

ПРОЄКТ

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

Донецького національного медичного університету

Преамбула

Цією Антикорупційною програмою Донецький національний медичний університет (далі – ДНМУ) проголошує, що працівники університету, посадові особи, 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 усіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаними з нею діями (практикам).

I. Загальні положення

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

2. Антикорупційна програма ДНМУ розроблена відповідно до Конвенції Організації Об'єднаних Націй проти корупції (2003), Кримінальної конвенції про боротьбу з корупцією (ETS 173) (1999), Конституції України, законів України «Про запобігання корупції», «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про публічні закупівлі», Типової антикорупційної програми юридичних осіб, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 10 грудня 2021 року № 794/21 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 31 грудня 2021 року за № 1702/37324, Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року № 830/21 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555, інших законодавчих та нормативних актів.

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

4. Терміни в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених в Законі.

II. Мета, цілі та сфери застосування

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

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

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

4. Цілями Антикорупційної програми ДНМУ є:

4.1. Створення ефективної системи правил, заходів і процедур, спрямованих на протидію та запобігання корупції.

4.2. Підвищення рівня корпоративної культури, формування у працівників та представників ДНМУ, учасників освітнього процесу ДНМУ нетерпимості до корупційної поведінки.

4.3. Формування у працівників ДНМУ та ділових партнерів розуміння принципів і змісту Антикорупційної програми та підвищення у працівників рівня знань основоположних норм антикорупційного законодавства.

4.4. Попередження та виявлення випадків вчинення працівниками ДНМУ, або представниками, або здобувачами вищої освіти, або особами, які навчаються в університеті, корупційних правопорушень.

5. Ця Антикорупційна програма затверджується наказом ректора ДНМУ після її обговорення з посадовими особами усіх рівнів і працівниками ДНМУ та схвалення Вченою Радою ДНМУ.

6. Текст цієї Антикорупційної програми наявний у постійному відкритому доступі на офіційному сайті ДНМУ для працівників, посадових осіб усіх рівнів, органів управління, представників та здобувачів вищої освіти ДНМУ, інших осіб, які навчаються в Донецькому національному медичному університеті, а також для її ділових партнерів.

III. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію Антикорупційної програми

1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками ДНМУ, включаючи посадових осіб усіх рівнів, ректора, а також для усіх суб'єктів господарської діяльності (підрозділів), над якими вона здійснює контроль.

2. Антикорупційна програма також застосовується ДНМУ у його 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 ДНМУ (далі – ректор);

2) посадова особа ДНМУ, відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми (далі – Уповноважена особа), правовий статус якої визначається Законом і Антикорупційною програмою;

3) посадові особи ДНМУ всіх рівнів та інші працівники ДНМУ (далі – працівники).

IV. Норми професійної етики

Ректор ДНМУ, керівники структурних та відокремлених підрозділів, Уповноважена особа з антикорупційної діяльності, працівники університету під час виконання своїх посадових обов'язків:

- неухильно дотримуються загальноновизнаних етичних норм;
- толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб;
- діють, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;
- не розголошують і не використовують конфіденційної інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових обов'язків, у тому числі протягом року після звільнення, крім випадків, встановлених законом; утримуються від явно злочинних дій, рішень чи доручень та вживають заходів щодо скасування таких рішень чи доручень.

Керівників структурних та відокремлених підрозділів, Уповноважену особу, працівників ДНМУ не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу або загрози таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними.

V. Права, обов'язки, заборони

1. Права та обов'язки ректора ДНМУ, посадових осіб усіх рівнів, працівників (крім Уповноваженої особи) та представників ДНМУ

1.1. Ректор ДНМУ, посадові особи усіх рівнів, працівники та представники Університету мають право:

1) Надавати пропозиції щодо вдосконалення цієї Антикорупційної програми.

2) Звертатися до Уповноваженої особи за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання Антикорупційної програми, інших внутрішніх документів ДНМУ стосовно запобігання корупції, антикорупційного законодавства.

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

1.2. Ректор ДНМУ, посадові особи усіх рівнів, працівники та представники ДНМУ зобов'язані:

1) Дотримуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми та прийнятих на її виконання внутрішніх документів, а також забезпечувати реалізацію Антикорупційної програми.

2) Виконувати свої посадові (договірні) обов'язки з урахуванням законних інтересів ДНМУ.

3) Невідкладно інформувати в передбаченому Антикорупційною програмою порядку Уповноважену особу, ректора ДНМУ або Міністерство здоров'я України про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» ректором, членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками ДНМУ або існуючими чи потенційними діловими партнерами.

