

ДОДАТОК №1  
до наказу № 280 від «22» серпня 2023 року

## АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

### ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ РАДІОЕЛЕКТРОНІКИ

НА 2024 РІК

#### Преамбула

Цією Антикорупційною програмою Харківський національний університет радіоелектроніки (далі за текстом – «ХНУРЕ») проголошує, що її працівники, посадові особи та ректор у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, керуються принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаним з нею діям (практикам).

#### I. Загальні положення

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

2. Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» (далі за текстом – «Закон») та Типовою антикорупційною програмою, затвердженою рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції.

3. Терміни та поняття в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених в Законі.

4. Антикорупційну програму затверджено наказом ректора ХНУРЕ після її обговорення на засіданні комісії з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання антикорупційної програми ХНУРЕ та доведення до відома всіх працівників.

5. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб ХНУРЕ, а також для її ділових партнерів та розміщений на офіційному веб-сайті ХНУРЕ у рубриці «Публічна інформація».

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

1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками ХНУРЕ.

2. Антикорупційна програма є обов'язковою в діяльності ХНУРЕ, а також застосовується ХНУРЕ у її правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

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

- 1) ректор ХНУРЕ;
- 2) посадова особа ХНУРЕ, відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми (далі – Уповноважений), правовий статус якої визначається Законом і Антикорупційною програмою;
- 3) посадові особи ХНУРЕ всіх рівнів та інші працівники ХНУРЕ.

## **III. Антикорупційні заходи у діяльності ХНУРЕ**

### **1. Перелік антикорупційних заходів у діяльності ХНУРЕ**

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

2. Антикорупційні заходи включають:

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

3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами ХНУРЕ є:

- 1) ознайомлення всіх працівників із змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
- 2) положення щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми;
- 3) критерії обрання ділових партнерів ХНУРЕ;
- 4) механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Антикорупційної програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів;
- 5) здійснення Уповноваженим та працівниками функцій щодо запобігання корупції;
- 6) процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;
- 7) норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;
- 8) механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;
- 9) обмеження щодо подарунків;
- 10) нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

## 2. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності ХНУРЕ

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

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

3. Оцінка корупційних ризиків в ХНУРЕ проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання антикорупційної програми ХНУРЕ (далі – «Комісія»).

Порядок діяльності та склад комісії затверджується керівником.

До складу комісії входять Уповноважений (голова комісії), керівники структурних підрозділів ХНУРЕ, а також інші працівники, визначені керівником за погодженням з Уповноваженим.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Текст звіту надається для ознайомлення працівникам ХНУРЕ, а також може бути на офіційному веб-сайті ХНУРЕ у рубриці «Публічна інформація».

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

порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

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

### 3. Опис антикорупційних стандартів і процедур діяльності ХНУРЕ

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури при прийнятті на роботу нові працівники обов'язково ознайомлюються із положеннями Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею документів.

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

3. Для повідомлення працівниками ХНУРЕ про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі за текстом – «Повідомлення») Уповноважений розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах в приміщенні ХНУРЕ та на офіційному веб-сайті ХНУРЕ. Така інформація повинна містити:

номер телефону для здійснення повідомлень: +38 093 436 8972 ;

адресу електронної пошти для здійснення повідомлень:

danylo.chulkov@hure.ua ;

години прийому особи, яка уповноважена отримувати усні та письмові повідомлення:

з 9:00 до 16:30, об'єднано перервою, з 12:00 до 12:30.

Уповноважений розробляє типову форму повідомлення.

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

Порядок ведення відповідного реєстру затверджується керівником за поданням Уповноваженого.

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

### IV. Норми професійної етики працівників ХНУРЕ

1. Працівники ХНУРЕ під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватися загально визнаних етичних норм поведінки, правил етичної поведінки працівників закладів освіти та

науки.

