

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ПОГОДЖЕНО

Рішенням конференції трудового
колективу від 24 грудня 2025 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом ХНАДУ
від «31» грудня 2025 р. № 193

СХВАЛЕНО

Рішенням Вченої Ради ХНАДУ
(протокол від «18» грудня 2025р.
№ 81/25

**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНЬОГО УНІВЕРСИТЕТУ
на 2026 – 2028 роки**

Харків 2025

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Харківський національний автомобільно-дорожній університет (далі – університет, ХНАДУ) - юридична особа, яка належить до державної форми власності, управляється Міністерством освіти і науки України (далі – МОН), яке реалізує повноваження уповноваженого Кабінетом Міністрів України, як центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки, діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на певних рівнях вищої освіти, проводить наукову, науково-технічну, інноваційну та/або методичну діяльність, забезпечує організацію освітнього процесу і здобуття особами вищої освіти, післядипломної освіти з урахуванням їхніх покликань, інтересів і здібностей.

1.2. Антикорупційна програма Харківського національного автомобільно-дорожнього університету на 2026 - 2028 роки (далі - Програма) розроблена відповідно до статті 19 Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закон) з урахуванням:

Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції (далі - Національне агентство) від 28.12.2021 № 830/21 «Про вдосконалення процесу управління корупційними ризиками», зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555;

наказу МОН від 17.11.2023 р. № 1411 «Про проведення оцінювання корупційних ризиків у діяльності Міністерства освіти і науки України»;

наказу МОН від 28.03.2024 р. № 408 «Про затвердження Антикорупційної програми Міністерства освіти і науки України на 2024-2026 роки»;

Методичних рекомендацій щодо застосування інструментів та механізмів для трансформації різних сфер функціонування закладів вищої освіти на засадах прозорості та доброчесності, які розроблені Національним агентством з питань запобігання корупції, та затверджені наказом МОН від 17.04.2025 р. № 576.

Програма ХНАДУ після схвалення Вченою радою ХНАДУ, погодження конференцією трудового колективу, вводиться в дію наказом ректора.

1.3. Університет, усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучі забезпечувати свій сталий розвиток, дбаючи про власну ділову репутацію, а також в інтересах держави та народу України проголошує, що керівництво та працівники ХНАДУ у своїй діяльності, а також у правовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами керуються принципом нульової толерантності до корупції у будь-яких її формах та проявах, вживають і в подальшому вживатимуть всіх 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.

Згідно з підпунктом 27 пункту 2.3 розділу 2 «Концепція освітньої діяльності Університету» Статуту Харківського національного автомобільно-дорожнього університету, затвердженому наказом МОН від 27.07.2023 року № 913, одним із основних принципів освітньої діяльності Університету є нетерпимість до проявів

корупції та хабарництва.

1.4. Метою Програми є:

- 1) забезпечення дотримання вимог антикорупційного законодавства шляхом реалізації засад антикорупційної політики ХНАДУ;
- 2) запровадження комплексу додаткових заходів щодо запобігання та протидії корупції, розроблених з урахуванням ідентифікованих корупційних ризиків, задля мінімізації (усунення) корупційних ризиків у діяльності ХНАДУ.

1.5. Антикорупційна політика ХНАДУ ґрунтується на принципах законності, прозорості, доступності, неупередженості, політичної нейтральності, дотримання етичних норм, формування суспільної нетерпимості до корупції та утвердження культури доброчесності.

Антикорупційна політика університету ґрунтується на необхідності:

- 1) забезпечення доброчесності працівників, здобувачів вищої освіти університету;
- 2) забезпечення прозорості діяльності університету;
- 3) раціонального та ефективного використання бюджетних коштів у сфері статутної діяльності університету.

1.6. Для цілей цієї Програми наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

Антикорупційна програма – це стратегічний документ, який визначає перелік заходів, що допомагають забезпечити прозорість та доброчесність всіх напрямів статутної діяльності ХНАДУ;

Антикорупційний уповноважений – уповноважений підрозділ (уповноважені особи) з питань запобігання та виявлення корупції в ХНАДУ, статус яких визначено статтею 13-1 Закону України «Про запобігання корупції»;

Благодійна діяльність – добровільна особиста та/або майнова допомога, яка направлена на сприяння законним інтересам одержувачів благодійної допомоги у визначених законом сферах благодійної діяльності, що не передбачає одержання університетом прибутку, а також сплати будь якої винагороди або компенсації;

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

Ділові відносини – відносини між університетом та діловим партнером, пов'язані з діловою, професійною чи господарською діяльністю ХНАДУ, що виникли на підставі правочину;

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

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

Електронне навчання (e-learning) – це навчання побудоване на інформаційних та телекомунікаційних технологіях;

Неправомірна вигода – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги,

послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які пропонують, обіцяють, надають чи одержують без законних на те підстав;

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

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

Студенти – особи, які навчаються у ХНАДУ на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації (*здобувачі вищої освіти* - в розумінні Закону України «Про вищу освіту»);

Керівник та адміністрація ХНАДУ – ректор, проректори, директори, декани, керівники структурних підрозділів;

Комплаєнс – системний підхід до управління, покликаний забезпечити виконання університетом своїх статутних зобов'язань згідно з усіма чинними законами, нормативно-правовими актами, найкращими практиками та стандартами, контрактними зобов'язаннями та інституційною політикою;

Корупція (як протилежність доброчесності) – це зловживання довіреною посадою (владою) для отримання приватної вигоди;

Університет, ХНАДУ – установа, яка є юридичною особою публічного права, діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на певних рівнях вищої освіти, проводить наукову, науково-технічну, інноваційну та/або методичну діяльність, забезпечує організацію освітнього процесу і здобуття особами вищої освіти, післядипломної освіти з урахуванням їхніх покликань, інтересів і здібностей (*заклад вищої освіти* - в розумінні Закону України «Про вищу освіту»);

Стейкхолдери університету – це особа, група осіб або організація, яка має інтерес або зацікавленість у прийнятті рішень та діяльності університету, або його окремого проекту (роботодавці, міжнародні організації, в т.ч. проекти міжнародної технічної допомоги, благодійні організації, громадські організації, представники бізнесу тощо);

Працівники університету – наукові, педагогічні, науково-педагогічні працівники, а також інші особи, які працюють в університеті та виконують посадові обов'язки або функції згідно з трудовим договором (контрактом).

2. Інші терміни в цій Програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції»

1.7. Антикорупційна програма ХНАДУ:

- є обов'язковою для виконання ректором, колегіальними органами управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками, представниками ХНАДУ та особами, які проходять навчання у ХНАДУ (здобувачі) чи виконують певну роботу (у тому числі на умовах сумісництва та на підставі цивільно-правових договорів, укладених з ХНАДУ);

- є обов'язковою для усіх суб'єктів господарювання, з якими ХНАДУ здійснює співробітництво в усіх галузях діяльності;

- застосовується у всіх сферах діяльності ХНАДУ, у тому числі у відносинах із діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;

- є обов'язковою складовою Правил внутрішнього трудового розпорядку ХНАДУ, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, у тому числі контрактів, та посадових інструкцій;

- є у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб усіх рівнів, органів управління, представників ХНАДУ, а також для його ділових партнерів.

1.7.1. За результатами оцінки виконання Антикорупційної програми ХНАДУ (станом на її обговорення, погодження та введення в дію) встановлено, що загальний прогрес її виконання становить 100%. Про ефективність її виконання свідчить те, що у звітному періоді (як і в попередньому) працівники університету не притягались до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією.

1.8. Внесення змін до цієї Програми

1.8.1. Ця Програма переглядається у таких випадках:

1) за результатами:

- оцінювання корупційних ризиків у діяльності ХНАДУ;
- здійснення нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, а також оцінки результатів впровадження передбачених нею заходів;

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

3) у разі змін в організаційній структурі ХНАДУ (за необхідності).

1.8.2. Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути Уповноважений, ректор (проректор), керівники структурних підрозділів, працівники ХНАДУ. Пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає, систематизує, надає пропозиції щодо доцільності внесення змін.

1.8.3 Ректор ХНАДУ, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення працівниками (трудовим колективом).

У випадках, коли Уповноважений наполягає на терміновому внесенні певних змін до цієї Програми, ректор ХНАДУ у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дня надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення колективом університету.

У разі схвалення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми працівниками конференцією трудового колективу ХНАДУ, ректор своїм наказом вводить в дію нову редакцію Програми.

1.8.4. Зміни до цієї Програми не можуть встановлювати стандарти та вимоги нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції»

2 РОЛЬ РЕКТОРА У ВПРОВАДЖЕННІ СТАНДАРТІВ ПРОЗОРОСТІ ТА ДОБРОЧЕСНОСТІ

2.1. Відповідальним за доброчесність (ефективність) в Університеті, відповідно до Статуту ХНАДУ та законодавства (ч. 2 ст. 61 Закону України «Про запобігання корупції») є керівник – ректор.

2.2. Ректор ХНАДУ реалізує антикорупційну політику університету шляхом

забезпечення функціонування системи антикорупційного комплаєнсу та персональної відповідальності за його неналежне виконання або невиконання кожним працівником університету, формуванню доброчесної корпоративної культури, побудови доброчесного середовища та довіри в колективі; забезпечення організації заходів запобігання та виявлення корупції, управління корупційними ризиками та функціонування каналів для повідомлення про можливі факти порушення антикорупційного законодавства.

2.3. Ректор ХНАДУ :

1) демонструє **лідерські** позиції у впровадженні управління корупційними ризиками в усіх сферах статутної діяльності ХНАДУ та сприяє поширенню інформації щодо важливості впровадження управління корупційними ризиками;

2) підтримує напрями запобігання і протидії корупції в діяльності ХНАДУ та демонструє **власним** прикладом доброчесну поведінку («тон з гори») з метою формування у працівників університету нульової толерантності до корупції;

3) заохочує впровадження **нових ініціатив**, проєктів, процедур у розбудові доброчесності (запобігання корупції);

4) здійснюють загальне **керівництво та контролює** виконання Програми;

5) приймає **нормативно-правові** та організаційно-розпорядчі акти із питань запобігання та протидії корупції з урахуванням Програми;

6) **створює** незалежний та ефективний структурний підрозділ (уповноважений з антикорупційної діяльності\відповідальна особа за антикорупційну діяльність) з питань запобігання та виявлення корупції (далі – **Уповноважений**) із визначеними завданнями та критеріями оцінки ефективності їх виконання;

7) забезпечує функціонування у структурі ректорату ХНАДУ Уповноваженого та забезпечує його організаційними, матеріальними та іншими ресурсами, достатніми для ефективного виконання покладених на нього завдань (доступ до мережі Інтернет, нормативно-правової бази, державних реєстрів та інших баз даних; умебльоване для роботи та прийому осіб робоче місце, оснащене комп'ютерною технікою та оргтехнікою, засобами зв'язку, канцелярським приладдям тощо);

8) забезпечує гарантії незалежності та періодичне підвищення кваліфікації Уповноваженого; професійний розвиток цієї особи (осіб), здійснює моніторинг його діяльності; затверджує посадову інструкцію; погоджує план роботи Уповноваженого;

9) надає Уповноваженому доступ до документів та інформації, які необхідні для ефективного виконання завдань, покладених на нього, підтримує антикорупційні ініціативи Уповноваженого; реагує у разі порушення принципу інтегрованості Уповноваженого;

10) публічно підтримує авторитет Уповноваженого та антикорупційної роботи в цілому, в тому числі на нарадах та інших внутрішніх заходах, особливо під час процесу оцінки ризиків та розгляду повідомлень про можливі факти порушення антикорупційного законодавства та принципів доброчесності;

11) встановлює цілі та вимоги для Уповноваженого, які можна виміряти і оцінити як кількісно, такі і якісно;

12) регулярно заслуховує звіти щодо виконання цілей Уповноваженим та, на основі отриманих даних, формує нові цілі і напрями з питань запобігання та

виявлення корупції;

13) організовує і контролює постійне оновлення інформації на відповідних інформаційних сторінках про діяльність Уповноваженого;