4) Невідкладно інформувати в порядку, визначеному Антикорупційною програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів; вживати заходів для запобігання та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів; не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

5) Утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю ДНМУ.

6) Інформувати Уповноважену особу про здійснення та приймання ділової

гостинності, дарування та отримання подарунків у порядку, визначеному ДНМУ.

7) Брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженої особи.

2. Заборонені корупційні практики

2.1 Ректору, членам органів управління, посадовим особам усіх рівнів, Уповноваженій особі, працівникам та представникам ДНМУ забороняється:

1) Приймати пропозицію, обіцянку або одержувати неправомірну вигоду, а також 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 в ДНМУ, або у зв'язку з їх діяльністю на користь навчального закладу, 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 всупереч інтересам ДНМУ.

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 ДНМУ.

4) Вчиняти дії та приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів.

5) Використовувати будь-яке майно ДНМУ чи його кошти в особистих інтересах.

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

7) Впливати прямо або опосередковано на рішення працівників ДНМУ 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 України «Про запобігання корупції» чи Антикорупційної програми.

9) Дарувати й отримувати подарунки з порушенням вимог законодавства та Антикорупційної програми щодо надання та приймання ділової гостинності та подарунків.

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

2.1. ДНМУ забороняє виплату офіційним особам заохочуючих платежів, зокрема з метою прискорення будь-яких формальних процедур, пов'язаних з отриманням дозвільних документів, або прийняття відповідних рішень на користь ДНМУ, чи отримання інших переваг для ДНМУ.

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

2) Посадова особа, працівник або представник ДНМУ, до якого звернена вимога про здійснення заохочувального платежу, зобов'язаний повідомити особу, яка висуває таку вимогу, про заборону його здійснення, відмовити у здійсненні такого платежу, а також невідкладно поінформувати свого безпосереднього керівника та Уповноважену особу про отриману вимогу.

3) У разі виникнення у посадової особи, працівника або представника ДНМУ будь-якого сумніву щодо належності платежу до заохочувального і заборони його здійснення, така посадова особа, працівник або представник ДНМУ повинен звернутися за консультацією до Уповноваженої особи.

2.3. Заборони діють без будь-яких територіальних обмежень, на території

будь-якої держави, незважаючи на національні традиції, місцеву практику або умови конкуренції, що діють у цій державі.

VI. Правовий статус, напрямки діяльності та гарантії незалежності Уповноваженої особи

1. Правовий статус Уповноваженої особи визначається Законом України «Про запобігання корупції» та Типовим положенням про уповноважений підрозділ (уповноважену особу), яке затверджується Національним агентством з питань запобігання корупції.

Уповноважена особа призначається ректором університету на окрему посаду або шляхом покладання обов'язків на одного зі штатних працівників. Вимоги до особи, яку може бути призначено Уповноваженою, встановлюються Законом України «Про запобігання корупції».

У разі відсутності Уповноваженої особи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та з інших причин, її обов'язки виконує інша особа (за її згодою), призначена ректором ДНМУ.

Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа, яка:

- 1) має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;
- 2) за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;
- 3) звільнена з посад в органах місцевого самоврядування або державних органах у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, – протягом трьох років з дня такого звільнення.

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

Уповноважена особа може бути звільнена з посади у встановленому

законодавством порядку.

2. Основні напрямки діяльності Уповноваженої особи:

1) забезпечення обізнаності працівників та здобувачів освіти ДНМУ щодо додержання законодавства з питань запобігання корупції (навчання, методична та консультативна допомога);

2) організація та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції в ДНМУ;

3) організація роботи з оцінювання корупційних ризиків у ДНМУ та вжиття заходів, щодо їх усунення;

4) запобігання конфлікту інтересів та недопущення порушення антикорупційних заборон та обмежень у ДНМУ;

5) розгляд повідомлень про порушення вимог антикорупційного законодавства в ДНМУ;

6) забезпечення реалізації вимог фінансового контролю (декларування) в ДНМУ;

7) здійснення повноважень у сфері захисту викривачів; перевірка контрагентів ДНМУ;

8) візування проєктів наказів (доручень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу); здійснення моніторингу виконання Антикорупційної програми та підготовка звіту про результати її виконання;

9) інші повноваження, передбачені законодавством.

3. Гарантії незалежності Уповноваженої особи:

1) здійснення Уповноваженою особою своїх функцій у ДНМУ є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженої особи з боку керівника, керівників структурних підрозділів, працівників ДНМУ, а також інших осіб не допускається.

