.2. Ректор Університету, члени Вченої ради, члени Наглядової ради, Уповноважений, працівники та представники ВНТУ та інші учасники освітнього процесу утримуються від явно злочинних дій, рішень чи доручень та вживають заходів щодо скасування таких рішень і доручень.

6.3. Ректор Університету, члени Вченої ради, члени Наглядової ради, Уповноважений, працівники та представники ВНТУ та інші учасники освітнього процесу зобов'язані утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, які є явно злочинними.

6.4. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними, учасник освітнього процесу, повинен негайно у письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника або ректора Університету та Уповноваженого.

6.5. Учасника освітнього процесу, Уповноваженого, не може бути звільнено (відраховано) чи примушено до звільнення (відрахування), притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними.

6.6. Учасники освітнього процесу, Уповноважений не можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності за відмову від участі у корупційних діяннях, навіть якщо така відмова може призвести до втрати ВНТУ конкурентної переваги або потенційної вигоди.

7. Права та обов'язки ректора, учасників освітнього процесу (крім Уповноваженого) та представників ВНТУ

7.1. Ректор Університету або особа, яка тимчасово виконує його обов'язки, члени Вченої ради, члени Наглядової ради, учасники освітнього процесу мають право:

- 1) надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Програми;
- 2) звертатися до Уповноваженого за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання цієї Програми, інших внутрішніх документів ВНТУ стосовно запобігання корупції, антикорупційного законодавства;



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

7.2. Ректор Університету або особа, яка тимчасово виконує його обов'язки, члени Вченої ради, члени Наглядової ради, учасники освітнього процесу зобов'язані:

1) дотримуватися вимог Закону, цієї Програми та прийнятих на її виконання внутрішніх документів, а також забезпечувати реалізацію цієї Програми;

2) виконувати свої трудові, освітні чи договірні обов'язки з урахуванням законних інтересів ВНТУ;

3) невідкладно інформувати у передбаченому цією Програмою порядку Уповноваженого, ректора Університету або особу, яка тимчасово виконує його обов'язки про випадки порушення вимог цієї Програми (або про випадки підбурювання до таких діянь), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону ректором Університету, членами Вченої ради, членами Наглядової ради посадовими особами усіх рівнів, учасниками освітнього процесу ВНТУ або існуючими чи потенційними діловими партнерами;

4) невідкладно інформувати у порядку, визначеному цією Програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів; уживати заходів для запобігання та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів; не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

5) утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю ВНТУ;

6) інформувати Уповноваженого про здійснення та приймання ділової гостинності, дарування та отримання подарунків у порядку, визначеному ВНТУ;

7) брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженого.

8. Заборонені корупційні практики

8.1. Ректорові Університету або особі, яка тимчасово виконує його обов'язки, членам Вченої ради, членам Наглядової ради, учасникам освітнього процесу ВНТУ забороняється:

1) приймати пропозицію, обіцянку або одержувати неправомірну вигоду, а так само просити надати таку вигоду для себе чи іншої фізичної або юридичної особи за вчинення чи невчинення будь-яких дій з використанням становища, яке вони займають у ВНТУ, або у зв'язку з їхньою діяльністю на користь ВНТУ, в

інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи;

2) зловживати своїми повноваженнями, тобто умисно, з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи іншої фізичної або юридичної особи використовувати свої повноваження усупереч інтересам ВНТУ;

3) пропонувати, обіцяти або надавати (безпосередньо або через третю особу) офіційним особам та/або їх близьким особам, іншим фізичним особам неправомірну вигоду за вчинення чи невчинення ними будь-яких дій/бездіяльності з використанням наданої їм влади, службового становища, повноважень для одержання або збереження будь-яких переваг для ВНТУ;

4) вчиняти дії та приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів;

5) використовувати будь-яке майно ВНТУ чи його кошти в особистих інтересах;

6) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами ВНТУ, іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними ВНТУ правочинами;

7) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників ВНТУ з метою отримання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

8) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, посадових осіб усіх рівнів до порушення вимог Закону чи цієї Програми;

9) дарувати та отримувати подарунки з порушенням вимог законодавства та цієї Програми щодо надання і приймання ділової гостинності та подарунків;

10) після припинення трудових або освітніх правовідносин, іншого припинення співробітництва з ВНТУ розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, у тому числі конфіденційну, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

8.2. ВНТУ забороняє надання або обіцянку надання посадовим чи службовим особам у будь-якій формі неправомірної вигоди, зокрема з метою прискорення будь-яких адміністративних послуг, або прийняття відповідних рішень на користь ВНТУ чи отримання інших переваг для ВНТУ.

Не є неправомірною вигодою 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,



адміністративний збір за прискорену реєстрацію патентів).

Учасник освітнього процесу ВНТУ, до якого звернена вимога про здійснення неправомірної вигоди, зобов'язаний повідомити особу, яка висуває таку вимогу, про заборону його здійснення, відмовити у здійсненні такої неправомірної вигоди, а також невідкладно поінформувати свого безпосереднього керівника та Уповноваженого про отриману вимогу чи пропозицію.

У разі виникнення в учасника освітнього процесу ВНТУ будь-якого сумніву щодо належності платежу до заохочуючого платежу і заборони його здійснення, така посадова особа, працівник або представник ВНТУ повинен звернутися за консультацією до Уповноваженого.

8.3. Заборони передбачені цією Програмою діють для учасників освітнього процесу ВНТУ як на території ВНТУ, так і за його межами без будь-яких обмежень на території будь-якої держави, незважаючи на національні традиції, місцеву практику або умови конкуренції, що діють у цій державі (під час відпустки, відрядження, стажування, академічної мобільності тощо).

9. Правовий статус Уповноваженого та підпорядкованих йому працівників

9.1. Правовий статус Уповноваженого визначається Законом та цією Програмою.

Уповноважений призначається наказом ректора Університету згідно з законодавством про працю.

Уповноважений підпорядкований, підзвітний та підконтрольний ректору Університету або особі, яка тимчасово виконує його обов'язки.

Вимоги до особи, яка може бути призначеною Уповноваженим, встановлюються Законом.

9.2. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково лише у випадках, передбачених Законом.

Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи ректора Університету за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції у встановленому порядку.

9.3. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати працівників підпорядкованого йому структурного підрозділу (у разі утворення такого структурного підрозділу), а також (за згодою ректора Університету) інших учасників освітнього процесу Університету шляхом надання їм усних та письмових доручень та здійснення контролю за їх виконанням.

Працівники структурного підрозділу, підпорядкованого Уповноваженому,



призначаються на посади та звільняються з посад (у разі розірвання трудового договору з ініціативи ректора Університету) за згодою Уповноваженого.

9.4. Для реалізації цієї Програми за рішенням ректора Університету, у відокремлених підрозділах Університету можуть призначатися відповідальні особи (далі – Відповідальні особи).