14) запроваджує інтерактивні модулі даних, в яких усі працівники, здобувачі, партнери Університету можуть інтерактивно переглянути стан розбудови доброчесності (запобігання корупції) в Університеті та результати діяльності Уповноваженого;

15) регулярно переглядає політику процедури запобігання та виявлення корупції, базуючись на даних, зібраних Уповноваженим, на основі змін законодавства та найкращих українських та світових практик;

16) досліджує причини порушення або неефективності наявних заходів та процедур в реалізації Програми, результатом чого є оптимізація наявних заходів відповідно до виявлених проблем;

17) особисто **комунікує** з будь-яким працівником, у разі виявлення корупційних та інших етичних порушень (у тому числі – можливих) та проводить персональні бесіди з працівниками про недопустимість таких дій;

18) вводить в дію наказами затверджені/погоджені трудовим колективом, Вченою радою документи щодо **доброчесної, етичної** поведінки;

19) вводить в дію морально-етичний кодекс поведінки працівників, який визначає принципи доброчесності в університеті; _

20) створює комісію з етики та доброчесності та забезпечує її функціонування; розробляє механізми реагування на виявлені комісією порушення та забезпечує втілення процедури притягнення винних до відповідальності;

21) приймає рішення щодо проведення оцінювання **корупційних ризиків** у діяльності ХНАДУ, утворює робочі групи, наділяючи їх відповідними повноваженнями, забезпеченням ресурсами, необхідними для ефективного управління корупційними ризиками та сприяє постійному вдосконаленню процесів управління корупційними ризиками;

22) своєчасно реагує на можливі факти порушення Програми, корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень законодавства, які можуть привести до корупційних ризиків;

23) забезпечує розробку, пілотування, запровадження на постійній основі навчання співробітників і здобувачів вищої освіти роботі з **електронною системою управління навчальним і науковим процесами**;

24) вибирає ефективну електронну систему управління **освітнім процесом**;

25) втілює систему комунікаційних заходів з інформування учасників **освітнього процесу** з питань академічної доброчесності з урахуванням особливостей кожної групи цільової аудиторії (керівництво, співробітники, студенти) з метою уможливити здійснення не лише формальної, але й неформальної популяризації академічної доброчесності серед співробітників та здобувачів вищої освіти;

26) запроваджує електронну систему навчання, що знижує людський фактор під час відносин “викладач-здобувач”, підвищує прозорість освітнього процесу, що, відповідно, знижує ймовірність корупції в освітньому процесу в цілому;

27) запроваджує технологічні рішення для використання об'єктивних методів

під час поточного та підсумкового оцінювання знань здобувачів вищої освіти (наприклад, анонімне електронне тестування із випадковим набором запитань із персональною авторизацією здобувача в системі) для зниження можливості для вчинення порушення принципів академічної доброчесності та отримання неправомірної вигоди;

28) передбачає в кошторисі ХНАДУ ресурси для здійснення матеріального заохочення науково-педагогічних працівників на основі результатів системи внутрішнього рейтингування викладачів;

29) організовує проведення регулярних опитувань здобувачів вищої освіти щодо якості викладання освітніх програм, рівня оволодіння електронною системою управління навчальним процесом, зручності використання та можливих порушень у роботі з системою з метою оцінювання якості викладання та зниження можливості формального залучення викладачів до освітнього процесу, а також рівня їх не доброчесності і, відповідно, зниження ризику корупції впродовж усього процесу навчання;

30) вводить в дію затверджений Вченою радою університету Порядок поселення у гуртожиток (вносить в нього зміни) з урахуванням вимог антикорупційного законодавства, наявних корупційних ризиків у цьому процесі;

31) приймає рішення про необхідність підвищення прозорості процесу поселення у гуртожиток шляхом автоматизації та висвітлення повної інформації про порядок розподілу вільних місць у гуртожитках на офіційних ресурсах університету; забезпечує матеріально-технічну базу для розробки такої системи та сприяє її впровадженню в роботу гуртожитків;

32) розподіляє функціональні обов'язки з управління фінансами, організації **публічних закупівель** і контрольних, організаційно-господарських функцій на окремі посади/підрозділ, шляхом прийняття документів/положень, якими регулюються посадові обов'язки відповідних керівників фінансово-господарських підрозділів;

33) розробляє та затверджує порядок забезпечення перевірки контрагентів та антикорупційного моніторингу публічних закупівель, який визначає повноваження окремих учасників цього процесу, засади їх взаємодії, розподіл завдань, чіткі строки їх виконання та роль антикорупційної роботи;

34) з метою усунення потенційних зловживань при розподілі та використанні благодійної допомоги, отриманої університетом, розробляє та вводить в дію, погоджене з профспілковим комітетом університету, положення про отримання і використання благодійної допомоги;

35) створює відповідний дорадчий орган (комісію), яка визначає напрями використання благодійної допомоги із урахуванням думки усіх зацікавлених сторін, до складу якої, зокрема, мають входити представники усіх категорій учасників освітнього процесу (наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники, здобувачі освіти, фахівці-практики, інші співробітники закладу вищої освіти) та визначає їхні повноваження;

36) підтримує постійний пошук способів поліпшення **процесів аудиту** корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень та регулюючих його заходів через внесення в них змін кількісних показників, оновлення методології

аудиту, використання нових аналітичних інструментів та методик, а також через активне використання ІТ-продуктів;

37) погоджує з профспілковим комітетом університету питання передачі необоротних активів університету в суборенду;

38) створює та імплементує внутрішні положення про порядок залучення та реалізації грантових проектів у статутну діяльність університету;

39) в разі виробничої необхідності, створює спеціальний підрозділ, який буде відповідальний за повний супровід грантових проектів - так званого «грантового офісу», який відповідатиме за фінансове планування грантового проекту; використання коштів грантового проекту (бухгалтерські витрати); планування і проведення закупівель за проектом; фінансове звітування в рамках грантового проекту;

40) приймає рішення про необхідність запровадження політики управління **конфліктом інтересів** в університеті, вводити в дію такі політики, запропоновані Уповноваженим, затверджені Вченою радою, та особисто їх дотримується;

41) обирає форму обліку близьких осіб та порядок декларування конфлікту інтересів учасників освітнього процесу;

42) забезпечує участь Уповноваженого в роботі конкурсної комісії при призначенні на вакантні посади НПП і НП;

43) запроваджує навчання всіх учасників освітнього процесу щодо знання положень внутрішніх політик доброчесності у частині управління конфліктом інтересів;

44) сприяє розробці та затвердженню політики, яка визначає порядок отримання та розгляду **повідомлень** про корупцію шляхом затвердження Порядку організації роботи з повідомленнями про корупцію в ХНАДУ;

45) забезпечує створення та функціонування каналів для повідомлення про можливі корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення та ініціює підключення університету до Єдиного порталу повідомлень викривачів;

46) організовує інформування працівників, здобувачів, абітурієнтів та партнерів про наявні канали повідомлень про корупцію через брошури, постери, плакати та іншу рекламну-сувенірну продукцію;

47) сприяє ефективному розгляду повідомлень та притягненню винних осіб до дисциплінарної відповідальності, зокрема запобігання переслідуванням та застосуванню інших заходів негативного впливу до осіб, що повідомляють про вищезазначені порушення;

48) формує культуру повідомлення про можливі порушення антикорупційного законодавства та принципів доброчесності таким чином, щоб **викривачі** не підлягали переслідуванням чи іншим негативним заходам впливу через повідомлення про такі факти, а винні особи - притягнуті до відповідальності;

49) сприяє розробці політики, що встановлює заходи матеріального та/або морального заохочення викривання корупції, а також інші гарантії захисту викривачів в Університеті;

50) регулярно проводить публічні заходи з поширення антикорупційних інструментів серед учасників освітнього і наукового процесів, включаючи у порядок денний нарад з керівниками питань розбудови доброчесності (запобігання корупції)

в університеті.

51) подає щороку до 01 квітня декларацію про доходи за минулий рік, як особа, уповноважена на виконання функцій держави.

3 ОРГАНІЗАЦІЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ РОБОТИ В УНІВЕРСИТЕТІ

3.1. Запобігання корупції та побудова доброчесного середовища є невід’ємним компонентом Стратегічного плану діяльності ХНАДУ.

3.2. Організація і контроль антикорупційної діяльності в Університеті покладається на структурний підрозділ (уповноважений з антикорупційної діяльності\відповідальна особа за антикорупційну діяльність) з питань запобігання та виявлення корупції (за текстом – Уповноважений).

3.3. Обов’язки, права та відповідальність Уповноваженого регулюються Положенням про Уповноваженого та посадовою інструкцією, затвердженими ректором в порядку, встановленому в університеті.

3.4. Основні завдання Уповноваженого:

3.4.1 *в організації і контролі антикорупційної діяльності:*

1) розробляє проекти актів Університету з питань запобігання та виявлення корупції ;

2) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства в Університеті;

3) взаємодіє з Уповноваженими інших ЗВО, МОН, Національним агентством з питань запобігання корупції, іншими суб’єктами у сфері протидії корупції;

4) надає на розгляд ректора пропозиції щодо удосконалення роботи з питань запобігання та виявлення корупції в Університеті, структурних підрозділах;

5) веде обліку працівників Університету, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;

6) бере участь та ініціює організацію міжнародних конкурсів, конференцій, круглих столів з питань академічної доброчесності.

7) звітує про результати роботи.

3.4.2 *в забезпеченні обізнаності працівників (в тому числі посадових осіб) з питань дотримання законодавства щодо запобігання корупції:*

1) надає працівникам, здобувачам вищої освіти методичну і консультаційну допомогу з питань дотримання антикорупційного законодавства;

2) бере участь та проводить для працівників, здобувачів вищої освіти внутрішні навчання, а також ініціює проведення нарад з питань застосування антикорупційного законодавства;

3) веде облік проведених заходів навчання, слухачів, які в них беруть участь, а також наданих консультацій та питань, з яких особи звертались за консультацією.

3.4.3 *з управління корупційними ризиками:*

1) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків, готує заходи щодо їх усунення;

2) проводити вибіркові перевірки процесу підсумкового оцінювання знань здобувачів;

3) регулярно організовує проведення електронних анонімних опитувань щодо

якості викладання; аналізує результати опитувань та ініціює їх обговорення на Вченій раді Університету, інших колегіальних органів;

4) витребує від посадових осіб, керівників структурних підрозділів, працівників, студентів інформацію щодо виконання заходів по стану корупційних ризиків;

5) візує проекти нормативно-правових актів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу) на предмет виявлення корупціогенних факторів;

6) проводить аналіз потенційних та наявних контрагентів Університету з позицій ідентифікації і усунення корупційних ризиків;

7) забезпечує організацію належного функціонування робочої групи з корупційних ризиків (координація учасників, ведення протоколів тощо);

8) провести навчання для членів робочої групи самостійно або із залученням зовнішніх експертів для підготовки до процесу оцінки корупційних ризиків, роз'яснення ключових засад Методології з управління ризиками НАЗК;

9) сприяє розробці та затвердженню робочого плану з оцінки ризиків членами робочої групи, визначає чіткі завдання, документи та терміни кожного етапу з оцінки ризиків;

10) координує весь процес оцінки корупційних ризиків, узагальнює результати аналізу середовища членами робочої групи, реєстр ризиків та інші документи;

11) забезпечує оприлюднення інформації про перебіг процесу оцінки корупційних ризиків (початок оцінки, проект програми та списку корупційних ризиків для громадського обговорення та їх затвердження) на веб-сайті;

3.4.4 з запобігання конфлікту інтересів та порушенню інших антикорупційних обмежень:

1) вживає заходи з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню. У випадках, передбачених законодавством, інформує Національне агентство з питань запобігання корупції;

2) візує проекти нормативно-правових актів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу) на предмет виявлення фактів конфлікту інтересів;

3) проводить аналіз потенційних та наявних контрагентів Університету з позицій виявлення і усунення конфлікту інтересів;

4) бере участь в роботі конкурсної комісії при призначенні на вакантні посади НПП і ПП;

5) ініціює перевірки співробітників університету на наявність конфлікту інтересів;

6) ініціює та розробляє заходи формування обізнаності всіх учасників освітнього процесу щодо знання та розуміння положень внутрішніх політик щодо управління конфліктом інтересів.