Під втручанням слід розуміти:

– відмову в наданні Уповноваженій особі інформації, документів, доступу

до інформації та документів, право на отримання яких вона має;

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

– дії/бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Уповноваженої особи;

– дії/бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків Уповноваженою особою;

– покладення на Уповноважену особу обов'язків, надання доручень з питань, що не належать або виходять за межі її повноважень, визначених Законом України «Про запобігання корупції», цією Антикорупційною програмою, Положенням про Уповноважену особу та обмежують виконання нею посадових обов'язків.

2) Уповноважена особа не може бути звільнена чи примушена до звільнення, притягнута до дисциплінарної відповідальності чи піддана з боку ректора іншим негативним заходам впливу (переведення, зміна умов праці, відмова у призначенні на іншу посаду, зменшення заробітної плати тощо) або загрозі 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 України «Про запобігання корупції».

3) Ректор з метою дотримання гарантій незалежності Уповноваженої особи забезпечує незалежність її діяльності:

– створює належні матеріальні та організаційні умови праці, а також достатні ресурси для виконання покладених на неї завдань;

– сприяє виконанню Уповноваженою особою завдань, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Антикорупційною програмою;

– на вимогу Уповноваженої особи забезпечує можливість надання інформації та документів, необхідних для виконання покладених на неї обов'язків, сприяє проведенню перевірок та внутрішніх розслідувань, забезпечує залучення працівників / ресурсів для виконання Уповноваженою особою своїх обов'язків;

– реагує на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженої особи.

VIII. Антикорупційні заходи у діяльності ДНМУ

1. Перелік антикорупційних заходів у діяльності ДНМУ

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

Антикорупційні заходи включають:

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

1.2. Основними антикорупційними стандартами і процедурами ДНМУ є:

- 1) ознайомлення нових працівників із змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
- 2) антикорупційна перевірка ділових партнерів;
- 3) положення щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми;
- 4) критерії обрання ділових партнерів ДНМУ;
- 5) обмеження щодо підтримки ДНМУ політичних партій, здійснення благодійної діяльності;
- б) 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;

- 7) здійснення Уповноваженою особою та працівниками функцій щодо запобігання корупції;
- 8) процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладання дисциплінарних стягнень;
- 9) норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;
- 10) механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;
- 11) обмеження щодо подарунків;
- 12) нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

1.2 . Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності ДНМУ

ДНМУ не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності відповідно до вимог Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року № 830/21, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555.

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

2) Оцінка корупційного ризиків в ДНМУ проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків (далі – комісія).

Порядок діяльності та склад комісії затверджуються керівником.

До складу комісії входять Уповноважена особа (голова комісії), керівники структурних підрозділів ДНМУ, а також інші працівники, визначені ректором за погодженням з Уповноваженою особою.

Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою Уповноваженої особи до роботи комісії (без включення до її складу) можуть залучатися інші працівники ДНМУ, а також незалежні експерти та спеціалісти.

Уповноважена особа, 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 ДНМУ.

Метою діяльності комісії є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності засновників (учасників), ректора та працівників ДНМУ. Для цього можуть бути впроваджені наступні заходи:

- аналіз результатів оцінювання корупційних ризиків, заходи впливу на них, здійснення оцінки ефективності їх виконання;

- анонімне опитування (анкетування) зовнішніх та внутрішніх зацікавлених сторін, аналіз та узагальнення отриманої інформації;

- аналіз результатів аудитів, перевірок, узагальнення інформації про можливі факти вчинення корупційних і пов'язаних з корупцією правопорушень, функції та процеси, з якими такі факти пов'язані;

- аналіз матеріалів дисциплінарних проваджень та службових розслідувань;

- аналіз відомостей, які містяться у відкритих інформаційних системах, реєстрах і базах даних та відомостей із засобів масової інформації, соціальних мереж, інших відкритих джерел інформації про можливі факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками ДНМУ

- вивчення аналітичних матеріалів Національного агентства з питань запобігання корупції щодо аналізу корупційних ризиків.

Корупційні ризики у діяльності ДНМУ поділяються на внутрішні та зовнішні.

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

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

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

2) За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності ДНМУ комісія готує письмовий звіт, що підписується членами комісії.

1.3. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

ДНМУ прагне мінімізувати несприятливий вплив конфлікту інтересів на діяльність університету, а також інтереси інших осіб, шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфлікту інтересів.

ДНМУ здійснює запобігання та врегулювання конфлікту інтересів на основі принципів:

- 1) обов'язкового інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;
- 2) недопущення виникнення конфлікту інтересів;
- 3) індивідуального підходу при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.