Відповідальні особи виконують обов'язки та користуються правами, передбаченими у цій Програмі для Уповноваженого, у межах діяльності відокремлених підрозділів Університету, у яких вони працюють.

Уповноважений у межах виконання своїх посадових обов'язків має право давати усні та письмові доручення і вимагати їх виконання від Відповідальних осіб та здійснює контроль за діяльністю Відповідальних осіб.

10. Обов'язки та права Уповноваженого

10.1. Права Уповноваженого, відповідального за реалізацію Програми:

1) отримувати від учасників освітнього процесу ВНТУ усні та письмові пояснення щодо обставин, які можуть свідчити про порушення вимог Закону та цієї Програми щодо запобігання та урегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень і заборон, а також з інших питань, які стосуються виконання цієї Програми;

2) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі учасників освітнього процесу ВНТУ;

3) мати з урахуванням обмежень, установлених законом, доступ до документів та інформації, розпорядником яких є ВНТУ, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, робити чи отримувати їх копії;

4) витребувати від інших структурних підрозділів ВНТУ інформацію, документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків;

5) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про доступ до персональних даних;

6) отримувати доступ до складських, виробничих та будь-яких інших приміщень ВНТУ у разі необхідності проведення антикорупційних заходів;

7) отримувати доступ до наявних у ВНТУ електронних засобів зберігання чи обробки даних, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на паперовому носії;



8) підписувати та скеровувати інформаційні запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, відокремлених підрозділів ВНТУ для отримання від них інформації та матеріалів, безпосередньо пов'язаних з виконанням обов'язків Уповноваженого;

9) підписувати та скеровувати листи до Національного агентства з питань запобігання корупції або інших правоохоронних органів у сфері протидії корупції із повідомленнями про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

10) здійснювати контроль за діяльністю Відповідальних осіб у відокремлених підрозділах ВНТУ, давати їм доручення, розпорядження і вимагати їх виконання;

11) звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

12) визначити з-поміж підпорядкованих йому працівників окрему особу, відповідальну за реалізацію повноважень Уповноваженого із захисту викривачів;

13) виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на усебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону, у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод;

14) ініціювати проведення перевірок з підстав, передбачених Законом та цією Програмою;

15) ініціювати проведення внутрішніх розслідувань у зв'язку з можливим порушенням Закону та цієї Програми;

16) вносити ректору Університету або особі, яка тимчасово виконує його обов'язки, подання про притягнення до дисциплінарної та/або академічної відповідальності осіб, винних у порушенні Закону, цієї Програми;

17) брати участь у засіданнях робочих груп та комісій ВНТУ з питань, що належать до компетенції Уповноваженого;

18) ініціювати проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції, виконання цієї Програми;

19) залучати до виконання своїх повноважень за згодою ректора Університету працівників ВНТУ;

20) надавати на розгляд ректора Університету / ВНТУ пропозиції щодо удосконалення роботи Уповноваженого / підрозділу Уповноваженого;

21) звертатися до Міністерства освіти і науки України або Національного агентства з питань запобігання корупції щодо реалізації своїх повноважень та виконання посадових обов'язків;



22) користуватися іншими правами, передбаченими Законом, цією Програмою, трудовим договором, посадовою інструкцією Уповноваженого, іншими внутрішніми документами ВНТУ.

10.2. Обов'язки уповноваженого, відповідального за реалізацію Програми:

- 1) виконувати свої обов'язки добросовісно та неупереджено;
- 2) організовувати підготовку, розробляти і подавати на затвердження ректору Університету, Вченій раді або Наглядовій раді внутрішні документи ВНТУ з питань формування та реалізації цієї Програми;
- 3) організовувати проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності ВНТУ;
- 4) забезпечувати взаємодію та координацію між структурними підрозділами ВНТУ щодо підготовки, виконання та контролю за виконанням заходів, передбачених цією Програмою;
- 5) надавати ректорові Університету, Вченій раді або Наглядовій раді, учасникам освітнього процесу ВНТУ роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією цієї Програми та виконанням вимог антикорупційного законодавства;
- 6) надавати учасникам освітнього процесу ВНТУ або особам, які виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з ВНТУ, методичну допомогу та консультації щодо повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проводити навчання з цих питань;
- 7) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані ВНТУ заходи із запобігання корупції;
- 8) організовувати проведення заходів із підвищення кваліфікації учасників освітнього процесу ВНТУ з питань запобігання та протидії корупції;
- 9) регулярно, не менше ніж один раз на 2 роки, підвищувати свою кваліфікацію, ініціювати перед ректором Університету питання щодо проходження свого професійного навчання (підвищення кваліфікації);
- 10) вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню, інформувати ректора Університету або особу, яка тимчасово виконує його обов'язки про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
- 11) організовувати та проводити перевірки контрагентів ВНТУ, а також перевірки у процедурах злиття та поглинання (приєднання);
- 12) брати участь у процедурах добору персоналу ВНТУ, зокрема шляхом ініціювання, організації, проведення перевірок кандидатів на посади;



13) перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати платежі й витрати, пов'язані з благодійною чи спонсорською діяльністю, подарунками;

14) перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати (візувати) проекти організаційно-розпорядчих документів, правочинів ВНТУ;

15) організувати роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

16) отримувати та організувати розгляд і перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень законодавства;

17) брати участь у проведенні внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з цією Програмою;

18) інформувати ректора Університету або особу, яка тимчасово виконує його обов'язки, про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону учасниками освітнього процесу ВНТУ;

19) у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення учасниками освітнього процесу ВНТУ вжити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції;

20) організувати роботу та брати участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства з питань запобігання корупції;

21) здійснювати співпрацю з викривачами, забезпечувати дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;

22) інформувати викривачів про їхні права та обов'язки, передбачені Законом, а також про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування повідомленої ними інформації;

23) інформувати Національне агентство з питань запобігання корупції у разі ненаправлення відділом кадрів ВНТУ засвідченої паперової копії наказу про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення)



дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

24) проводити перевірку факту подання суб'єктами декларування декларацій та повідомляти Національне агентство з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

25) забезпечувати формування і ведення реєстрів:

– працівників ВНТУ, притягнутих до відповідальності за порушення вимог цієї Програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, інших порушень законодавства;

– проведених згідно з цією Програмою перевірок контрагентів, перевірок кандидатів на посаду, перевірок у процедурах злиття та поглинання (приєднання);

– проведених згідно з цією Програмою внутрішніх розслідувань;

– повідомлень про конфлікт інтересів, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, іншого порушення Закону, порушення вимог цієї Програми;

– ділової гостинності та подарунків;

26) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням цієї Програми, антикорупційного законодавства;

27) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених цією Програмою;

28) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання цієї Програми;

29) брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;

30) виконувати інші посадові обов'язки, передбачені Законом, цією Програмою, внутрішніми документами ВНТУ, прийнятими на виконання Закону та цієї Програми, зокрема ті, що спрямовані на розгляд повідомлень викривачів та забезпечення дотримання їхніх прав і гарантій захисту.