3.4.5 з забезпечення вимог фінансового антикорупційного контролю та декларування:

1) надає консультаційну допомогу в заповненні декларацій суб'єктами декларування;

2) проводить перевірку фактів подання декларацій суб'єктами декларування;

3) формує повідомлення до Національного агентства з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання декларацій у визначеному законодавством порядку;

4) бере участь у розробці порядку про здійснення рейтингування викладачів на предмет включення до нього положень, які забезпечують підзвітність та прозорість такого рейтингування;

5) візує (погоджує) проекти розпорядчих документів на виплату матеріального заохочення НПП, ПП за результатами рейтингування, перевіряє їх на наявність корупційних ризиків;

6) розробляє заходи, які мінімізують корупційні ризики у процесі поселення у гуртожиток, та ініціює їх внесення до Порядку поселення у гуртожитки університету;

7) здійснює супровід процесу перерозподілу фінансово-господарських функцій шляхом:

- участі в процесі написання відповідних документів/положень або внесення змін до них, надання методичної та/або роз'яснювальної підтримки з питань антикорупційного законодавства в процесі розробки документів/положень або змін до них, контролю за дотримання антикорупційного законодавства (зокрема, уникненням конфлікту інтересів і виникненням корупційних ризиків) в процесі розробки документів/положень або змін до них;

- перевірки на наявність корупційних ризиків та візування проектів документів/положень або змін до них;

- здійснення моніторингу виконання фінансово-господарських функцій новими посадовими особами/підрозділом;

- візування документи, які стосуються фінансово-господарської сфери (зокрема, контрактів\договорів з контрагентами, **тендерної** документації, інших документів), запитує відповідну документацію на перевірки її на предмет наявності порушень законодавства;

8) перевіряє на наявність корупційних ризиків та погоджує (візує) договори передачі майна університету в суборенду та моніторить виконання таких угод;

9) вивчає експертне середовище та ініціює перед ректором запрошення до співпраці зовнішніх експертів та/або, власних співробітників, що мають відповідний досвід у всеукраїнських та міжнародних проектах з академічної доброчесності, грантових програмах тощо;

10) бере участь у грантових конкурсах для обміну досвідом та залучення коштів для вивчення та запровадження кращих практик забезпечення академічної доброчесності та антикорупційного комплаєнсу;

11) перевіряє на наявність корупційних ризиків при розподілі благодійної допомоги та погоджує платежі, пов'язані з благодійною допомогою;

12) здійснює супровід процесів прийняття і розпорядження **благодійною допомогою** шляхом:

- участі в розробці положень щодо прийняття і розпорядження благодійною допомогою, надання методичної та/або роз'яснювальної підтримки з питань антикорупційного законодавства в процесі розробки відповідних документів/положень;

- контролю за дотримання антикорупційного законодавства (зокрема, уникненням конфлікту інтересів і виникненням корупційних ризиків) в процесі розробки відповідних документів / положень;
- здійснення моніторингу щодо процесу прийняття, розпорядження, використання благодійної допомоги;
- перевірки на наявність корупційних ризиків благодійної допомоги;
- перевірки звітів про використання благодійної допомоги, перевірки надходження благодійної допомоги до відповідного підрозділу університету;

3.4.6 з розгляду повідомлень про порушення вимог антикорупційного законодавства:

- 1) організовує роботу щодо забезпечення функціонування каналів повідомлення про можливі факти порушень антикорупційного законодавства, отримує та організовує розгляд повідомлень через такі канали інформації;
- 2) здійснює реєстрацію і перевірку отриманих повідомлень про можливі факти порушень антикорупційного законодавства;
- 3) організовує роботу та бере участь у службових розслідуваннях, які проводяться з метою виявлення причин та умов, що призвели до порушень вимог антикорупційного законодавства, або невиконання його вимог в інший спосіб;
- 4) здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією порушення.

3.4.7 щодо здійснення повноважень у сфері захисту викривачів:

- 1) співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачені законодавством;
- 2) забезпечує обізнаність співробітників і студентів про зміст та алгоритм реалізації політик та законодавчі права і гарантії захисту викривачів, а також проводити комунікаційні та просвітні кампанії, навчальні заходи, здійснює регулярне консультування та поширення методичних матеріалів про такі політики та інші права та гарантії викривачів;
- 3) роз'яснює та забезпечує в університеті гарантії анонімності, конфіденційності викривачів, інформування про право на безоплатну правову допомогу, психологічну допомогу, судовий захист тощо;
- 4) співпрацює з викривачами;
- 5) витребує від структурних підрозділів університету документи на виконання повноважень у сфері захисту викривачів, викликати та опитувати осіб, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлень викривачем фактів;
- 6) здійснює заходи з виявлення конфлікту інтересів

3.4.8 з питань публічних закупівель;

- 1) ініціює впровадження процедур антикорупційного моніторингу закупівель, перевірки контрагентів, бере участь у розробці порядку забезпечення перевірки контрагентів у сфері публічних закупівель;
- 2) визначає формат подачі ректору оцінки контрагента за результатами антикорупційної перевірки контрагента для прийняття остаточного рішення;
- 3) перевіряє на наявність корупційних ризиків та візує плани закупівель та внесення змін до них, має право брати участь в їх розробці та здійснює запити до ініціаторів закупівель за уточнюючою інформацією;

4) розробляє спільно з юридичним відділом антикорупційні застереження, які варто додати до договорів з контрагентами університету;

5) проходить професійне навчання із управління корупційними ризиками у сфері публічних закупівель;

6) візує договори на закупівлю продукції/робіт за бюджетні кошти, здійснює аналіз контрагентів, ціни продукції/робіт при укладанні договорів та (у разі необхідності) надає інформацію про них ректору, проректору – відповідальному за публічні закупівлі;

7) розглядає повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень з питань публічних закупівель;

8) ініціює проведення аудиту виконання договірних зобов'язань за підсумками поточного року шляхом утворення комісії для виявлення можливих порушень при публічних закупівлях.

3.4.9. з питань використання грантових коштів:

1) здійснює супровід використання коштів при реалізації **грантових проектів шляхом:**

- участі в процесі розробки відповідних документів / положень, які регулюватимуть процес реалізації грантових проектів на наявність корупційних ризиків;

- надання методичної та/або роз'яснювальної підтримки з питань антикорупційного законодавства в процесі розробки відповідних документів / положень;

- контролю за дотримання антикорупційного законодавства (зокрема, уникненням конфлікту інтересів і виникненням корупційних ризиків) у процесі розробки відповідних документів / положень;

- проведення роз'яснювальної роботи з виконавцями грантових проектів з питань дотримання антикорупційного законодавства;

- перевірки та погодження (візування) угод з виконавцями проекту, договорів з контрагентами, змістовних та фінансових звітів за проектом;

- у разі виявлення порушень – неодмінно доповідати керівництву або спеціалізованим органам залежно від виду виявленого правопорушення.

3.5. Права Уповноваженого. Уповноважений має право:

1) співпрацювати з МОН, Національним агентством з питань запобігання корупції, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;

2) мати права, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», цією Програмою, внутрішніми документами університету, прийнятими на виконання Закону України «Про запобігання корупції», зокрема ті, що спрямовані на розгляд повідомлень викривачів та забезпечення дотримання їхніх прав і гарантій захисту;

3) отримувати від керівництва, посадових осіб усіх рівнів, працівників та представників університету усні та письмові пояснення щодо обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень і заборон, а також з інших питань, які стосуються виконання цієї Програми;

4) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі посадових осіб усіх рівнів;

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

6) витребувати від структурних і інших підрозділів університету 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;

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

8) отримувати доступ до складських, виробничих та інших приміщень університету у разі необхідності проведення антикорупційних заходів;

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

10) підписувати та направляти інформаційні запити до МОН, Національного агентства з питань запобігання корупції, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, для отримання від них інформації та матеріалів, безпосередньо пов'язаних з виконанням обов'язків Уповноваженого;

11) підписувати та направляти листи до Національного агентства з питань запобігання корупції або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції із повідомленнями про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

12) здійснювати контроль за діяльністю посадових осіб, працівників, здобувачів університету, давати їм доручення, розпорядження і вимагати їх виконання;

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

14) виконувати інші визначені Законом України «Про запобігання корупції» повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції», у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод;

15) ініціювати проведення перевірок з підстав, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою;

16) ініціювати проведення внутрішніх розслідувань у зв'язку з можливим порушенням Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми;

17) вносити ректору подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми;

18) брати участь у засіданнях робочих груп та комісій, утворених в

університеті з питань, що належать до компетенції Уповноваженого;

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

20) залучати до виконання своїх повноважень за згодою ректора працівників університету;

21) надавати на розгляд керівника/наглядової ради університету пропозиції щодо удосконалення роботи Уповноваженого/підрозділу Уповноваженого;

22) мати інші права, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», цією Програмою, трудовим договором, посадовою інструкцією Уповноваженого, іншими внутрішніми документами університету.

3.6. Обов'язки, права Уповноваженого регулюються Положенням про Уповноваженого та посадовою інструкцією, затвердженими ректором в порядку, встановленому в університеті.

Здійснення Уповноваженим своїх функцій у ХНАДУ є незалежним.

Не допускається втручання у діяльність Уповноваженого з боку ректора ХНАДУ, колегіальних органів управління та членів інших органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників, здобувачів, представників, ділових партнерів ХНАДУ, а також інших осіб

3.6.1. Під втручанням слід розуміти:

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

- будь-який вплив на прийняття Уповноваженим рішень та вчинення дій, який здійснюється поза межами повноважень колегіального органу управління/особи, що вчиняє вплив, передбачених законодавством, статутом ХНАДУ, рішеннями органів управління або внутрішніми документами ХНАДУ (наприклад, надання вказівок щодо змісту висновків, які мають бути здійснені Уповноваженим за результатами перевірки ділових партнерів; 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);

- 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 законодавством, колективним договорами, тощо);

- 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 ХНАДУ, засобів зв'язку тощо);

- покладення на Уповноваженого обов'язків, надання доручень з питань, що

не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом України «Про запобігання корупції» і цією Програмою, та обмежують виконання ним посадових обов'язків, позначений в Положенні про Уповноваженого та посадовій інструкції.

3.6.2. Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку ректора, колегіальних органів управління ХНАДУ 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 України «Про запобігання корупції».

До негативних заходів впливу також належать формально правомірні рішення і дії ректора, колегіальних органів управління ХНАДУ, які носять 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.

3.6.3. Застосування до Уповноваженого дисциплінарних стягнень, відсторонення від виконання ним посадових обов'язків здійснюється за попередньою згодою МОН України\наглядової ради (склад якої затверджено рішенням МОН).

3.6.4. У разі порушення гарантій незалежності, встановлених цією Програмою, Уповноважений повідомляє про це МОН України\наглядову раду (склад якої затверджено рішенням МОН) та, за необхідності, Національне агентство з питань запобігання корупції.

3.6.5. Ректор, колегіальні органи управління ХНАДУ, посадові особи усіх рівнів ХНАДУ зобов'язані:

- забезпечувати незалежність Уповноваженого;
- 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;
- сприяти виконанню Уповноваженим завдань, передбачених Законом України «Про запобігання корупції», положенням про уповноваженого, посадовою інструкцією та цією Програмою;
- розповсюдити на Уповноваженого умови Колективного договору, укладеного між ректором і профспілковим комітетом первинної профспілкової організації ХНАДУ;
- 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 (в разі наявності) своїх

обов'язків;

- у строки, встановлені законодавством і цією Програмою, реагувати на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ними у межах реалізації цієї Програми.