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

3. Працівники ХНУРЕ діють об'єктивно, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

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

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

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

7. Працівники ХНУРЕ самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

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

## **V. Права і обов'язки працівників (крім Уповноваженого) ХНУРЕ**

1. Ректор та працівники мають право:

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

2. Ректор та працівники ХНУРЕ зобов'язані:

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

2) виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням інтересів ХНУРЕ;

3) невідкладно інформувати Уповноваженого, ректора ХНУРЕ про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки

підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками ХНУРЕ або іншими фізичними або юридичними особами, з якими ХНУРЕ перебуває або планує перебувати у ділових відносинах;

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

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

6) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю ХНУРЕ.

3. Працівникам та ректору ХНУРЕ забороняється:

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

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

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

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

5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників ХНУРЕ з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та ХНУРЕ;

6) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, керівника ХНУРЕ до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми.

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

5. Вимагання, прохання, одержання подарунків для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб працівниками, ректором ХНУРЕ у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями не допускаються.

Працівники, керівник можуть приймати подарунки, які відповідають загально визначеним уявленням про гостинність.

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

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

У разі виявлення подарунка, щодо якого існує заборона у його одержанні, у службовому приміщенні, а також у разі надходження пропозиції подарунка - працівники, ректор ХНУРЕ зобов'язані невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, вжити таких заходів:

- 1) відмовитися від пропозиції;
- 2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- 3) залучати свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників ХНУРЕ;
- 4) письмово повідомити про пропозицію Уповноваженого та безпосереднього керівника (за наявності) або ректора ХНУРЕ.

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

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

6. Працівники та ректор утримуються від пропозицій подарунків державним службовцям, народним депутатам України, депутатам місцевих рад, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, а також від будь-якої іншої поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю ХНУРЕ.

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

Загальну політику ХНУРЕ щодо пропозицій подарунків від імені ХНУРЕ в рамках загальноновизнаних уявлень про гостинність визначає ректор із врахуванням вимог законодавства.

Про кожен факт пропозиції подарунка або отримання подарунка в рамках загальноновизнаних уявлень про гостинність працівники, ректор ХНУРЕ протягом одного робочого дня письмово повідомляють Уповноваженого за встановленою ним формою.

## **VI. Права і обов'язки Уповноваженого та підпорядкованих йому працівників (у разі їх наявності)**

1. Уповноважений ХНУРЕ призначається ректором.
2. Уповноваженим може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

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

4. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1 частини першої статті 3 Закону, а також будь-яка інша діяльність яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю ХНУРЕ.

У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у **дводенний строк** з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це ректора ХНУРЕ з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

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

Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи ректора ХНУРЕ за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції.

Порядок надання такої згоди затверджено Наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 15.09.2020 року № 408/20, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22.10.2020 року за № 1034/35317.

6. Про звільнення з посади Уповноваженого ректор ХНУРЕ письмово повідомляє Національне агентство з питань запобігання корупції протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

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

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

9. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в ХНУРЕ є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку працівників, ректора, ділових партнерів ХНУРЕ, а також інших осіб забороняється.

10. Ректор ХНУРЕ зобов'язаний:

1) забезпечити Уповноваженому належні матеріальні та організаційні умови праці;

2) сприяти виконанню Уповноваженим функцій, передбачених Законом та Антикорупційною програмою;

3) оперативно реагувати на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ним в межах реалізації Антикорупційної програми;

4) за ініціативи Уповноваженого надсилати запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Уповноваженого завдань.



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

- 1) виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;
- 2) організовувати підготовку внутрішніх документів ХНУРЕ з питань формування та реалізації Антикорупційної програми;
- 3) розробляти і подавати на затвердження ректора документи ХНУРЕ з питань, передбачених Антикорупційною програмою;
- 4) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками, ректором ХНУРЕ Закону і Антикорупційної програми;
- 5) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених Антикорупційною програмою;
- 6) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання Антикорупційної програми;
- 7) забезпечувати підготовку та подання ректору пропозицій щодо плану проведення перевірок дотримання вимог Антикорупційної політики;
- 8) брати участь у проведенні перевірок та внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з Антикорупційною програмою;
- 9) брати участь в проведенні періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності ХНУРЕ;
- 10) забезпечувати конфіденційність інформації та працівників, які повідомили про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 11) надавати ректору, працівникам ХНУРЕ роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням Антикорупційної програми;
- 12) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані ХНУРЕ заходи із запобігання корупції;
- 13) брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;
- 14) організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників ХНУРЕ з питань, пов'язаних із запобіганням корупції;
- 15) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами ХНУРЕ щодо підготовки, забезпечення реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації Антикорупційної програми;
- 16) здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом, Антикорупційною програмою;