11. Гарантії незалежності

11.1. Здійснення Уповноваженим своїх функцій у ВНТУ є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку ректора Університету або особи, яка тимчасово виконує його обов'язки, членів Вченої ради, членів Наглядової ради, учасників освітнього процесу ВНТУ, а також будь-яких інших осіб не допускається.



11.2. Під втручанням слід розуміти:

1) відмову у наданні Уповноваженому інформації, документів, доступу до інформації та документів, право на отримання яких має Уповноважений;

2) будь-який вплив на прийняття Уповноваженим рішень та вчинення дій, який здійснюється поза межами повноважень органу управління / особи, що вчиняє вплив, передбачених законодавством, статутом ВНТУ, рішеннями органів управління або внутрішніми документами ВНТУ (наприклад, надання вказівок щодо змісту висновків, які мають бути здійснені Уповноваженим за результатами перевірки контрагентів; щодо кола осіб – суб'єктів декларування, повідомлення про факти несвоєчасного подання декларацій якими не можуть бути направлені до Національного агентства з питань запобігання корупції тощо);

3) дії/бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Уповноваженого (наприклад, необґрунтована відмова у наданні щорічної відпустки за графіком; необґрунтована відмова у направленні для проходження навчання / підвищення кваліфікації, передбаченого відповідним планом-графіком; необґрунтоване обмеження розміру або невиплата заохочувальних та компенсаційних виплат, передбачених трудовим та колективним договорами, тощо);

4) дії/бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків Уповноваженим (наприклад, безпідставне направлення Уповноваженого у відрядження з відривом від робочого місця; необґрунтоване позбавлення Уповноваженого доступу до робочого місця, персонального комп'ютера; безпідставне вилучення документів, які зберігаються в Уповноваженого; незабезпечення Уповноваженого матеріальними ресурсами, необхідними для виконання покладених на нього завдань, ненадання доступу до системи діловодства ВНТУ, засобів зв'язку тощо);

5) покладення на Уповноваженого обов'язків, надання доручень з питань, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом і цією Програмою, та обмежують виконання ним посадових обов'язків.

11.3. Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий зі сторони керівництва ВНТУ або засновників ВНТУ іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, зменшення заробітної плати, відмова від продовження трудового договору тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку зі здійсненням антикорупційних заходів, виявленням та повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону.



До негативних заходів впливу також належать формально правомірні рішення і дії засновників (учасників), керівника, органів управління ВНТУ, які мають вибірковий характер, зокрема, не застосовуються до інших працівників, керівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до Уповноваженого у подібних ситуаціях (за подібних обставин) раніше.

11.4. Застосування до Уповноваженого дисциплінарних стягнень здійснюється за попередньою згодою Міністерства освіти і науки України.

11.5. Відсторонення ректором Університету Уповноваженого від виконання посадових обов'язків здійснюється за попередньою згодою Вченої ради ВНТУ.

11.6. У разі порушення гарантій незалежності Уповноважений повідомляє про це Вчену раду ВНТУ та, за необхідності, Національне агентство з питань запобігання корупції.

11.7. Ректор Університету, Вчена рада, Наглядова рада, учасники освітнього процесу ВНТУ зобов'язані:

- 1) забезпечувати незалежність Уповноваженого;
- 2) забезпечувати Уповноваженому належні матеріальні, 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) та достатні ресурси для виконання покладених на нього завдань;
- 3) сприяти виконанню Уповноваженим завдань, передбачених Законом та цією Програмою; на вимогу Уповноваженого надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, сприяти проведенню внутрішніх розслідувань, забезпечувати залучення працівників / ресурсів для виконання Уповноваженим та підпорядкованими йому працівниками своїх обов'язків;
- 4) реагувати у розумний строк на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ними у межах реалізації цієї Програми.

12. Оцінювання та управління корупційними ризиками

12.1. З метою ефективного запобігання корупції у своїй діяльності ВНТУ застосовує ризик-орієнтований підхід та створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, впливу яких може зазнавати діяльність ВНТУ, вжиття заходів, необхідних та достатніх для їх усунення або мінімізації, їх подальшого моніторингу та контролю, а також



оновлення існуючих антикорупційних заходів відповідно до змін внутрішнього та зовнішнього середовища діяльності ВНТУ.

12.2. ВНТУ здійснює періодичне оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності, метою якого є:

- 1) ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у діяльності ВНТУ;
- 2) оцінка достатності, відповідності та ефективності існуючих заходів для належного запобігання, усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків;
- 3) аналіз та оцінка (визначення рівнів) виявлених корупційних ризиків;
- 4) визначення за пріоритетом високо ризикових напрямів діяльності з урахуванням характеру та ступеня вразливості напрямів діяльності до корупційних ризиків, рівнів оцінених корупційних ризиків;
- 5) розробка заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності ВНТУ.

12.3. У ВНТУ проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності ВНТУ здійснюється Уповноваженим.

12.4. У ВНТУ може здійснюватися внутрішнє та/або зовнішнє оцінювання корупційних ризиків.

Внутрішнє оцінювання корупційних ризиків здійснюється Комісією з оцінки корупційних ризиків ВНТУ.

Зовнішнє оцінювання корупційних ризиків здійснюється залученими ВНТУ аудиторськими, юридичними, консалтинговими організаціями або експертами.

12.5. ВНТУ здійснює оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності з періодичністю не рідше одного разу на 2 роки.

12.6. ВНТУ може прийняти рішення щодо здійснення оцінки корупційних ризиків за процедурою, визначеною законодавством.

12.7. За результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності ВНТУ формується реєстр ризиків.

12.8. Реєстр ризиків повинен містити:

- 1) ідентифіковані корупційні ризики, сфери (напрями) діяльності ВНТУ, у яких вони ідентифіковані, їхні описи, джерела, існуючі заходи контролю, оцінку їхньої достатності, відповідності та ефективності;
- 2) рівні виявлених корупційних ризиків;
- 3) пропозиції щодо заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків (у тому числі, оновлених/нових антикорупційних заходів на рівні ВНТУ та/або на рівні напрямів діяльності), термінів (строків) їх виконання,



відповідальних підрозділів / виконавців, необхідних ресурсів, індикаторів виконання).

12.9. Реєстр ризиків після його оформлення за результатами оцінювання корупційних ризиків подається на затвердження ректорові та Вченій раді ВНТУ.

12.10. Ректор та Вчена рада ВНТУ затверджує реєстр ризиків та забезпечує вжиття передбачених ним заходів, у тому числі шляхом оновлення існуючих антикорупційних заходів, та виділяє для цього необхідні ресурси.

12.11. Реєстр корупційних ризиків є публічною та підлягає оприлюдненню у встановленому законом порядку.