3.7. Завдання працівників ХНАДУ у запобіганні та протидії корупції в університеті:

- 1) дотримуватись Програми під час виконаній посадових обов'язків;
- 2) дотримуватись нульової толерантності до корупції особистим прикладом доброчесної поведінки;
- 3) брати участь у формуванні середовища нульової толерантності до порушення відповідних правил академічної доброчесності, підтримуючи їх виконання здобувачами та колективами структурних підрозділів;
- 4) долучатися до обговорення проблем відповідного спрямування та формування культури академічної доброчесності в університеті;
- 3) підтримувати, в межах своєї компетенції, антикорупційну політику ХНАДУ, позначену у цій Програмі та не допускати корупційних ризиків;
- 4) проходити періодичні навчання з питань запобігання та протидії корупції;
- 5) повідомляти, в установленому законодавством порядку та цією Програмою, про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень;
- 6) брати участь в опитуваннях та іншими способами сприяти виявленню вразливих до корупції процесів в університеті;
- 7) приймати участь у робочій групі (у разі включення до її складу) для здійснення виявлення та оцінки корупційних ризиків у діяльності університету та затвердження Програми;
- 8) забезпечувати безпосереднє виконання заходів впливу на корупційні ризики, визначені Програмою;
- 9) здійснювати постійний моніторинг антикорупційних принципів та заходів Програми та виконувати їх;
- 10) свідомо і відповідально брати участь у тренінгах щодо практичної реалізації принципів академічної доброчесності;
- 11) запроваджувати набуті навички у наукову та викладацьку діяльність;
- 12) включати у свої навчальні програми інтерактивні завдання (кейси, проєкти, симуляції), спрямовані на практичне засвоєння принципів доброчесності; долучатися до обговорення узагальнених показників таких вимірювань з подальшим їх застосуванням у покращенні змісту освітніх компонентів;
- 13) повідомляти про відомі їм факти порушення антикорупційного законодавства та принципів доброчесності через канали, створені в університеті;
- 14) у разі необхідності, долучатися до роботи комісії з проведення службового розслідування з метою встановлення причин та умов вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;
- 15) дотримуватись політик щодо управління конфліктом інтересів та декларувати/інформувати Уповноваженого, за наявності, конфлікт інтересів під час прийняття рішень та реалізації освітніх/наукових процесів.

3.7.1. Завдання працівників ХНАДУ щодо виконання норми корпоративної

культури, професійної етики:

1) неухильно додержуватись загальновизнаних етичних норм поведінки та вимог, визначених Стандартом СТБНЗ 67.0-01 «Морально-етичний кодекс учасників освітнього процесу ХНАДУ».

2) толерантно і з повагою ставитись до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб;

3) діяти доброчесно, 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 посадових (договірних) обов'язків, крім випадків, встановлених законодавством;

5) фахово, вчасно, відповідально виконувати посадові (договірні) обов'язки, рішення та доручення колегіальних органів управління та керівників ХНАДУ, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, та не допускати зловживань та неефективного використання коштів і майна ХНАДУ;

6) реагувати та повідомляти Уповноваженого та/або комісії з етики та доброчесності, про порушення норм етичної поведінки, виявлені в університеті.

3.7.2. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з ХНАДУ 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 законодавством.

3.8. Завдання студентів ХНАДУ у запобіганні та протидії корупції в університеті:

1) ініціювати перед керівництвом університету, Уповноваженим питання проведення оцінки корупційних ризиків;

2) у разі проведення процесу оцінки корупційних ризиків та затвердження Програми делегувати представників студентства до робочої групи;

3) брати участь в опитуваннях та безпосередньо в процесі розробки реєстру корупційних ризиків та Програми, та іншими способами сприяти виявленню вразливих до корупції процесів в університеті;

4) забезпечувати безпосереднє виконання заходів впливу на корупційні ризики, визначені Програмою;

5) здійснювати постійний моніторинг дотримання визначених принципів та виконання заходів Програми;

6) повідомляти про порушення морально-етичного кодексу ХНАДУ та забезпечувати його дотримання, захищати викривачів, ініціювала залучення студентів до університетських заходів з антикорупційних програм;

7) реагувати та повідомляти Уповноваженого та/або комісію з етики та доброчесності, про порушення принципів доброчесності та запобігання корупції, виявлені в університеті;

8) брати участь у навчальних заходах щодо знання та розуміння положень внутрішніх політик у частині управління конфліктом інтересів в університеті;

9) брати участь у формуванні середовища нульової толерантності до порушення

відповідних правил;

10) долучатися до обговорення проблем відповідного спрямування та формування культури академічної доброчесності в університеті;

11) брати участь у розробці Порядку рейтингування викладачів, ініціювати включення до системи рейтингування критерію (-ів), які визначають здобувачі за результатами роботи з викладачем під час навчального процесу;

12) популяризувати участь всіх здобувачів в оцінюванні викладачів, роз'яснювати мету, порядок та правила проведення такого оцінювання;

13) брати участь у рейтингуванні викладачів, вчасно та об'єктивно оцінювати результати співпраці та якість навчального процесу;

14) брати участь (не ігнорувати) в опитуваннях, що стосуються оцінювання викладачів;

15) пропонувати інструменти та порядок повідомлення про порушення під час розподілу та поселення здобувачів вищої освіти у гуртожитки та ініціювати їх внесення до Порядку поселення у гуртожитки університету;

16) брати участь у розробці технічного завдання з автоматизації процесу поселення у гуртожиток з метою забезпечення зручності використання для здобувачів;

17) повідомляти керівників навчальних підрозділів, Уповноваженого, органи студентського самоврядування про порушення регламенту поселення в гуртожитки;

18) повідомляти під час анонімних опитувань та/або безпосередньо керівництво університету, Уповноваженого щодо вчинення дій співробітниками університету в умовах конфлікту інтересів;

19) делегувати представників студентства до складу комісії, яка визначатиме напрями використання благодійної допомоги університету;

20) визначити порядок голосування серед здобувачів вищої освіти щодо визначення напрямів використання благодійної допомоги з метою забезпечення участі студентів у процесі розподілу та використання благодійної допомоги, яка надійшла університету.

3.9. Уповноважений, керівники структурних підрозділів, працівники ХНАДУ, здобувачі не можуть бути звільнені\відраховані, притягнуті до відповідальності за відмову від участі в корупційних діяннях, навіть якщо така відмова може призвести до втрати ХНАДУ конкурентної\потенційної переваги\вигоди.

4 ПРОСВІТНИЦЬКІ ЗАХОДИ

4.1 З метою формування антикорупційної культури, забезпечення базових знань та підвищення обізнаності у сфері запобігання та протидії корупції Уповноважений відповідно до функціональних обов'язків, визначених посадовою інструкцією, затвердженою ректором, на постійній основі надає колективу університету методичну та консультаційну допомогу з питань додержання вимог антикорупційного законодавства, проводить організаційну та роз'яснювальну роботу із запобігання корупції.

4.2. Уповноважений здійснює в межах повноважень заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування шляхом:

1) забезпечення оприлюднення цієї Програми на офіційному веб-сайті університету;

2) проведення консультативно-роз'яснювальної роботи серед керівництва, колегіальних органів ХНАДУ;

3) доведення до відома працівників університету роз'яснень і методичних рекомендацій, розроблених Національним агентством з питань запобігання корупції, а також інформації про внесення змін до антикорупційного законодавства.

4.2.1 У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень цієї Програми ректор, члени колегіальних органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники та представники ХНАДУ можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного або письмового роз'яснення або консультації.

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.

Уповноважений узагальнює найпоширеніші питання, з яких до нього звертаються, відповіді на них та розміщує узагальнені роз'яснення (консультації, тощо) інформаційного характеру на загальнодоступних для працівників ХНАДУ ресурсах та/або поширює їх іншим чином (наприклад, засобами електронної пошти). Уповноважений може обирати інші форми надання роз'яснень та консультацій з питань виконання цієї Програми та антикорупційного законодавства (пам'ятки, керівництва, відео-звернення тощо).

З метою утвердження нетерпимості до корупції та формування у працівників університету теоретичних та практичних знань щодо явища корупції, механізмів запобігання та протидії корупції, а також належного застосування вимог антикорупційного законодавства, у термін дії Програми, Уповноважений, за погодженням з керівниками навчального процесу, планує проведення навчань згідно з планом-графіком проведення навчань та заходів з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування, який щорічно затверджується розпорядженням ректора.

4.2.2 Університет забезпечує періодичне підвищення кваліфікації (навчання) з питань запобігання та виявлення корупції ректора, Уповноваженого, членів органів управління, Робочої групи, посадових осіб усіх рівнів. Ректор ХНАДУ та Уповноважений проходять підвищення кваліфікації (навчання) не рідше одного разу на 2 роки.

4.2.3 Антикорупційні навчальні програми (базові та поглиблені) реалізуються як дистанційно, так і очно за підсумками:

1) результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;

2) результатів перевірок дотримання антикорупційного законодавства, проведених Національним агентством з питань запобігання корупції та іншими контролюючими органами, на які законодавством покладено обов'язок проведення перевірок.

У разі виявлення фактів вчинення корупційних правопорушень у діяльності

ХНАДУ Уповноважений формує список працівників, які 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.

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

У разі організації Національним агентством з питань запобігання та виявлення корупції, Міністерством юстиції України, МОН навчальних заходів, що стосуються запобігання і протидії корупції (круглих столів, нарад, семінарів, тренінгів тощо) Уповноважений організує участь працівників у таких навчаннях.

5 ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ В ОСВІТНЬОМУ ПРОЦЕСІ

5.1. Освітній процес – є одним із основних напрямів статутної діяльності ХНАДУ.

Основні завдання Програми для організаторів освітнього процесу:

1) здійснювати діяльність щодо забезпечення інтеграції антикорупційної тематики до змісту вищої освіти (ідеї демократії, верховенства права та цінності прав людини);

2) створювати і запроваджувати у навчальний процес спеціальні освітні компоненти з питань антикорупційної діяльності і протидії корупції, зміст яких розрахований на формування нульової толерантності до корупції, та спрямований на вмотивування здобувачів вищої освіти бути доброчесними;

3) проводити роботу з формування у здобувачів вищої освіти ставлення нетерпимості до проявів корупції та хабарництва у всіх її проявах;

4) впроваджувати різні форми роботи задля культивування поваги до викривачів корупції, здійснювати заходи щодо викорінення корупційних ризиків у діяльності університету та учасників освітнього процесу, запобігають конфлікту інтересів в усіх сферах статутної діяльності (освіти, науки тощо);

5) використовувати різні форми просвітницької діяльності серед учасників освітнього процесу з питань антикорупційної діяльності: окрема навчальні дисципліни, вебінари, навчальні он-лайн курси, науково-методичні семінари тощо.

5.2. При формуванні освітніх компонентів та організації роботи з питань антикорупційної діяльності і протидії корупції враховувати стан імплементації європейських цінностей, брати до уваги доцільність впровадження положень модальних нормативно-правових актів міждержавного права ЄС, які містять норми-стандарти, норми-правила та норми-регламенти з питань антикорупційної діяльності; враховувати практики та рекомендації іноземних експертів з питань протидії корупції та міжнародних громадських організацій, що спеціалізуються на вирішенні проблематики ефективності реалізації антикорупційної політики.

5.3. Запроваджувати в освітньому процесі електронну систему управління навчанням. Ефективно організувати дистанційне навчання, забезпечувати автоматизоване оцінювання як проміжного (ведення електронного журналу обліку

успішності здобувачів, проведення модульних робіт, прийом індивідуальних та самостійних робіт тощо), так і семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти. Обирати платформу для запровадження електронного навчання.

5.4. Запроваджувати матеріальне заохочення науково-педагогічних і педагогічних працівників на основі результатів системи внутрішнього рейтингування викладачів у відповідності до затвердженого внутрішнього документу, який регламентує рейтингування викладачів, яке проводиться щорічно.

Рейтингування є способом виявлення й оцінювання досягнень науково-педагогічного працівника, визначення на їх основі місця викладача серед інших представників науково- педагогічної спільноти у межах однієї професійної категорії. Іншими видами оцінювання або як частина рейтингування можуть бути такі заходи:

- анонімне опитування здобувачів вищої освіти;
- проведення конкурсів «Кращий викладач», «Кращий науковець»;
- опитування випускників попередніх років тощо.