Працівники ДНМУ зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомити про це ректора, безпосереднього керівника та Уповноважену особу, 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, він письмово повідомляє про це Уповноважену особу та Міністерство охорони здоров'я України.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженої особи, вона письмово повідомляє про це ректора.

Ректор протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів,

відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та з урахуванням рекомендацій Уповноваженої особи, приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

2. Просвітницькі заходи

2.1. ДНМУ організовує для працівників та здобувачів освіти періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції:

1) З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноважена особа забезпечує організацію обов'язкового ознайомлення із положеннями Закону України «Про запобігання корупції», цієї Антикорупційної програми та прийнятими на її виконання внутрішніми документами ДНМУ новопризначених працівників, представників ДНМУ та осіб, які проходять навчання в зазначеному університеті чи виконують певну роботу.

2) ДНМУ забезпечує належне та достатнє доведення положень цієї Антикорупційної Програми та внутрішніх документів ДНМУ у сфері запобігання та протидії корупції, змін у антикорупційному законодавстві та практиці його застосування до усіх працівників, представників та ділових партнерів шляхом інформування (комунікацій).

3) Відповідальним за інформування з питань запобігання та виявлення корупції є Уповноважена особа.

4) ДНМУ забезпечує періодичне підвищення кваліфікації (навчання) посадових осіб усіх рівнів, членів органів управління, працівників, Уповноваженої особи та, у разі необхідності, представників ДНМУ.

5) Ректор ДНМУ та Уповноважена особа проходять підвищення кваліфікації (навчання) з питань запобігання та виявлення корупції не рідше одного разу на 2 роки.

6) Планові навчання інших посадових осіб ДНМУ здійснюються відповідно до:

– затвердженого ректором графіка на кожний навчальний рік, який готує Уповноважена особа;

– Антикоруційних навчальних програм (базових та поглиблених) реалізуються як дистанційно, так і очно.

Тематика та форма навчальних заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, індивідуальні заняття, вебінари тощо) визначаються з урахуванням змін у законодавстві; пропозицій Міністерства охорони здоров'я, Міністерства освіти і науки України, ректора ДНМУ, органів управління посадових осіб усіх рівнів, працівників ДНМУ, а також результатів моніторингу / оцінки виконання Антикоруційної програми та періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності ДНМУ.

У разі виявлення фактів вчинення корупційних правопорушень у діяльності ДНМУ Уповноважена особа формує список працівників, які беруть участь у реалізації високоризикових процесів і повинні пройти обов'язкове позачергове навчання, а також формує і реалізує відповідну навчальну програму.

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

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

3. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженою особою

У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень цієї Антикоруційної програми ректор, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники та представники ДНМУ можуть звернутися до Уповноваженої особи за отриманням усного або письмового роз'яснення чи консультації. Уповноважена особа надає роз'яснення або консультацію у розумний строк, але не пізніше 10 днів від дня отримання звернення. Якщо у вказаний термін надати роз'яснення або консультацію неможливо, Уповноважена особа може продовжити період розгляду звернення, про що обов'язково повідомляють працівникові, який звернувся за роз'ясненням або консультацією. Загальний строк розгляду

звернення не може перевищувати 30 днів від дня його отримання Уповноваженою особою.

Уповноважена особа узагальнює найпоширеніші питання, з яких до неї звертаються, готує відповіді на них і розміщує узагальнені роз'яснення (консультації тощо) інформаційного характеру на загальнодоступних для працівників ДНМУ ресурсах та / або поширює їх іншим чином (наприклад, засобами електронної пошти).

Уповноважена особа може обирати й інші форми надання роз'яснень і консультацій з питань виконання цієї Антикорупційної програми та антикорупційного законодавства (пам'ятки, плакати, відеозвернення, відео та методичні матеріали, розміщені на офіційному сайті та на ютуб-каналі НАЗК).
<https://wiki.nazk.gov.ua/category/anticorruptionupovnovazhenym/koruptsijni-ryzyk-ta-antykoruptsijni-programy/> <https://www.youtube.com/watch?v=4cGiuRNVQjY>

ІХ. Розгляд повідомлень про можливі факти порушень Закону України «Про запобігання корупції». Права та гарантії захисту викривача

Ректор, Уповноважена особа в межах повноважень забезпечують викривачам умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», розгляд таких повідомлень в порядку, визначеному цим Законом, іншими актами законодавства, а також дотримання прав і гарантій захисту викривачів.

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

Заборонено розкривати інформацію про особу викривача, його близьких або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, 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.