12.12. Реєстр корупційних ризиків надається для виконання відповідальним підрозділам/виконавцям, а також розміщується на офіційному вебсайті ВНТУ для ознайомлення усіма зацікавленими особами.

12.13. Уповноважений здійснює моніторинг виконання заходів з усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків, готує та подає звітність щодо стану виконання заходів у порядку та строки, визначені цією Програмою.

13. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції

13.1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноважений забезпечує організацію обов'язкового ознайомлення із положеннями Закону, цієї Програми та прийнятими на її виконання внутрішніми документами ВНТУ новопризначених працівників, здобувачів ВНТУ та осіб, які проходять стажування у ВНТУ чи виконують певну роботу за цивільно-правовими договорами.

13.2. ВНТУ забезпечує належне та достатнє доведення положень цієї Програми та внутрішніх документів ВНТУ у сфері запобігання та протидії корупції, змін у антикорупційному законодавстві та практиці його застосування до усіх учасників освітнього процесу ВНТУ шляхом інформування (комунікацій).

13.3. Відповідальним за інформування з питань запобігання та виявлення корупції є Уповноважений.

13.4. ВНТУ забезпечує періодичне підвищення кваліфікації (навчання) учасників освітнього процесу ВНТУ.

13.5. Ректор Університету та Уповноважений проходять підвищення кваліфікації (навчання) з питань запобігання та виявлення корупції не рідше одного разу на 2 роки.

13.6. Планові навчання інших посадових осіб ВНТУ здійснюються відповідно до:

- 1) затвердженого ректором ВНТУ тематичного плану-графіка на кожний



рік, який готує Уповноважений;

2) наказів та інших документів, які доводяться до виконання ВНТУ Міністерством освіти і науки України.

13.7. Антикорупційні навчальні програми (базові та поглиблені) реалізуються як дистанційно, так і очно.

13.8. Тематика та форма навчальних заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, індивідуальні заняття, вебінари тощо) визначаються з урахуванням:

- 1) змін у законодавстві;
- 2) пропозицій ректора Університету, Вченої ради, Наглядової ради, учасників освітнього процесу ВНТУ;
- 3) результатів моніторингу / оцінки виконання цієї Програми;
- 4) результатів періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності ВНТУ;
- 5) результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;
- 6) результатів перевірок дотримання антикорупційного законодавства, проведених Національним агентством з питань запобігання корупції.

13.9. У разі виявлення фактів вчинення корупційних правопорушень у діяльності ВНТУ Уповноважений формує список учасників освітнього процесу, які беруть участь у реалізації високо ризикової господарської діяльності та повинні пройти обов'язкове позачергове навчання, а також формує і реалізує відповідну освітню програму.

13.10. Навчання завершується тестуванням осіб, які брали у ньому участь, на рівень засвоєння навчальної інформації або іншим способом вихідного контролю знань.

13.11. Уповноважений здійснює облік заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, облік присутніх на таких заходах та оцінку їх ефективності.

14. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим

14.1. У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень цієї Програми ректор Університету, члени Вченої ради, члени Наглядової ради, учасники освітнього процесу ВНТУ можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного або письмового роз'яснення або консультації.

14.2. Уповноважений надає роз'яснення або консультацію у розумний строк, але не більше 10 днів від дня отримання звернення. Якщо у вказаний 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.

14.3. Уповноважений узагальнює найпоширеніші питання, з яких до нього звертаються, відповіді на них та розміщує узагальнені роз'яснення (консультації, тощо) інформаційного характеру на офіційному вебсайті ВНТУ, системі автоматизованого управління даними освітнього процесу та електронного документообігу Вінницького національного технічного університету JetIQ та/або поширює їх іншим чином (наприклад, засобами електронної пошти).

14.4. Уповноважений може обирати й інші форми надання роз'яснень та консультацій з питань виконання цієї Програми та антикорупційного законодавства (пам'ятки, керівництва, відеозвернення тощо).

15. Запобігання та урегулювання конфлікту інтересів

15.1. ВНТУ прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на інтереси ВНТУ, а також на інтереси його здобувачів, зовнішніх стейкхолдерів та контрагентів та вживає усіх заходів, передбачених Законом та цією Програмою, спрямованих на запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів.

15.2. ВНТУ здійснюється запобігання та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів на основі таких принципів:

- 1) обов'язковості інформування учасниками освітнього процесу про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;
- 2) недопущення виникнення конфлікту інтересів;
- 3) індивідуальний підхід при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.

15.3. Учасники освітнього процесу ВНТУ 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 свого безпосереднього керівника та Уповноваженого, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо урегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

15.4. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у ректора Університету або особи, яка тимчасово виконує його обов'язки він письмово повідомляє про це Уповноваженого та Міністерство освіти і науки України.

15.5. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів в



учасника освітнього процесу ВНТУ він письмово повідомляє про це Уповноваженого.

15.6. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів в Уповноваженого він письмово повідомляє про це ректора Університету або особу, яка тимчасово виконує його обов'язки.

15.7. Безпосередній керівник особи протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає з урахуванням рекомендацій Уповноваженого рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє учасника освітнього процесу.

15.8. Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглому йому учасника освітнього процесу (у тому числі у разі самостійного виявлення конфлікту інтересів, наявного у підлеглому йому учасника освітнього процесу, без здійснення ним відповідного повідомлення), зобов'язаний інформувати Уповноваженого та вжити передбачених цією Програмою заходів, спрямованих на запобігання та урегулювання конфлікту інтересів.

15.9. Урегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів (окремо або у поєднанні):

- 1) усунення учасника освітнього процесу від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі у його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- 2) застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
- 3) обмеження доступу учасника освітнього процесу до певної інформації;
- 4) перегляду обсягу посадових (функціональних) обов'язків працівника;
- 5) переведення працівника на іншу посаду;
- 6) звільнення працівника.

15.10. Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій осіб встановлюються Уповноваженим з урахуванням таких вимог:

- 1) переведення працівника на іншу посаду застосовується лише за його згодою у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у діяльності працівника має постійний характер і не може бути урегульований іншим шляхом та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям працівника;
- 2) звільнення працівника із займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у



його діяльності має постійний характер і не може бути врегульований у інший спосіб, у тому числі через відсутність згоди працівника на переведення або на позбавлення приватного інтересу;

3) у разі виникнення потенційного або реального конфлікту інтересів у представника ВНТУ припиняє правовідносини із ним. У разі якщо конфлікт інтересів у представника ВНТУ має постійний характер, представник ВНТУ підлягає занесенню до переліку осіб, послуги яких не підлягають використанню та/або на користь яких не здійснюються платежі.

15.11. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності ректора Університету приймається Міністерством освіти і науки України протягом двох робочих днів після отримання повідомлення. Про прийняте рішення невідкладно повідомляються особа, якої воно стосується, та Уповноважений.