5.5. Передбачити в Реєстрі корупційних ризиків ХНАДУ, затверджених і введених в дію наказом ректора ХНАДУ у встановленому в університеті порядку, наступні види освітньої діяльності (в тому числі в аспірантурі і докторантурі):

1) при вступі на навчання за внутрішнім екзаменом, співбесідою:

- можливість вимагати або отримувати неправомірну вигоду членами комісії від абітурієнтів за фальсифікацію результатів внутрішніх вступних випробувань (для навчальних програм зі скороченим терміном навчання);

- можливість вимагати або отримувати неправомірну вигоду співробітниками Університету за надання запрошень на навчання або підготовчі курси іноземним громадянам;

- можливість вимагати або отримувати неправомірну вигоду членами приймальної комісії від іноземних абітурієнтів за фальсифікацію результатів здачі екзамену з української мови.

2) у навчальному процесі:

- ймовірність прийняття рішення в умовах конфлікту інтересів під час розподілу баз практик серед студентів (при обмеженій кількості осіб, яку готові взяти представники роботодавців);

- можливість отримання неправомірної вигоди співробітниками університету від студентів за фальсифікацію результатів про проходження практики у межах університету;

- можливість вимагати чи отримувати неправомірну вигоду викладачем за захист звітів з проходження практики;

- можливість вимагати чи отримувати неправомірну вигоду викладачем за здачу заліків чи екзаменів студентів під час сесій;

- вимагання або отримання неправомірної вигоди викладачами за завищення результатів поточної успішності студента та врахування її результатів під час ліквідації академічної заборгованості з перескладання залікових дисциплін;

- можливість вимагати чи отримати неправомірну вигоду викладачами/співробітниками під час складання академічної різниці при поновленні/переведенні студентів;

- можливість отримувати неправомірну вигоду за безпідставне переведення

студентів з контрактної форми навчання на бюджетну;

- можливість вимагати або отримувати неправомірну вигоду викладачами або іншими співробітниками університету за виконання курсових робіт замість студентів;

- можливість вимагати чи отримувати неправомірну вигоду викладачем (науковим керівником) під час написання та підготовки до захисту кваліфікаційних робіт;

- можливість вимагати чи отримувати неправомірну вигоду викладачем (науковим керівником) чи членом комісії за позитивну оцінку на захисті кваліфікаційних робіт;

- можливість вимагати чи отримувати неправомірну вигоду членом атестаційно-кваліфікаційної комісії або керівництвом кафедри/факультету за позитивну оцінку за результатами державної атестації;

- ймовірність отримання неправомірної вигоди викладачами/ співробітниками під час підвищення кваліфікації зовнішніми здобувачами;

- ймовірність пропонування / вимагання / отримання неправомірної вигоди співробітниками під час вступу в аспірантуру, в тому числі на бюджетне місце;

- ймовірність прийняття рішення про зарахування аспіранта (докторанта) в умовах конфлікту інтересів;

- ймовірність тиску на членів приймальної комісії шляхом використання службового становища з метою впливу на прийняття рішення щодо зарахування абітурієнта в аспірантуру (докторантуру), в тому числі на бюджетне місце;

- ймовірність пропонування / вимагання / отримання неправомірної вигоди науковим керівником за просування процесу виконання роботи під час навчання в аспірантурі/докторантурі.

6 ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ В ОРГАНІЗАЦІЇ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ

6.1. Законом України «Про публічні закупівлі» визначено процедурні межі та порядок дій посадових осіб університету під час здійснення закупівель, а також участі у тендерах на виконання науково-дослідних робіт. Водночас низка дискреційних повноважень, зокрема, під час планування закупівель, формування тендерної документації, розгляду тендерних пропозицій створює умови для можливих корупційних ризиків.

Дискреційність повноважень у цьому випадку походить із суті функції закупівель, оскільки саме університет достовірно може визначити потребу в окремих товарах/роботах/послугах, необхідних для забезпечення його діяльності, деталізувати технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, визначити вимоги до постачальників, а також умови договору.

Програма націлена на попередження корупційних ризиків у сфері закупівель шляхом контролю за розподілом функцій між структурними підрозділами для ефективного планування, організації та здійснення публічних закупівель, запобігання корупційним діям, а також виявлення їх; аналізу та моніторингу закупівель, впровадження системи управління ризиками, належного розподілу

функцій, аудиту виконання договорів, підвищення рівня компетентності представників ліній захисту університету при розгляді скарг і судових позовів (юридичного відділу, фахівців і відповідальних з публічних закупівель тощо).

6.2. Запобігання корупції в публічних закупівлях в університеті здійснюється шляхом розподілу функціональних обов'язків з управління фінансами, організації публічних закупівель, організаційно-господарських функцій на окремі посади/підрозділ, шляхом затвердження ректором положень, якими регулюються посадові обов'язки відповідних підрозділів, керівників фінансово-господарських підрозділів.

6.3. З метою профілактики корупційних ризиків в публічних закупівлях, за підсумками аналізу виконання договірних зобов'язань за рік, проведеного Уповноваженим, можуть вноситись зміни до Реєстру корупційних ризиків ХНАДУ за наступними напрямками:

- 1) завищення очікуваної вартості закупівлі;
- 2) завищення обсягів закупівлі;
- 3) поділ одного предмета для укладення прямого договору або застосування спрощеної закупівлі;
- 4) укрупнення предмету закупівлі для мінімізації конкуренції;
- 5) закупівля непотрібних товарів;
- 6) нечіткість визначення предмета закупівлі та інших умов договору для обмеження конкуренції;
- 7) дискримінаційні умови тендерної документації та обмеження конкуренції;
- 8) пом'якшення вимог до стандартів товарів, робіт, послуг у тендерній документації;
- 9) фаворитизм при укладенні прямих договорів з конкретним постачальником (змова посадових осіб замовника та потенційних контрагентів для обрання їх постачальниками товарів, робіт та/або послуг при укладенні прямих договорів);
- 10) неповідомлення учасника про невідповідність пропозиції;
- 11) відміна процедури закупівлі з метою оголошення аналогічного тендеру під конкретного учасника, який не зміг взяти участь або прозоро перемогти в первинно проведений процедурі закупівлі;
- 12) можливість виникнення конфлікту інтересів у представників (посадових осіб) замовника;
- 13) неповна перевірка учасників процедури закупівлі;
- 14) необґрунтоване внесення змін до договору про закупівлю шляхом укладення додаткових угод;
- 15) непостачання товарів (робіт/ послуг), приймання продукції, яка не відповідає умовам договору, тощо;
- 16) зазначення в тендерній документації та/або проєкті договору умисно збільшеного строку оплати за постачання товарів, робіт або послуг; зазначення в документації права на надання авансового платежу;
- 17) не оприлюднення всіх додатків до договору, зокрема кошторисної документації при закупівлі робіт (послуг) з ремонту/будівництву;
- 18) не оприлюднення звіту про договір про закупівлю при здійсненні закупівлі без використання електронної системи;

- 19) підміна предмету договору;
- 20) завищення очікуваної вартості;
- 21) не оприлюднення договору при здійсненні закупівлі.

6.4. Уповноважений ініціює проведення аудиту виконання договірних зобов'язань за підсумками поточного року шляхом утворення комісії, яка за підсумками роботи надає об'єктивні й незалежні висновки, рекомендації щодо функціонування системи внутрішнього контролю за публічними закупівлями та її удосконалення, запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів.

6.5. Для визначення наявності корупційних ризиків, рекомендувати посадовим особам університету, які візують документи з публічних закупівель, користуватись заздалегідь підготовленим чек-листом, який може містити перелік наступних питань, що підлягають перевірці:

6.5.1 під час планування закупівель, формування тендерної документації, обрання процедури:

- 1) Чи була закупівля завчасно запланованою та внесеною до Річного плану університету?
- 2) Який структурний підрозділ заявив обсяги робіт і технічні вимоги до тендерної документації, чи могли посадові особи підрозділу діяти в умовах конфлікту інтересів?
- 3) Чи були заявлені обсяги робіт і технічні вимоги підтверджені та перевірені фінансовим підрозділом і керуючим проректором?
- 4) Чи обґрунтована потреба закупівлі товарів чи послуг?
- 5) Чи є ця закупівля терміною, і якщо так, то чи повністю обґрунтована її терміновість?
- 6) Чи існує конкурентний ринок товару та послуг, які необхідні замовнику?
- 7) Чи було проведено дослідження ринку, щоб переконатися, скільки постачальників пропонують продати чи послуги, які саме, в які строки та за якою ринковою ціною?
- 8) Чи є ця закупівля своєчасною, чи достатньо часу для подальшої реалізації договору і досягнення цілей здійснення закупівель у межах встановлених строків?
- 9) Чи дають обсяги робіт і технічні вимоги до тендерної документації можливість прозорості конкуренції?
- 10) Чи наявні підстави для застосування замовником переговорної процедури закупівлі замість загальної тендерної процедури?
- 11) Чи не встановлено дискримінаційних умов у затвердженій тендерній документації, «орієнтованій» на визначеного учасника торгів?
- 12) Чи не створено штучних умов для відсіювання конкуренції шляхом розміщення надміру великого замовлення?

6.5.2 при проведенні оцінки тендерних пропозицій та вибору переможця:

- 1) Чи було проведено перевірку наявності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі за ст. 17 Закону України «Про публічні закупівлі»?
- 2) Чи не застосував замовник вибіркового, упередженого підходу до розгляду тендерних пропозицій учасників?
- 3) Чи дотримав замовник строки повідомлення учасників тендеру про

невідповідність тендерної пропозиції?

4) Чи проводив замовник торги із наявними учасниками по зазначеному предмету закупівлі, які вже відміняли цього роду?

5) Чи наявний конфлікт інтересів, який міг вплинути на вибір переможця?

6) Скільки тендерних пропозицій було отримано (чи була мала кількість заявок на конкурентному ринку)?

7) Чи були інші учасники торгів, за винятком переможця, дискваліфіковані?

8) Чи буде переможець залучати підрядників?

9) Чи було проведено перевірку таких підрядників?

10) Якщо було відхилено пропозицію переможця аукціону, чи правомірно це було здійснено?

11) Чи виступає переможець торгів постачальником тільки для цього замовника/бере участь тільки в його закупівлях?

12) Чи обґрунтованою була відміна процедури закупівлі у зв'язку з відсутністю подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг?

6.5.3. На етапі укладення та виконання договору:

1) Якою є економія за результатами тендеру?

2) Чи суттєво ціна договору відрізняється від запланованої очікуваної вартості предмета закупівлі?

3) Чи опублікував замовник договір з усіма додатками?

4) Чи опублікував замовник звіт про договір при здійсненні закупівлі без використання електронної системи?

5) Чи були обсяги робіт, вимоги чи фінансові умови змінені, і якщо так, то яким чином?

6) Чи наявна у вільному доступі кошторисна документація при закупівлі робіт (послуг) з ремонту/будівництва?

7) Чи здійснюється моніторинг дотримання умов договору перед підписанням документів про його виконання?

7 ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ В УПРАВЛІННІ ГРАНТОВИМИ КОШТАМИ

7.1. Університет, в рамках міжнародної діяльності, активно шукає та бере участь у національних та міжнародних грантових програмах, таких як Horizon, Erasmus+ тощо та державних освітніх грантах. Ці гранти надають великі можливості для розвитку освітнього та наукового потенціалу університету, але іноді можуть бути уражені корупційними ризиками, пов'язаними з непрозорістю непрямих витрат.

Основне завдання університету в управлінні грантовими коштами полягає в необхідності інтегрувати процеси управління грантами у свою фінансову і адміністративну структуру і вимагає комплексного підходу, що поєднує внутрішню координацію, дотримання вимог донорів та використання сучасних цифрових інструментів (Дія, ЄДЕБО).