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

- 1) отримувати від працівників, керівника ХНУРЕ письмові та усні пояснення з питань, що стосуються покладених на нього повноважень (у тому числі під час проведення періодичної оцінки корупційних ризиків, антикорупційних перевірок ділових партнерів, перевірок, внутрішніх розслідувань та експертизи);
- 2) залучати до виконання своїх функцій за згодою керівника працівників

ХНУРЕ;

3) ініціювати направлення запитів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій всіх форм власності для отримання від них інформації та матеріалів, пов'язаних з діяльністю ХНУРЕ;

4) ініціювати питання про притягнення працівників, ректора до відповідальності, у тому числі звільнення із займаних посад відповідно до чинного законодавства;

5) звертатися до ректора з питань реалізації своїх повноважень та виконання обов'язків згідно з положеннями Антикорупційної програми;

6) здійснювати інші права, передбачені Законом, Антикорупційною програмою та трудовим договором.

## **VII. Порядок звітування Уповноваженого перед ректором ХНУРЕ**

1. Уповноважений **не рідше ніж один раз на рік** в строки та у порядку, визначені ректором, готує звіт про результати виконання Антикорупційної програми (далі за текстом – «Звіт»).

2. Звіт повинен включати інформацію щодо:

1) стану виконання заходів, визначених Антикорупційною програмою;

2) результатів впровадження заходів, визначених Антикорупційною програмою;

3) виявлених порушень вимог Закону, Антикорупційної програми та заходів, вжитих для усунення таких порушень;

4) кількості та результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;

5) фактів перешкоджання належному виконанню Уповноваженим своїх функцій, встановлення для нього необґрунтованих обмежень, випадків втручання у його діяльність з боку третіх осіб;

6) наявних пропозицій і рекомендацій.

3. У разі необхідності зміст наданого Звіту додатково обговорюється Уповноваженим із ректором ХНУРЕ.

4. Загальні результати виконання Антикорупційної програми, зазначені у підпунктах 1, 2 пункту 2 цього розділу Антикорупційної програми, розміщуються у загальному відкритому доступі на веб-сайті ХНУРЕ.

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

1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням працівниками, ректором Антикорупційної програми.

2. Нагляд і контроль за дотриманням Антикорупційної програми здійснюються Уповноваженим у таких формах:

1) розгляд і реагування на повідомлення про порушення вимог

Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

2) здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників ХНУРЕ щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми;

3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Антикорупційної програми Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед ректором питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

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

Для здійснення оцінки Уповноважений має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від працівників, ректора ХНУРЕ про результати реалізації відповідних заходів.

#### **ІХ. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти порушень антикорупційних вимог**

1. Працівникам ХНУРЕ гарантується конфіденційність їх повідомлень ректору або Уповноваженому про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників ХНУРЕ та повідомлень про факти підбурення працівників ХНУРЕ до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення працівників ХНУРЕ до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути здійснені в усній чи письмовій формі, за допомогою каналів зв'язку, визначених у Антикорупційній програмі. Повідомлення також можуть здійснюватися працівниками та посадовими особами ділових партнерів ХНУРЕ.

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

3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

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

5. Будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила Уповноваженого про факти підбурення до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або про виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення працівниками чи іншими особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, належать до конфіденційної інформації та охороняються згідно з законом.

Уповноважений та особи, залучені ним до перевірки викладеної у повідомленні інформації, не в праві її розголошувати.

## **Х. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників ХНУРЕ**

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

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

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

2. Безпосередній керівник особи протягом **двох робочих** днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглому йому працівника, зобов'язаний вжити передбачених законом заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у підлеглої йому особи без здійснення нею відповідного повідомлення).