15.12. Учасники освітнього процесу ВНТУ можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівникові та Уповноваженому.

15.13. Ректор Університету або особа, яка тимчасово виконує його обов'язки може самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів Уповноваженому, а також Міністерству освіти і науки України

15.14. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у особи, яка входить до складу колегіального органу (Вченої ради, Наглядової ради комісії, робочої групи, тендерного комітету, ректорату тощо), під час вирішення питання цим органом така особа письмово повідомляє про це відповідний колегіальний орган та Уповноваженого.

15.15. Зазначеній особі забороняється:

- 1) брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом із відповідного питання;
- 2) брати участь у розгляді (обговоренні) відповідного питання;
- 3) голосувати з відповідного питання.

15.16. У разі якщо неучасть члена колегіального органу ВНТУ призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймає відповідний колегіальний орган.

15.17. Зовнішній контроль здійснюється шляхом участі Уповноваженого у роботі колегіального органу в статусі спостерігача без права голосу.

15.18. Типовими ситуаціями прояву конфлікту інтересів можуть бути:

- 1) участь у прийнятті або прийнятті рішення про укладення трудового договору, просування по роботі, визначення умов оплати праці та застосування заходів матеріального заохочення, накладення стягнень стосовно своєї близької особи;
- 2) укладення від імені ВНТУ правочинів із близькими особами;
- 3) участь особи, на яку поширюються вимоги цієї Програми, у прийнятті або прийнятті рішення, яке може вплинути на отримання переваг іншим суб'єктом господарювання, над рішеннями якого така особа або її близька особа здійснюють фактичний контроль, у якій така особа, її близька особа є засновниками (учасниками), працівниками, отримують або отримували винагороду чи подарунки, проходили або проходять навчання;
- 4) реєстрація особою, на яку поширюються вимоги цієї Програми, фізичною особою-підприємцем або утворення такою особою юридичної особи, яка надає послуги / виконує роботи, ідентичні тим, що надає / виконує ВНТУ;
- 5) виконання функцій керівника вищого рівня в іншій юридичній особі, чий інтереси можуть вступати в конфлікт з інтересами ВНТУ;
- 6) прийняття або участь у прийнятті особою, на яку поширюються вимоги цієї Програми, рішень щодо себе самої, зокрема стосовно оплати праці, надання будь-якої вигоди матеріального чи нематеріального характеру, проведення внутрішнього / службового розслідування.

16. Взаємодія з контрагентами

16.1. ВНТУ прагне здійснювати співпрацю з контрагентами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, взаємодія з якими не несе корупційних ризиків для ВНТУ.

16.2. ВНТУ інформує контрагентів до встановлення цивільно-правових (господарсько-правових) відносин з ними про принципи й вимоги ВНТУ у сфері запобігання та протидії корупції, які передбачені цією Програмою, іншими політиками, розробленими на її виконання, в тому числі про процедуру перевірки ділових партнерів.

16.3. ВНТУ здійснює перевірку потенційних контрагентів (до дати укладення правочинів) і наявних контрагентів (після встановлення правовідносин із ними).

16.4. Перевірку потенційних або наявних контрагентів ВНТУ здійснює Уповноважений. До здійснення перевірки можуть також залучатися інші структурні підрозділи ВНТУ.

16.5. Критерії, підстави, процедура та періодичність здійснення перевірки ділових партнерів ВНТУ визначаються у внутрішніх документах ВНТУ, які



розробляє Уповноважений та затверджує ректор Університету.

16.6. Процедури перевірки, періодичність здійснення перевірок та критерії відбору ділових партнерів визначаються залежно від сфери та місця здійснення діяльності, структури ВНТУ, характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у відносинах із контрагентами.

16.7. Перевірка контрагентів ВНТУ здійснюється з метою:

1) перевірки ділової репутації контрагента на предмет толерантності до корупції, а саме: чи має контрагент репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде контрагент виступати посередником для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди;

2) перевірки наявності у контрагента антикорупційної програми (або інших політик антикорупційного спрямування), стану її (їх) фактичного виконання, готовності (або відмови) дотримуватися принципів та вимог ВНТУ, а також антикорупційного законодавства;

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

4) 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 із контрагентом.

16.7. У разі наявності обґрунтованих сумнівів у діловій репутації контрагента, що може призвести до корупційних ризиків для ВНТУ, Університет залишає за собою право відмовити контрагентові у встановленні / продовженні цивільно-правових (господарсько-правових) з урахуванням вимог законодавства, зокрема Закону України "Про публічні закупівлі".

16.8. Матеріали перевірки контрагентів зберігаються не менше ніж 5 років.

16.9. До договорів (контрактів), які ВНТУ укладає з контрагентами, можуть включатися антикорупційні застереження. Метою антикорупційного застереження є надання ВНТУ гарантій дотримання антикорупційного законодавства, яке на неї поширюється, та отримання аналогічних гарантій від контрагента.

Редакції антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності ВНТУ.

17. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки

17.1. ВНТУ з урахуванням вимог законодавства визначає загальну політику та процедури надання і приймання ділової гостинності та подарунків.

17.2. Ректор Університету або особа, яка тимчасово виконує його обов'язки, члени Вченої ради, члени Наглядової ради, учасники освітнього процесу ВНТУ зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків посадовим або службовим особам, їх близьким особам, фактичним або потенційним контрагентам, їх працівникам або представникам, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю ВНТУ.

17.3. Дарування та отримання подарунків, а також надання і приймання ділової гостинності у межах установлення чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності ВНТУ допускаються, якщо вони відповідають сукупності таких критеріїв:

1) не мають на меті вплив на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення чи неукладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для ВНТУ;

2) не є прихованою неправомірною вигодою (наприклад, для того, щоб отримати або продовжувати отримувати комерційні замовлення або неналежну перевагу);

3) відповідають загально визнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунком є сувенірна продукція);

4) не заборонені законодавством держави, в якій вони надаються та/або приймаються;

5) вартість не перевищує меж, установлених законодавством та ВНТУ;

6) не заборонені відповідно до внутрішніх документів організації отримувача і не перевищують встановленої такими документами вартості;

7) розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації ВНТУ або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;

8) подарунки, ділова гостинність є обґрунтованими, ненадмірними і доречними у контексті встановлення / підтримання ділових відносин.

17.4. Не допускаються дарування та отримання подарунків у вигляді грошових коштів (готівкових або безготівкових), еквіваленту грошових коштів (подарункові картки або подарункові ваучери).

17.5. У разі наявності сумнівів щодо прийнятності подарунка, ділової гостинності працівники повинні звернутися до Уповноваженого в порядку, визначеному цією Програмою, для отримання консультації та/або роз'яснення.