7.2. Управління грантовими коштами в університеті повинно передбачати створення системи координації між фінансовим, навчальним та адміністративним

(Навчально-науковий інститут міжнародної освіти і співпраці – далі – Інститут, навчальний відділ) підрозділами (робота з фінансовою документацією, координацію міжнародних проєктів, використання електронних сертифікатів для студентів) для цільового використання коштів з акцентом на прозорість, звітність, внутрішній контроль якості та дотримання умов використання.

7.2.1. Для реалізації конкретної грантової програми (після підписання грантового контракту\договору сторонами) наказом ректора/розпорядженням проректора з наукової роботи рекомендується створити робочу групу, прописати її склад (працівники, які мають трудові відносини з університетом, аспіранти тощо), функції членів, ролі, відповідальність, строки поширення інформації в університеті, процедури і механізми забезпечення якості та звітування (щоквартально, щопівроку), механізми звітування всіх партнерів перед координатором проєкту, міжнародними/внутрішніми донорами, МОН, колективом університету.

Важливою складовою успіху впровадження проєкту є забезпечення горизонтальної співпраці і координації на рівні університету, через залучення до робочої групи відповідних науково-педагогічних працівників, аспірантів, докторантів для роботи над змістом та методологією, працівників відділу забезпечення якості для внутрішнього оцінювання якості змісту результатів, працівників з бухгалтерської служби/планово-фінансового відділу до роботи з фінансовими документами проєкту, з інших відділів, які відповідають за міжнародну співпрацю для координації та адміністративної підтримки, студентів.

7.2.2. Ключовими аспектами управління грантами в рамках Антикорупційної програми університету є прозорість і контроль (впровадження системи внутрішнього оцінювання та контролю за використанням грантових коштів) з урахуванням специфіки міжнародних грантів (використання коштів відповідно до умов грантодавця).

Ключовими аспектами управління Державним студентським освітнім грантом після отримання коштів на рахунок ХНАДУ, є цільове використання коштів виключно на оплату навчання студентам, які отримали сертифікат у застосунку Дія та підтвердили його використання чинним порядком.

7.3. Роль Уповноваженого і усіх посадових осіб і працівників, націлених на доброчесність діяльності університету, полягає в здійсненні та посиленні контролю за використанням грантових коштів.

7.3.1. Рекомендувати керівництву ХНАДУ включити в Реєстр корупційних ризиків ХНАДУ наступні ймовірні застереження:

1) Ймовірність зловживання повноваженнями з метою отримання неправомірної вигоди викладачами/співробітниками / керівництвом університету під час використання грантових коштів або матеріальних цінностей, отриманих в результаті реалізації проєкту не за цільовим призначенням;

2) Ймовірність прийняття рішень щодо розподілу грантових коштів, посад у проєкті в умовах конфлікту інтересів;

3) Ймовірність отримання неправомірної вигоди викладачами/ співробітниками / керівництвом університету під час використання грантових коштів.

7.3.2. Рекомендувати профспілковому комітету ХНАДУ ініціювати внесення змін до Колективного договору, укладеному між ректором і профспілковим

комітетом ХНАДУ, щодо посилення матеріального заохочення співробітників університету, які приймають участь у виконанні грантових програм.

8 УПРАВЛІННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ КОРУПЦІЙНИХ РИЗИКІВ

8.1 Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності ХНАДУ застосовує ризик - орієнтований підхід та створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, впливу яких може зазнавати діяльність ХНАДУ, 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 ХНАДУ.

8.1.1. ХНАДУ здійснює періодичне оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності, метою якого є:

- 1) ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у статутній діяльності ХНАДУ;
- 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 видів господарської діяльності з урахуванням характеру та ступеня вразливості цього виду діяльності до корупційних ризиків, рівнів оцінених корупційних ризиків;
- 5) розробка заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності ХНАДУ.

4.1.1. Організацію проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у внутрішній діяльності ХНАДУ може здійснюватися за пропозицією Уповноваженого в порядку, встановленому цією програмою.

Зовнішнє оцінювання корупційних ризиків може здійснюватися шляхом залучення аудиторських, юридичних, консалтингових організацій або незалежними експертами.

8.2 До організаційно-підготовчих заходів щодо оцінки корупційних ризиків у діяльності ХНАДУ належать:

- 1) прийняття рішення про проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності Університету.

З метою встановлення ймовірності вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками ХНАДУ, встановлення причин, умов та наслідків можливого вчинення таких правопорушень, а також аналізу ефективності існуючих заходів контролю, спрямованих на запобігання реалізації корупційних ризиків, прийнято рішення про проведення оцінювання корупційних ризиків у діяльності університету у *форматі само оцінювання*.

- 2) формування та затвердження складу робочої групи з оцінювання корупційних ризиків університету (далі - робоча група).

З метою залучення представників громадськості та колегіальних органів, які володіють знаннями про внутрішнє і зовнішнє середовище університету та мають

досвід у сфері його діяльності та/або у сфері запобігання та/або протидії корупції, до процесу оцінювання корупційних ризиків у діяльності ХНАДУ Вчена рада ХНАДУ розміщує оголошення із зазначенням строку та способу надання переліку таких кандидатур.

Вчена рада затверджує Положення про робочу групу та пропонує склад робочої групи, до котрої включено представників структурних підрозділів, які володіють знаннями про особливості організаційно-управлінської діяльності ХНАДУ та які за своїми діловими, моральними якостями та професійним рівнем здатні виконувати обов'язки членів робочої групи і забезпечити об'єктивні та неупереджені результати оцінювання корупційних ризиків. Рішення Вченої ради вводиться в дію наказом ректора.

3) розробка та організація затвердження Реєстру корупційних ризиків, Плану оцінювання корупційних ризиків у діяльності університету, проведення вступного тренінгу, узгодження організаційні питання діяльності Робочої групи покладається на голову.

8.3 Дослідження середовища університету та визначення обсягу оцінювання корупційних ризиків.

Під час дослідження середовища ХНАДУ та визначення обсягу оцінювання корупційних ризиків Робоча група визначає функції структурних підрозділів та активи університету, що становлять значну економічну цінність, встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони ХНАДУ, аналізує характер їх відносин з університетом, формує перелік нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність університету, а також збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища ХНАДУ та визначено потенційно вразливі до корупції функції та процеси.

8.3.1 Джерелами інформації, які використовувалися під час оцінювання корупційних ризиків, є:

- 1) результати оцінювання корупційних ризиків за попередній період, заходів впливу на них, оцінки ефективності їх виконання;
- 2) опитування (анкетування) зовнішніх та внутрішніх заінтересованих сторін; стратегічні плани діяльності, плани реформування, програми розвитку, нові проекти, та програмні документи ХНАДУ;
- 3) результати аудитів, перевірок, проведених щодо ХНАДУ;
- 4) звернення та скарги на діяльність університету та його окремих працівників;
- 5) матеріали дисциплінарних проваджень, службових розслідувань;
- 6) рішення суду у справах про притягнення працівників університету до адміністративної, кримінальної відповідальності за вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень;
- 7) рішення суду у кримінальних, адміністративних, господарських справах, учасником яких було ХНАДУ, його окремі працівники;
- 8) відомості, які містяться у відкритих інформаційних системах, реєстрах і базах даних, у тому числі у Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;
- 9) аналітичні матеріали Національного агентства щодо аналізу

корупційних ризиків;

10) відомості із засобів масової інформації, соціальних мереж, інших відкритих джерел інформації про можливі факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками університету.

8.3.2 Під час оцінювання корупційних ризиків застосовувалися такі методи і способи:

- 1) аналіз джерел інформації;
- 2) аналіз нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність університету;
- 3) метод Делфі (анонімне анкетування серед зовнішніх та внутрішніх заінтересованих сторін);
- 4) моделювання способів вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

8.3.3 На підставі зібраних та задокументованих відомостей Робочою групою визначено потенційно вразливі до корупції функції та процеси у діяльності ХНАДУ, а саме:

- 1) забезпечення формування та реалізація державної політики у сферах освіти і науки, наукової, науково-технічної діяльності та інноваційної діяльності в зазначених сферах, трансферу (передачі) технологій;
- 2) забезпечення проведення конкурсного відбору проектів фундаментальних наукових досліджень, прикладних наукових досліджень та науково-технічних (експериментальних) розробок;
- 3) проведення конкурсного відбору та фінансування проектів прикладних досліджень з розроблення наукових засад державної політики у сферах освіти і науки, інноваційної діяльності в зазначених сферах;
- 4) розгляд атестаційних матеріалів щодо присвоєння науковим і науково-педагогічним працівникам вчених звань професора, доцента і старшого дослідника;
- 5) організація та забезпечення експертизи дисертацій та атестаційних справ здобувачів наукових ступенів доктора філософії;
- 6) проведення ліцензування провадження освітньої діяльності та здійснення контролю за дотриманням та виконанням університетом ліцензійних умов у сфері вищої освіти;
- 7) управління фінансами;
- 8) управління персоналом;
- 9) публічні закупівлі;
- 10) ведення бухгалтерського обліку;
- 11) внутрішній аудит;
- 12) організація роботи із запобігання та виявлення корупції.

8.4. Робоча група здійснює ідентифікацію, аналіз рівнів корупційних ризиків, їх визначення та опис, визначає виконавців, строки (терміни), індикатор виконання.

Результати ідентифікації корупційних ризиків, рівні імовірності реалізації, наслідків від реалізації та рівні корупційних ризиків, а також заходи впливу на корупційні ризики та етапи їх виконання зазначаються у Реєстрі корупційних ризиків ХНАДУ. За результатами проведеного аналізу корупційних ризиків у діяльності університету, Робоча група присвоює кожному корупційному ризику відповідний

рівень: низький, середній або високий. Визначення рівнів корупційних ризиків базується на експертній оцінці членів Робочої групи

8.4.1. Реєстр корупційних ризиків повинен містити:

1) ідентифіковані корупційні ризики, сфери (напрями) статутної діяльності ХНАДУ, 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 ХНАДУ та/або на рівні видів статутної діяльності, термінів (строків) їх виконання, відповідальних підрозділів/виконавців, необхідних ресурсів, індикаторів виконання).

Реєстр корупційних ризиків після його оформлення за результатами оцінювання корупційних ризиків затверджується Вченою радою та вводиться в дію наказом ректора ХНАДУ, який забезпечує вжиття передбачених ним заходів, у тому числі шляхом оновлення існуючих антикорупційних заходів, та виділяє для цього необхідні ресурси.

Реєстр корупційних ризиків розміщується на веб-сайті ХНАДУ для ознайомлення усіма зацікавленими особами.

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

8.5. При формуванні Реєстру корупційних ризиків ХНАДУ слід враховувати наукову складову статутної діяльності, який може містити наступні корупційні застереження:

1) в робота спеціалізованих вчених рад:

- ймовірність пропонування / вимагання / отримання неправомірної вигоди науковим / науковому керівнику / опоненту / членам спеціалізованої вченої ради за успішний захист наукового дослідження;

2) при присудженні вчених звань:

- ймовірність пропонування / надання / вимагання / отримання неправомірної вигоди членам Вченої ради за позитивне голосування під час розгляду питання щодо присудження вченого звання;

- ймовірність тиску на членів вченої (науково-технічної) ради / адміністрацію з боку співробітників / адміністрації / членів зовнішніх спеціалізованих рад із використанням службового становища, впливу / особистих зв'язків з метою отримання позитивного рішення щодо присудження вченого звання;

- ймовірність голосування за рішення про присудження вчених звань старшого наукового співробітника, доцента, професора в умовах конфлікту інтересів;

- ймовірність пропонування / надання / вимагання / отримання неправомірної вигоди членам лічильної комісії за фальсифікацію результатів голосування у питанні про присудження вченого звання;

3) з наукових заходів та наукових виданнях університету:

- можливість нецільового використання коштів, залучених від учасників конференції;

- можливість отримання неправомірної вигоди організаційним комітетом наукового заходу за включення до співавторів наукових робіт осіб, які не є авторами, але сплатили за це грошові кошти;
- неформальне примушування (схиляння) науково-педагогічних працівників до обов'язкової участі у внутрішніх платних наукових заходах або ж закупівлі послуг із редагування, друку, оформлення тощо.