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

1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;

2) встановлення додаткового контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;

3) обмеження у доступі працівника до певної інформації;

4) перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника;

5) переведення працівника на іншу посаду;

6) звільнення працівника.

Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій працівників ХНУРЕ встановлюється Уповноваженим.

4. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності ректора приймається Міністерством освіти і науки України.

5. Працівники ХНУРЕ можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

## **XI. Порядок надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим**

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

2. Суть звернення щодо надання роз'яснення чи консультації викладається безпосередньо Уповноваженому (у визначені Уповноваженим дні та години особистого прийому) або шляхом направлення на його ім'я службової записки чи надіслання на його електронну адресу письмового звернення у довільній формі.

3. Уповноважений надає усне роз'яснення під час особистого прийому або у письмовій формі – не пізніше ніж протягом 14 днів з дня отримання запиту.

Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, але не більше ніж на 5 робочих днів, про що письмово інформує особу, яка звернулася за роз'ясненням.

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

## **XII. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми**

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

1) призначається у встановленому розділом XIII Антикорупційної програми порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;

2) за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування керівник накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.

2. Дисциплінарні стягнення накладаються ректором на працівників ХНУРЕ відповідно до норм законодавства про працю.

## **XIII. Порядок проведення внутрішніх розслідувань**

1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником ХНУРЕ або ознак вчинення працівником ХНУРЕ корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений повідомляє про це ректора, який вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

2. За умов, передбачених пунктом 1 цього розділу, ректор зобов'язаний

вжити таких заходів:

1) ініціювати проведення внутрішнього розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Антикорупційної програми або корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення;

2) за результатами проведення внутрішнього розслідування застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб, якщо для цього є підстави;

3) за результатами проведення внутрішнього розслідування визначити способи усунення причин і наслідків порушення, якщо таке мало місце, а також забезпечити заходи щодо запобігання таким діям у майбутньому;

4) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, за вчинення якого передбачено адміністративну або кримінальну відповідальність, негайно інформувати про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

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

Внутрішнє розслідування призначається ректором і здійснюється комісією.

Порядок проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до Антикорупційної програми, затверджується ректором.

До складу комісії обов'язково включається Уповноважений, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення. порушення вимог Антикорупційної програми.

Строк проведення розслідування визначається чинним законодавством.

У разі якщо за результатами внутрішнього розслідування на Уповноваженого накладається дисциплінарне стягнення, про це письмово повідомляється Національне агентство з питань запобігання корупції у дводенний строк з дати його накладення.

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

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

2. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

1) звіту про оцінку корупційних ризиків у діяльності ХНУРЕ;

2) здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;

3) аналізу практики виконання Уповноваженим своїх посадових обов'язків;

4) проведення Уповноваженим анкетування, обговорення та

консультацій із працівниками, ректором ХНУРЕ, а також з діловими партнерами ХНУРЕ щодо удосконалення Антикорупційної програми.

3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, а також ректор, працівники ХНУРЕ.

4. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.

5. Ректор, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх обговорення на засіданні комісії з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання Антикорупційної програми Харківської державної академії дизайну і мистецтв та доведення до відома всіх працівників.

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

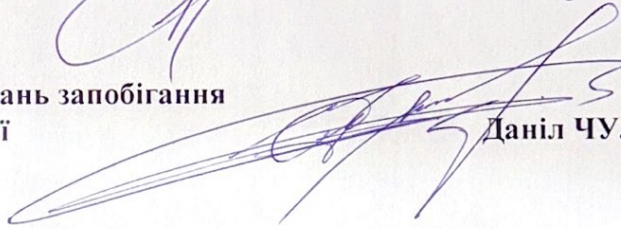
6. У результаті схвалення пропозицій працівниками ХНУРЕ ректор своїм наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які є її невід'ємною частиною, або затверджує відповідні зміни шляхом викладення Антикорупційної програми у новій редакції.

**В.о. ректора**



**Ігор РУБАН**

**Уповноважений з питань запобігання  
та виявлення корупції**



**Даніл ЧУЛКОВ**