17.6. Про факти надання (здійснення) або отримання подарунка / ділової гостинності у рамках загально визнаних уявлень про гостинність ректор Університету або особа, яка тимчасово виконує його обов'язки, члени Вченої ради,



члени Наглядової ради, учасники освітнього процесу ВНТУ протягом одного робочого дня повідомляють голову Комісії з питань оцінки вартості, вирішення питання щодо можливості використання, місця та строку зберігання подарунка, одержаного працівниками, ректором ВНТУ.

18. Благодійна та спонсорська діяльність

18.1. ВНТУ може здійснювати благодійну та спонсорську діяльність у разі відсутності заборон, встановлених законодавством та внутрішніми документами ВНТУ.

18.2. ВНТУ здійснює благодійну та спонсорську діяльність відповідно до законодавства та за умови відсутності обґрунтованого висновку Уповноваженого про наявність корупційних ризиків.

18.3. Уповноважений здійснює попередню перевірку запланованої благодійної, спонсорської діяльності та погоджує проекти правочинів щодо здійснення благодійної, спонсорської діяльності для того, щоб упевнитися, що благодійна, спонсорська допомога не використовується як неправомірна вигода або з іншою незаконною метою.

18.4. Порядок здійснення Уповноваженим попередньої перевірки запланованої благодійної, спонсорської діяльності визначається ВНТУ.

18.5. Здійснення благодійної, спонсорської діяльності ВНТУ не допускається, якщо:

- 1) її здійснення є умовою укладення будь-якого правочину, ухвалення рішення органом державної влади або органом місцевого самоврядування, або вона здійснюється з метою отримання незаконних переваг у діяльності;
- 2) контрагент / офіційна особа наполягає на здійсненні того чи іншого виду благодійної та/або спонсорської діяльності виключно через конкретну організацію;
- 3) вона здійснюється з метою впливу на офіційну особу або в обмін на будь-яку неправомірну вигоду для ВНТУ зі сторони контрагентів.

18.6. Основними інструментами здійснення ВНТУ контролю за благодійною та спонсорською діяльністю можуть бути:

- 1) перевірка потенційних отримувачів благодійної та спонсорської допомоги у порядку, який застосовується для перевірки ділових партнерів, або в іншому порядку, встановленому ВНТУ;
- 2) попереднє погодження з Уповноваженим благодійних та спонсорських проектів і правочинів;
- 3) процедури моніторингу цільового використання благодійної та



спонсорської допомоги, які ВНТУ визначає самостійно;

4) публічне оприлюднення, у порядку, передбаченому ВНТУ, інформації про здійснення благодійної та спонсорської діяльності з метою забезпечення громадського контролю (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством).

18.7. ВНТУ веде реєстри здійснених ВНТУ внесків на благодійну та спонсорську діяльність. Такі реєстри, а також фінансова звітність щодо операцій зі здійснення благодійної, спонсорської діяльності, її отримувачів (бенефіціарів) підлягають зберіганню не менше ніж 5 років.

18.7. ВНТУ не здійснює підтримки політичних партій у будь-якій формі.

19. Перевірка під час укладення правочинів про злиття або поглинання

19.1. При плануванні та вчиненні правочинів про злиття або поглинання ВНТУ у порядку, передбаченому розділом 14 Статуту ВНТУ, Університет здійснює перевірку юридичної особи-потенційного об'єкта злиття або поглинання – з метою виявлення корупційних ризиків, перевірки мети та порядку виконання такого правочину на відповідність антикорупційному законодавству та цій Програмі.

19.2. Перевірка здійснюється до вчинення правочину та після його вчинення.

19.3. Обсяги перевірки визначаються ВНТУ залежно від характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у зв'язку із вчиненням правочину щодо конкретного об'єкта злиття або поглинання.

19.4. До проведення перевірки залучається Уповноважений та можуть залучатися інші особи.

19.5. До вчинення правочину перевірка включає:

1) вивчення історії та діяльності об'єкта злиття або поглинання, структури його засновників / учасників / кінцевих бенефіціарних власників;

2) визначення можливих зв'язків об'єкта злиття або поглинання з офіційними особами та характеру взаємодії з ними;

3) дослідження основних елементів системи запобігання та протидії корупції (антикорупційної програми тощо, системи управління корупційними ризиками) об'єкта злиття або поглинання;

4) виявлення випадків корупції, до яких може бути причетний об'єкт злиття або поглинання (відомостей про розслідування, які здійснюються / судові провадження);

5) перевірки наявності діючих санкцій, застосованих до об'єкта злиття або поглинання;

6) установлення кола контрагентів об'єкта злиття або поглинання (клієнтів,



постачальників, посередників) з високими корупційними ризиками та характеру договірних відносин із ними;

7) дослідження механізмів внутрішнього контролю об'єкта злиття або поглинання (контролю за вчиненням правочинів з високими корупційними ризиками, даруванням подарунків, здійсненням ділової гостинності, благодійної та спонсорської діяльності тощо);

8) дослідження наявності та стану функціонування системи повідомлення про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень антикорупційного законодавства;

9) визначення обсягу та характеру питань, яким слід приділити увагу після вчинення правочину.

19.6. Ректор або особа, яка тимчасово виконує його обов'язки ураховує результати перевірки при прийнятті остаточного рішення про вчинення правочину.

19.7. Після вчинення правочину перевірка включає:

1) виявлення невідповідностей у системі антикорупційних заходів об'єкта злиття або поглинання;

2) забезпечення відповідності системи антикорупційних заходів об'єкта злиття або поглинання характеру та рівню притаманних йому корупційних ризиків;

3) визначення коригувальних заходів для приведення системи антикорупційних заходів у відповідність із вимогами антикорупційного законодавства.

19.8. Якщо під час здійснення антикорупційної перевірки виявляються факти корупції, ВНТУ вживає заходів до їх припинення, інформування в установленому порядку спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції та недопущення подібних практик у майбутньому.

20. Перевірка кандидатів на посади

20.1. ВНТУ з метою реалізації цієї Програми у рамках процедур добору персоналу здійснює перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків.

20.2. Перевірка кандидатів на посади проводиться з метою:

1) установити, чи не викликає укладення трудового договору з кандидатом корупційні ризики для ВНТУ;

2) установити, чи не призведе укладення трудового договору з кандидатом до порушення антикорупційного законодавства;

3) переконатися у тому, що кандидат зобов'язується дотримуватися вимог



цієї Програми.

20.3. Рішення про укладення трудового договору приймається з урахуванням вимог антикорупційного законодавства.

20.4. Перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, здійснює Уповноважений. За результатами перевірки Уповноважений готує для ректора Університету обґрунтований висновок про наявність чи відсутність корупційних ризиків.

20.5. Порядок здійснення перевірки кандидатів на посади та перелік посад, що вразливі до корупційних ризиків, визначає ВНТУ.

20.6. Матеріали перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, зберігаються в особових справах протягом усього строку їх зберігання.

21. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень антикорупційного законодавства

21.1. ВНТУ створює сприятливі умови для викривачів та формує повагу до викривачів як частину ділової культури ВНТУ.