9 ЗАХОДИ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

9.1. ХНАДУ прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на інтереси ХНАДУ, а також інтереси її клієнтів/замовників шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів.

9.2. Врегулювання ситуацій конфлікту інтересів здійснюється з урахуванням наступних принципів:

- 1) обов'язковість інформування працівниками 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.

9.3. Працівники ХНАДУ 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 (у тому числі з використанням електронного зв'язку) повідомити про це свого безпосереднього керівника структурного підрозділу та Уповноваженого, 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 ХНАДУ, працівник повідомляє про це Уповноваженого.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів ректора Уповноважений повідомляє про це ректора та МОН України, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади ректора ХНАДУ.

9.4. Безпосередній керівник структурного підрозділу працівника, отримавши інформацію про реальний або потенційний конфлікт інтересів, протягом двох робочих днів приймає рішення (з урахуванням рекомендацій Уповноваженого) про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглого йому працівника (у тому числі у разі самотійного виявлення конфлікту інтересів, наявного у підлеглої йому особи, без здійснення нею відповідного повідомлення), зобов'язаний інформувати Уповноваженого та вжити заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, передбачені цією програмою.

9.5. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів (окремо або в поєднанні):

- 1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в 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 працівника до певної інформації;
- 4) перегляду обсягу посадових (функціональних) обов'язків працівника;
- 5) пропозиція переведення працівника на іншу посаду;
- 6) звільнення працівника в порядку, встановленому законодавством.

9.6. 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 врегульований 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 в 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 ХНАДУ припиняє правовідносини із ним. У разі якщо конфлікт інтересів у представника ХНАДУ має постійний характер, представник ХНАДУ підлягає занесенню до переліку осіб, послуги яких не підлягають використанню та/або на користь яких не здійснюються платежі.

9.7. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності ректора ХНАДУ приймається МОН протягом двох робочих днів після отримання повідомлення. Про прийняте рішення невідкладно повідомляються особа, якої воно стосується, та Уповноважений.

9.8. Працівники ХНАДУ можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому.

Ректор ХНАДУ може самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів Уповноваженому, а також МОН.

9.9 У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у особи, яка входить до складу колегіального органу (органу управління ХНАДУ, Вченої ради, комісії, робочої групи тощо), під час вирішення питання цим органом така особа письмово повідомляє про це відповідний підрозділ та Уповноваженого.

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.

У разі якщо неучасть члена колегіального органу ХНАДУ 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.

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

10 ВЗАЄМОДІЯ З ДІЛОВИМИ ПАРТНЕРАМИ

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

10.2 ХНАДУ інформує ділових партнерів до встановлення ділових відносин з ними про принципи та вимоги ХНАДУ у сфері запобігання та протидії корупції, які передбачені цією Програмою, іншими нормативами, розробленими на її виконання, в тому числі про процедуру перевірки ділових партнерів.

10.3 ХНАДУ здійснює перевірку потенційних ділових партнерів (до дати укладення правочинів) і наявних ділових партнерів (після встановлення правовідносин з ними).

Перевірку потенційних або наявних ділових партнерів ХНАДУ здійснює Уповноважений. До здійснення перевірки можуть також залучатися відповідальні особи структурних підрозділів ХНАДУ, які є виконавцями встановлення договірних відносин при здійсненні публічних закупівель товарів, обладнання, робіт тощо.

Критерії, підстави, процедура та періодичність здійснення перевірки ділових партнерів ХНАДУ визначаються у внутрішніх документах ХНАДУ, які розробляються Уповноваженим, затверджуються Вченою радою та вводяться в дію наказом ректор ХНАДУ.

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

10.3.1. Перевірка ділових партнерів ХНАДУ здійснюється з метою:

- перевірки ділової репутації партнера на предмет толерантності до корупції, а саме: чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде діловий партнер виступати посередником для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди;
- перевірки наявності у ділового партнера антикорупційної програми (або інших політик антикорупційного спрямування), стану її (їх) фактичного виконання, готовності (або відмови) дотримуватися принципів та вимог Програми ХНАДУ, а також антикорупційного законодавства;
- виявлення можливих корупційних ризиків у зв'язку з укладенням (виконанням) правочину;
- мінімізації ймовірності вчинення або перевірки можливих фактів вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення

антикорупційного законодавства під час встановлення та/або реалізації правовідносин з діловим партнером.

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

Матеріали перевірки ділових партнерів зберігаються не менше ніж 5 років.

10.3.3. До договорів (контрактів), які ХНАДУ укладає з діловими партнерами, включаються антикорупційні застереження. Метою антикорупційного застереження є надання ХНАДУ гарантій дотримання антикорупційного законодавства, яке на неї поширюється, та отримання аналогічних гарантій від ділового партнера.

Редакції антикорупційних застережень для договорів, які укладаються ХНАДУ, розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності ХНАДУ.

10.4 Рекомендувати керівництву ХНАДУ та Уповноваженому передбачити в Реєстрі корупційних ризиків університету наступні ймовірні ризики при встановленні ділового партнерства:

1) Ймовірність прийняття рішень про направлення / прийняття на проходження практики, стажування, роботу студентів (випускників) університету в умовах конфлікту інтересів;

2) Можливість представників бізнесу, які співпрацюють із університетом, впливати на різні рішення адміністрації, пов'язані із зарахуванням / навчанням / випуском студентів та іншими процесами;

3) Ймовірність прийняття рішення про відбір персоналу чи здобувачів освіти до участі в міжнародних програмах (окремих їх заходах) в умовах конфлікту інтересів / використанням службового становища тощо.

11 ПОЛІТИКА ТА ПРОЦЕДУРИ ДІЛОВОЇ ГОСТИННОСТІ. ПОДАРУНКИ

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

11.2 Ректор, члени колегіальних органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники, представники ХНАДУ зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків офіційним особам, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю ХНАДУ.

11.3 Дарування та отримання подарунків, а також надання і приймання ділової гостинності у межах установлення чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності ХНАДУ допускається, якщо воно відповідає сукупності таких критеріїв:

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

- не є прихованою неправомірною вигодою (наприклад, для того, щоб

одержати або продовжувати одержувати комерційні замовлення або неналежну перевагу);

- особа не є здобувачем вищої освіти (не залежно від умов оплати, наявності пільг, встановлених законодавством, тощо);
- відповідає загально визнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунком є сувенірна продукція);
- не заборонено законодавством держави, в якій вони надаються та/або приймаються;
- вартість не перевищує меж, установлених законодавством та ХНАДУ;
- не заборонено відповідно до внутрішніх документів організації одержувача подарунку і не перевищує встановлену такими документами вартість;
- розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації ХНАДУ або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;
- подарунки, ділова гостинність є обґрунтованими, ненадмірними і доречними в контексті встановлення/підтримання ділових відносин.

11.4 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 Уповноваженого в порядку, визначеному цією Програмою, для отримання консультації та/або роз'яснення.

11 Про факти надання (здійснення) або отримання подарунка/ділової гостинності в рамках загально визнаних уявлень про гостинність ректор, члени колегіальних органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники, представники ХНАДУ протягом одного робочого дня повідомляють Уповноваженого доступним для них способом.

12 БЛАГОДІЙНА ТА СПОНСОРСЬКА ДОПОМОГА

12.1 ХНАДУ може отримувати благодійну та спонсорську допомогу у разі відсутності заборон, встановлених законодавством.

12.2 Прийом благодійних внесків від фізичних та юридичних осіб здійснювати виключно на добровільній основі з обов'язковим оформленням відповідної документації та бухгалтерським обліком в порядку, встановленому Положенням про отримання, розподіл і використання благодійних (добровільних) внесків Харківським національним автомобільно-дорожнім університетом, затвердженим Вченою радою та введеним в дію наказом ректора від 27 листопада 2025 р. № 174А.

12.3 Університет отримує благодійну та спонсорську допомогу відповідно до законодавства та за умови відсутності обґрунтованого висновку Уповноваженого про наявність корупційних ризиків, який здійснює попередню перевірку запропонованої благодійної, спонсорської допомоги та погоджує проекти правочинів щодо отримання благодійної, спонсорської допомоги для того, щоб впевнитися, що благодійна, спонсорська допомога не використовується як неправомірна вигода або з іншою незаконною метою.

12.4 Отримання благодійної, спонсорської допомоги ХНАДУ забороняється, якщо:

- особа є здобувачем вищої освіти (не залежно від умов оплати, наявності пільг, встановлених законодавством, тощо);
- її здійснення є умовою укладення будь-якого правочину, ухвалення рішення колегіальним органом управління;
- діловий партнер/офіційна особа наполягає на здійсненні того чи іншого виду благодійної та/або спонсорської допомоги виключно через конкретну організацію;
- вона здійснюється з метою впливу на посадову особу або для будь-якої неправомірної вигоди для ХНАДУ зі сторони ділових партнерів;
- інших умов, встановлених законодавством чи за підсумками перевірки Уповноваженим.

12.5 Основними інструментами здійснення ХНАДУ контролю за благодійною та спонсорською допомогою можуть бути:

- перевірка потенційних надавачів благодійної та спонсорської допомоги в порядку, який застосовується законодавством для перевірки ділових партнерів, або в іншому порядку, встановленому ХНАДУ;
- попереднє погодження з Уповноваженим благодійних та спонсорських проектів і правочинів;
- процедури моніторингу цільового використання благодійної та спонсорської допомоги;
- публічне оприлюднення, в порядку, передбаченому ХНАДУ, інформації про здійснення благодійної та спонсорської допомоги з метою забезпечення громадського контролю (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством).

13 ПІДТРИМКА ПОЛІТИЧНИХ ПАРТІЙ

13.1 ХНАДУ не здійснює підтримку політичних партій, всебічно підтримує принцип невтручання політичних партій в освітній і науковий процес як одну з засад державної політики у сфері освіти та один із принципів освітньої діяльності (стаття 6 Закону України “Про освіту”).

13.2 Рекомендувати керівництву ХНАДУ та Уповноваженому передбачити в Реєстрі корупційних ризиків університету ймовірність зловживань посадовим становищем для залучення студентів/викладачів/ співробітників університету до політичних заходів.

14 ПЕРЕВІРКА КАНДИДАТІВ НА ВАКАНТНІ ПОСАДИ

14.1 ХНАДУ з метою реалізації цієї Програми в рамках процедур добору персоналу здійснює перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків.

14.2 Перевірка кандидатів на посади проводиться з метою:

- встановлення, чи не викликає укладення трудового договору з кандидатом корупційні ризики для ХНАДУ;

- встановлення, чи не призведе укладення трудового договору з кандидатом до порушення антикорупційного законодавства;

- переконання у тому, що кандидат зобов'язується дотримуватися вимог цієї Програми та інших внутрішніх документів університету, що стосуються питань запобігання корупції, конфлікту інтересів тощо.

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

14.3. Перелік посад, що вразливі до корупційних ризиків в ХНАДУ, складається з посад:

- 1) які заповнюються в порядку, встановленому Стандартом СТБНЗ 34.5-03.2024 «Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних і педагогічних працівників ХНАДУ та укладання з ними трудових договорів (контрактів)»;

- 2) керівників структурних підрозділів;

- 3) за якими на особу покладаються обов'язки з певного напрямку чи йому одноособово делегуються певні функції;

- 4) за яких особа приймає рішення щодо питань виявлення, запобігання та протидії корупції, внутрішнього аудиту, внутрішньої безпеки, інших моніторингових та контрольних-перевірочних питань, у тому числі щодо контролю діяльності працівників університету;

- 5) на яких особа приймає рішень щодо участі університету у закупівлях, у тому числі публічних, та/ або щодо надання університетом товарів/послуг/робіт клієнтам взагалі або за певними напрямами чи в межах певних бюджетів тощо, щодо відбору клієнтів/ контрагентів;

- 6) здійснення претензійно-позовної роботи тощо.