Доступ до інформації про викривачів має лише ректор, Уповноважена особа та визначені нею працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду повідомлень в ДНМУ.

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

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

Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача.

Х. Політика та процедури ділової гостинності

Ректор, Уповноважена особа, керівники структурних підрозділів, працівники ДНМУ зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю ДНМУ.

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

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

2) не є прихованою неправомірною вигодою;

3) відповідає загально визнаним уявленням про гостинність;

4) вартість не перевищує меж, установлених законодавством (вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки);

5) розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації ДНМУ або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність; не допускається дарування та отримання подарунків у вигляді грошових коштів (готівкових або безготівкових), еквіваленту грошових коштів (подарункові картки або подарункові ваучери).

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

XI. Взаємодія з діловими партнерами

ДНМУ прагне співпрацювати з діловими партнерами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, та взаємодія з якими не несе корупційних ризиків.

Перевірку потенційних або наявних ділових партнерів ДНМУ здійснює Уповноважена особа, яка має право проводити аналіз таких ділових партнерів і надавати інформацію про них керівникові. До здійснення перевірки можуть також залучатися інші структурні підрозділи ДНМУ.

Порядок проведення перевірки ділових партнерів визначається у внутрішніх документах ДНМУ, які розробляє Уповноважена особа та затверджує ректор.

Перевірка ділових партнерів ДНМУ здійснюється з метою:

1) перевірки ділової репутації ділового партнера на предмет толерантності до корупції;

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

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

У разі наявності обґрунтованих сумнівів у діловій репутації ділового партнера, що може призвести до корупційних ризиків для ДНМУ, університет залишає за собою право відмовити діловому партнеру у встановленні / продовженні ділових відносин з урахуванням вимог законодавства, зокрема Закону України «Про публічні закупівлі».

До договорів (контрактів), які ДНМУ укладає з діловими партнерами, можуть включати антикорупційні застереження. Метою антикорупційного застереження є надання ДНМУ гарантій дотримання антикорупційного законодавства, яке на нього поширюється, та отримання аналогічних гарантій від ділового партнера.

ХІІ. Проведення внутрішніх перевірок, розслідувань

У разі надходження повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» або виявлення ознак вчинення працівником або здобувачем освіти ДНМУ корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства або цієї Антикорупційної програми, Уповноважена особа здійснює відповідну перевірку / розслідування в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції», іншими актами законодавства.

ХІІІ. Моніторинг, оцінка виконання та перегляд

Антикорупційної програми

Моніторинг виконання Антикорупційної програми здійснюється Уповноваженою особою.

Працівники, здобувачі освіти ДНМУ, а також його контрагенти можуть повідомити Уповноваженій особі про виявлені ознаки порушень цієї Антикорупційної програми, факти підбурення працівників, керівництва університету до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

За порушення положень Антикорупційної програми до працівників ДНМУ застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством.

Оцінка виконання передбачених Антикорупційною програмою заходів визначається за такими критеріями:

- «Виконано» або «Постійно виконується» – у разі, якщо запланований захід у звітному періоді виконано або постійно виконується протягом звітного періоду;
- «У стадії виконання» – у разі, якщо у звітному періоді виконання заходу розпочато;
- «Не виконано» – у разі, якщо виконання заходу у звітному періоді не

розпочиналося.

Якщо виконання заходу обумовлено певною подією, строк виконання заходу розпочинається з моменту настання цієї події.

XIV. Зміни та доповнення до Антикорупційної програми

Програма може переглядатися у таких випадках:

1) у разі прийняття інших актів законодавства у сфері запобігання корупції; за результатами змін до антикорупційної програми Міністерства охорони здоров'я та / або Міністерства освіти та науки України, якщо в процесі реалізації заходів, передбачених Антикорупційною програмою, виявлено недостатню їх ефективність або за результатами дослідження (аналізу) внутрішнього / зовнішнього середовища ДНМУ виявлено нові корупційні ризики;

2) у разі проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності ДНМУ. Ініціатором внесення змін до цієї Антикорупційної програми може бути Уповноважена особа, а також ректор, керівники структурних підрозділів університету.

Пропозиції щодо внесення змін до цієї Антикорупційної програми подаються Уповноваженій особі, яка їх вивчає та систематизує.

Уповноважена особа надає ректору узагальнені пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

У разі схвалення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми ректор наказом затверджує відповідні зміни, які є невід'ємною частиною Антикорупційної програми.

Уповноважена особа

з антикорупційної діяльності

Олена КОРНЄЄВА