21.2. ВНТУ забезпечує викривачам умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень антикорупційного законодавства (далі – Повідомлення) шляхом:

1) обов'язкового створення та забезпечення функціонування каналів, через які особа може здійснити Повідомлення, гарантовано зберігаючи свою анонімність (далі – Канали повідомлень), за необхідності – через Єдиний портал повідомлень викривачів;

2) визначення відповідно до Закону внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду Повідомлень, перевірки та належного реагування на них;

3) надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення потенційним викривачам;

4) впровадження механізмів заохочення та формування культури Повідомлення;

5) дотримання прав та гарантій захисту викривачів.

21.3. Викривачі самостійно визначають, які канали повідомлень використовувати для здійснення Повідомлення.

21.4. Викривачам гарантується конфіденційність у порядку та на умовах, визначених Законом.

21.5. Особа може здійснити Повідомлення без зазначення авторства (анонімно).

21.6. Інформація про Канали повідомлень доводиться до відома усіх



працівників, у тому числі під час прийняття на роботу, розміщується на інформаційних стендах та на вебсайті ВНТУ.

21.7. ВНТУ заохочує контрагентів повідомляти через канали повідомлень про будь-які відомі їм факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону ректором Університету або особою, яка тимчасово виконує його обов'язки, членами Вченої ради, членами Наглядової ради, учасниками освітнього процесу ВНТУ.

21.8. Вимоги до повідомлень (у тому числі анонімних) про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та порядок їх розгляду визначаються Законом. Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація містить фактичні дані, що вказують на можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, які можуть бути перевірені.

21.9. Організація забезпечує викривачам умови для здійснення Повідомлення шляхом:

- 1) впровадження механізмів заохочення та формування культури Повідомлення;
- 2) надання учасникам освітнього процесу та контрагентам методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення;
- 3) організації та забезпечення розгляду Повідомлень.

21.10. Впровадження механізмів заохочення Повідомлення реалізуються ВНТУ через:

- 1) затвердження внутрішніх документів ВНТУ, які визначають форми заохочення, організаційні засади функціонування механізму заохочення;
- 2) моральне та матеріальне заохочення викривачів.

21.11. Впровадження механізмів формування культури Повідомлення реалізується ВНТУ через:

- 1) затвердження внутрішніх документів ВНТУ щодо етичної поведінки у ВНТУ, зокрема формування поваги до викривачів як відповідальних громадян;
- 2) проведення внутрішніх навчань з питань формування культури Повідомлення;
- 3) систематичне здійснення просвітницьких та комунікаційних заходів.

22. Права та гарантії захисту викривача

22.1. Викривання є правом кожного учасника освітнього процесу чи контрагента ВНТУ.

22.2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені статтями 53³ – 53⁸ Закону України “Про запобігання корупції”, зокрема:

- 1) подавати докази на підтвердження свого Повідомлення;
- 2) отримувати підтвердження прийняття і реєстрації Повідомлення;
- 3) на конфіденційність;
- 4) отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування інформації за фактом повідомленої ним інформації;
- 5) 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;
- 6) на звільнення від цивільно-правової відповідальності за майнову та/або моральну шкоду, завдану унаслідок здійснення Повідомлення, крім випадку здійснення завідомо неправдивого повідомлення.

22.3. Права викривача виникають з моменту здійснення Повідомлення.

22.4. Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі України “Про запобігання корупції”.

22.5. 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.

22.6. Доступ до інформації про викривачів має лише ректор Університету або особа, яка тимчасово виконує його обов’язки, Уповноважений та визначені ним працівники, які задіяні у процесі прийняття та розгляду Повідомлень у ВНТУ. Надання доступу до інформації про викривачів не повинно призводити до виникнення конфлікту інтересів.

22.7. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Уповноважений, ректор Університету або особа, яка тимчасово виконує його обов’язки за заявою такої особи або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов’язаних з таким розголошенням.

22.8. ВНТУ забороняє залякування, приниження чи переслідування викривачів, застосування до них інших негативних заходів впливу (відмови у прийнятті на роботу; звільнення чи примушення до звільнення; притягнення до дисциплінарної відповідальності; інших заходів, у тому числі формально правомірних рішень і дій, які мають вибіркового характеру, зокрема, не



застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до працівника у подібних ситуаціях раніше) або погрози у застосуванні таких заходів впливу.

22.9. Викривач не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності, підданий іншим негативним заходам впливу або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з Повідомленням.

22.10. Ректор Університету або особа, яка тимчасово виконує його обов'язки, Вчена рада, Наглядова рада, учасники освітнього процесу ВНТУ, Уповноважений у межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту викривачів.

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

23. Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми

23.1. Учасники освітнього процесу ВНТУ та контрагенти ВНТУ можуть повідомити про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти учасників освітнього процесу ректора Університету або особи, яка тимчасово виконує його обов'язки, членів Вченої ради, членів Наглядової ради до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону безпосередньо ректору Університету, Уповноваженому, або шляхом направлення електронного повідомлення на адресу електронної пошти ВНТУ vntu@vntu.edu.ua або через систему автоматизованого управління даними освітнього процесу та електронного документообігу Вінницького національного технічного університету JetIQ. ВНТУ може передбачити й інші способи передачі та отримання інформації.

23.2. Порядок розгляду таких повідомлень, взаємодії із заявником, гарантії забезпечення конфіденційності інформації про заявника та захисту його прав визначаються внутрішнім документом ВНТУ.

24. Проведення внутрішніх розслідувань

24.1. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення учасником освітнього процесу або контрагентом ВНТУ корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства або цієї Програми Уповноважений здійснює попередню перевірку отриманої (виявленої) інформації відповідно до вимог Закону та внутрішніх документів ВНТУ.

24.2. У разі якщо отримана (виявлена) інформація про вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону стосується

дій або бездіяльності ректора Університету або особи, яка тимчасово виконує його обов'язки, таку інформацію без проведення попередньої перевірки Уповноважений у триденний строк надсилає суб'єкту, уповноваженому здійснювати її розгляд чи розслідування, з урахуванням підслідності, визначеної статтею 216 Кримінального процесуального кодексу України, та положень, передбачених статтею 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення, а копію відповідного листа надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції у разі, якщо воно не є суб'єктом, уповноваженим на розгляд інформації.

Отримана (виявлена) інформація також надсилається до Міністерства освіти і науки України.

24.3. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення Уповноваженим корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Програми попередня перевірка такої інформації здійснюється відповідно до внутрішніх документів ВНТУ.

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

- 1) вжиття заходів щодо припинення виявленого порушення;
- 2) призначення проведення внутрішнього розслідування у разі підтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;
- 3) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції;
- 4) закриття провадження у разі непідтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів.

24.5. Метою внутрішнього розслідування є перевірка фактичних даних про можливе вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства або цієї Програми.

24.6. Внутрішнє розслідування проводить комісія.

24.7. 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, іншого порушення Закону або цієї Програми.

24.8. Усі учасники освітнього процесу ВНТУ, зобов'язані сприяти проведенню внутрішнього розслідування, а також надавати необхідні наявні документи та матеріали.

24.9. Учасник освітнього процесу ВНТУ, щодо якого проводиться внутрішнє розслідування, може бути тимчасово відсторонений від роботи або навчання (за



наявності підстав, передбачених законодавством) або іншим чином обмежений у доступі до матеріальних, інформаційних та інших ресурсів ВНТУ на час проведення внутрішнього розслідування на підставі рішення ректора Університету або, якщо розслідування стосується ректора Університету або особи, яка тимчасово виконує його обов'язки, на підставі рішення Міністерства освіти і науки України.

24.10. За результатами внутрішнього розслідування приймається таке (такі) рішення:

- 1) вжиття заходів щодо припинення виявленого порушення;
- 2) застосування дисциплінарного стягнення до винних осіб;
- 3) визначення способів усунення причин та умов вчинення порушення, спричинених ним наслідків, вжити заходів щодо запобігання таким порушенням у майбутньому;
- 4) вжиття заходів щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам унаслідок допущених порушень;
- 5) передання матеріалів до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення.

24.11. Строк проведення внутрішнього розслідування не повинен перевищувати 30 (тридцять) календарних днів з дня завершення попередньої перевірки. Якщо у зазначений строк перевірити повідомлену (виявлену) інформацію неможливо, ректор Університету продовжує строк внутрішнього розслідування до 45 днів.

24.12. Порядок проведення внутрішніх розслідувань визначає ВНТУ.

24.13. Уповноважений має доступ до матеріалів проведених внутрішніх розслідувань, які зберігаються не менше ніж 5 років.

25. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми

25.1. За порушення положень цієї Програми до учасників освітнього процесу ВНТУ застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку ВНТУ, положеннями трудових договорів.

25.2. Відділ кадрів ВНТУ надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції завірену паперову копію наказу ректора Університету про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційну картку до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з



корупцією правопорушень з метою внесення відомостей про накладення дисциплінарного стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

25.3. Ректор Університету забезпечує вжиття заходів за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

26. Моніторинг та оцінка виконання цієї Програми

26.1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням цієї Програми ректором Університету або особою, яка тимчасово виконує його обов'язки, членами Вченої ради, членами Наглядової ради, учасниками освітнього процесу ВНТУ.

26.2. Нагляд і контроль за дотриманням цієї Програми Уповноважений здійснює шляхом:

- 1) розгляду і реагування на Повідомлення;
- 2) здійснення перевірок діяльності працівників ВНТУ щодо виконання (реалізації) цієї Програми;
- 3) проведення перевірок організаційно-розпорядчих документів, правочинів, інших документів ВНТУ, передбачених цією Програмою, а також їх проектів на наявність корупційних ризиків;
- 4) здійснення періодичного моніторингу виконання цієї Програми.

ВНТУ може визначити порядок здійснення планових та позапланових перевірок діяльності учасників освітнього процесу ВНТУ порядок проведення перевірок документів, а також додаткові форми нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, зважаючи на специфіку своєї діяльності.

26.3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням цієї Програми Уповноважений виявить ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед ректором Університету або особою, яка тимчасово виконує його обов'язки проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому цією Програмою та внутрішніми документами ВНТУ.

26.4. Уповноважений не рідше ніж один раз на 6 місяців у строки та у порядку, що визначені ректором Університету, готує звіт за результатами моніторингу виконання цієї Програми (далі – Звіт). До такого Звіту прирівнюється щорічна оцінка результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою.

У разі наявності Відповідальних осіб у відокремлених підрозділах ВНТУ, яким делеговані повноваження Уповноваженого, Уповноважений забезпечує підготовку

зведеного Звіту.

26.5. Звіт повинен включати інформацію щодо:

- 1) стану виконання заходів, визначених цією Програмою;
- 2) результатів упровадження заходів, визначених цією Програмою;
- 3) виявлених порушень вимог Закону, цієї Програми, заходів, ужитих для усунення таких порушень та запобігання їх вчиненню у майбутньому;
- 4) кількості проведених перевірок, внутрішніх розслідувань, їх результатів;
- 5) фактів порушення гарантій незалежності Уповноваженого;
- 6) стану виконання заходів, спрямованих на усунення або мінімізацію корупційних ризиків;
- 7) проведених навчальних заходів з питань запобігання та виявлення корупції та стану засвоєння отриманих знань;
- 8) співпраці з викривачами;
- 9) нововиявлених корупційних ризиків;
- 10) пропозицій і рекомендацій.

26.6. Звіт може містити іншу інформацію, що стосується реалізації цієї Програми.

26.7. Узагальнені результати моніторингу виконання цієї Програми розміщуються у загальному відкритому доступі для працівників ВНТУ, а також на офіційному вебсайті ВНТУ.

26.8. Уповноважений забезпечує не рідше ніж один раз на рік організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою.

26.9. Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він передає ректорові або особі, яка тимчасово виконує його обов'язки та Міністерству освіти і науки України.

26.10. Оцінка результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою, проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим, та має містити інформацію в обсязі не меншому, ніж передбачений для Звіту.

27. Внесення змін до цієї Програми

27.1. Ректор Університету або особа, яка тимчасово виконує його обов'язки забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку і постійне вдосконалення цієї Програми.

27.2. Ця Програма переглядається у таких випадках:

- 1) за результатами:
 - оцінювання корупційних ризиків у діяльності ВНТУ;
 - здійснення нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, а також



оцінки результатів упровадження передбачених нею заходів;

2) у разі внесення до законодавства, у тому числі антикорупційного, змін, які впливають на діяльність ВНТУ;

3) у разі змін в організаційній структурі та господарській діяльності ВНТУ (за необхідності).

27.3. Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути Уповноважений, а також ректор Університету або особа, яка тимчасово виконує його обов'язки, Вчена рада, Наглядова рада, учасники освітнього процесу ВНТУ.

27.4. Пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.

27.5. Раз на рік Уповноважений надає ректору Університету узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми та надає свої рекомендації щодо їх урахування або відхилення.

27.6. Ректор Університету, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення на Конференції трудового колективу ВНТУ.

27.7. У разі якщо Уповноважений наполягають на терміновому внесенні певних змін до цієї Програми, ректор Університету у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дня надходження таких пропозицій ініціює проведення відповідного обговорення.

27.8. У разі схвалення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми учасниками освітнього процесу (трудовим колективом) ВНТУ ректор Університету своїм рішенням (наказом) затверджує відповідні зміни, які є невід'ємною частиною цієї Програми.

27.9. Зміни до цієї Програми не можуть встановлювати стандарти та вимоги нижчі, ніж передбачені Законом та цією Програмою.