14.3.1. Перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, позначені в підпункті 1 пункту 9.3, здійснює Уповноважений як член конкурсної комісії, утвореної і діючої в порядку, встановленому Стандартом СТБНЗ 34.5-03.2024 «Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних і педагогічних працівників ХНАДУ та укладання з ними трудових договорів (контрактів)».

14.3.2. Перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, позначені в підпункті 2-6 пункту 9.3, здійснює Уповноважений шляхом співбесіди за згодою кандидата, при якій пропонує (у разі необхідності), а не вимагає надати додаткові документи та/або інформацію, а також заповнити анкету (у тому числі щодо конфлікту інтересів).

При проведенні співбесіди Уповноваженому слід ураховувати, що відповідно до ст. 25 Кодексу законів про працю України забороняється вимагати від кандидата відомості про його партійну і національну приналежність, походження, реєстрацію місця проживання чи перебування та документи, подання яких не передбачено законодавством.

Також не допускається незаконний збір та зберігання інформації про кандидатів (наприклад, збір та зберігання інформації про осіб у спосіб, що спричиняє порушення недоторканності приватного життя кандидата, поширення конфіденційної інформації про особу або незаконну зміну такої інформації;

використання заборонених законодавством ресурсів для пошуку і зберігання персональних даних тощо), їх персональних даних (у тому числі даних про прізвище, ім'я, по батькові, рік, місяць, дату і місце народження, адресу, сімейний стан, соціальне положення, освіту, професію, доходи тощо), якщо такі дані отримані в незаконний спосіб.

Крім отримання документів, для проведення перевірки Уповноважений, за можливості, може спілкуватися з представниками з попередніх місць роботи кандидата, колишніми колегами, партнерами чи контрагентами кандидата та/або працівниками, партнерами чи контрагентами юридичних осіб (якщо кандидатом були надані такі контактні дані або вони є у відкритих джерелах інформації чи отримані з інших джерел, що не заборонені законодавством).

В ході співбесіди Уповноважений перевіряє стан обізнаності кандидата антикорупційному законодавству, з'ясовує готовність кандидата поділяти культуру не толерування корупції та дотримання правил етичної поведінки, запроваджених в університеті.

Уповноважений має право перевіряти інформацію щодо кандидатів на посади виключно в рамках законодавства та з використанням лише відкритих загальнодоступних джерел інформації, у державних реєстрах, у публічних або у приватних (в тому числі оплатних) базах даних/сервісах, інших джерелах, не заборонених законодавством.

14.3.3. За результатами перевірки Уповноважений готує для ректора ХНАДУ обґрунтований висновок (при наявності корупційних ризиків), який ректор має взяти до уваги при прийнятті рішення про призначення чи не призначення кандидата на відповідну посаду.

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

14.5. Рекомендувати керівництву ХНАДУ, Уповноваженому, з метою реалізації цієї Програми в частині кадрової політики, передбачити в Реєстрі корупційних ризиків ХНАДУ наступне:

- 1) ймовірність впливу на роботу конкурсної комісії посадовими або іншими особами з метою сприяння у прийнятті на роботу близьких їм осіб;
- 2) ймовірність отримання неправомірної вигоди представниками конкурсної комісії за сприяння у прийнятті відповідних осіб на вакантну посаду;
- 3) ймовірність прийняття рішення керівництвом в умовах конфлікту інтересів або сприяння у прийнятті на роботу осіб, що мають вплив на адміністрацію (представники партнерів, політичних партій, інших впливових осіб) або з метою отримання неправомірної вигоди;
- 4) ймовірність зловживання службовим становищем та/або отримання неправомірної вигоди керівником структурного підрозділу в процесі розподілу навчального навантаження;
- 5) ймовірність зловживання службовим становищем та/або отримання неправомірної вигоди керівником структурного підрозділу за позитивне рішення щодо призначення премії або інших виплат стимулюючого характеру.

15 ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО МОЖЛИВІ ФАКТИ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ, ПОРУШЕННЯ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА ЕТИКИ

15.1 ХНАДУ створює сприятливі умови для викривачів та формує система повідомлень про можливі порушення: корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення; порушення доброчесності та етики у ХНАДУ шляхом затвердження Порядку організації роботи з повідомленнями про корупцію в ХНАДУ.

15.2 Працівники та особи, які навчаються у ХНАДУ або виконують певну роботу, представники, а також ділові партнери ХНАДУ можуть повідомити безпосередньо ректору ХНАДУ, Уповноваженому, або шляхом направлення електронного повідомлення на адресу електронної пошти ХНАДУ про виявлені ознаки порушень Програми, факти підбурення працівників, ректора, посадових осіб усіх рівнів, членів органів управління ХНАДУ до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції». ХНАДУ може передбачити й інші способи передачі та отримання інформації.

15.3 Порядок розгляду таких повідомлень, взаємодії із заявником, гарантії забезпечення конфіденційності інформації про заявника та захисту його прав визначаються цим Положенням.

15.4 ХНАДУ забезпечує викривачам умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Повідомлення) шляхом:

- обов'язкового створення та забезпечення функціонування каналів (наприклад «Я заплатив хабар»), через які особа може здійснити Повідомлення, гарантовано зберігаючи свою анонімність (далі - Канали повідомлень), за необхідності - через Єдиний портал повідомлень викривачів;
- визначення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» механізмів прийняття та розгляду Повідомлень, перевірки та належного реагування на них, позначених в цій Програмі;
- надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення потенційним викривачам;
- впровадження механізмів заохочення та формування культури Повідомлення;
- дотримання прав та гарантій захисту викривачів.

15.4.1. Канали повідомлень можна використовувати для запитань або скарг щодо Кодексу етичної поведінки, політик, неправомірної поведінки, конфлікту інтересів, фінансової та ділової доброчесності, неправомірного використання університетського майна, дослідницьких проблем та інших питань комплаєнсу та ризиків.

15.5 Викривачам гарантується конфіденційність в порядку та на умовах, визначених Законом України «Про запобігання корупції». Особа може здійснити Повідомлення без зазначення авторства (анонімно).

15.6 Інформація про Канали повідомлень доводиться до відома усіх працівників, в тому числі під час прийняття на роботу, розміщується на інформаційних стендах ХНАДУ та на веб сайті ХНАДУ. Викривачі самостійно визначають, які Канали повідомлень використовувати для здійснення Повідомлення.

15.7 ХНАДУ заохочує ділових партнерів повідомляти через Канали повідомлень про будь-які відомі їм факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» ректором, членами колегіальний органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками та представниками ХНАДУ.

15.8 Повідомлення повинно містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», які можуть бути перевірені. Анонімне Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

15.9 Засоби заохочення Повідомлення реалізуються ХНАДУ через:

- затвердження внутрішніх документів ХНАДУ, які визначають форми заохочення, організаційні засади функціонування механізму заохочення;
- надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення;
- моральна та/або матеріальна мотивація викривачів.

15.10 Засоби формування культури Повідомлення реалізуються ХНАДУ через:

- затвердження внутрішніх документів ХНАДУ щодо етичної поведінки в ХНАДУ, зокрема формування поваги до викривачів як відповідальних громадян;
- проведення внутрішніх навчань з питань формування культури Повідомлення;
- систематичне здійснення просвітницьких та комунікаційних заходів.

16 ПРАВА І ГАРАНТІЇ ЗАХИСТУ ВИКРИВАЧА

16.1 Викривання можливого вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, є правом кожного працівника ХНАДУ.

Викривач має права і 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 внаслідок здійснення Повідомлення, крім випадку здійснення завідомо неправдивого повідомлення.

16.2 Права викривача виникають з моменту здійснення Повідомлення, яке містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», які можуть бути перевірені. Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі України «Про запобігання корупції» та цією Програмою.

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.

Доступ до інформації про викривачів має лише ректор ХНАДУ, Уповноважений та визначені ним працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду Повідомлень в ХНАДУ.

16.3 У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Уповноважений, ректор ХНАДУ 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.

16.4 У ХНАДУ забороняється 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, в тому числі формально правомірних рішень і дій, які носять вибіркового характер, 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.

16.5 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.

16.6 Ректор, органи колегіального управління, посадові особи усіх інших рівнів, Уповноважений, в межах своїх повноважень, забезпечують умови для захисту викривачів. Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача.

17 ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНІХ РОЗСЛІДУВАНЬ

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

17.2 У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення членом органу управління, посадовою особою, працівником або представником ХНАДУ корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або цієї Програми Уповноважений

здійснює попередню перевірку отриманої (виявленої) інформації відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції» та внутрішніх документів ХНАДУ.

17.3 У разі, якщо отримана (виявлена) інформація про вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» стосується дій або бездіяльності ректора ХНАДУ, таку інформацію без проведення попередньої перевірки Уповноважений у триденний строк надсилає МОН України, а копію відповідного листа надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції.

17.4 У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення Уповноваженим корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або цієї Програми попередня перевірка такої інформації здійснюється робочою групою, утвореною розпорядженням ректора.

17.5 За результатами попередньої перевірки приймається таке (такі) рішення:

- 1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;
- 2) призначити 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 Національному агентству з питань запобігання корупції;
- 4) закрити провадження у разі не підтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів.

17.6 Внутрішнє розслідування, метою якого є перевірка фактичних даних про можливе вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, проводить комісія, утворена розпорядженням ректора, до складу якої 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 України «Про запобігання корупції» або цієї Програми).

17.7 Усі посадові особи та працівники ХНАДУ, незалежно від займаної посади, зобов'язані сприяти проведенню внутрішнього розслідування, а також надавати необхідні наявні документи та матеріали членам комісії.

17.8 Посадова особа або працівник ХНАДУ, щодо якого проводиться внутрішнє розслідування, може бути тимчасово відсторонений від роботи (за наявності підстав, передбачених законодавством) або іншим чином обмежений в доступі до матеріальних, інформаційних та інших ресурсів ХНАДУ на час проведення внутрішнього розслідування на підставі розпорядження ректора ХНАДУ.

17.9 За результатами внутрішнього розслідування приймається таке (такі) рішення:

- вжити заходів щодо припинення\не допущення виявленого\можливого

порушення;

- застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб;
- визначити способи усунення причин та умов вчинення порушення, спричинених ним наслідків, здійснити заходи щодо запобігання таким порушенням у майбутньому;
- здійснити заходи щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень;
- передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення.

17.10 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 ХНАДУ продовжує строк внутрішнього розслідування до 45 днів.

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

18 КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ПРОГРАМИ І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ПРОГРАМИ

18.1 Керівництво ХНАДУ здійснює загальне керівництво та контроль за виконанням Програми.

18.2 За порушення положень цієї Програми до працівників ХНАДУ застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності відповідно до трудового законодавства, правил внутрішнього трудового розпорядку ХНАДУ, умов укладених трудових договорів (контрактів).

18.3 В разі притягнення працівника ХНАДУ до дисциплінарної відповідальності 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, кадрова служба ХНАДУ надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції завірену паперову копію наказу ректора ХНАДУ про накладення дисциплінарного стягнення, або скасування наказу про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційну картку до наказу про накладення дисциплінарного стягнення на особу

18.4 Ректор ХНАДУ забезпечує вжиття заходів дисциплінарної відповідальності за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

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

18.5 Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням цієї

Програми керівництвом, членами колегіальних органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками та представниками ХНАДУ шляхом:

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

Керівництво ХНАДУ і Уповноважений можуть визначати інший порядок здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників ХНАДУ, порядок проведення перевірок документів, а також додаткові форми нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, зважаючи на специфіку своєї діяльності.

18.6 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 ХНАДУ проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому цією Програмою та внутрішніми документами ХНАДУ.

18.7 Уповноважений не рідше ніж один раз на 6 місяців та за підсумками року проводить моніторинг (аналіз) виконання цієї Програми.

Моніторинг (аналіз) виконання Програми може здійснюватися за наступними напрямками:

- стан виконання заходів, визначених цією Програмою;
- результати впровадження заходів, визначених цією Програмою;
- виявлені порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми, заходів, вжитих для усунення таких порушень та запобігання їх вчиненню у майбутньому;
- кількість проведених перевірок, внутрішніх розслідувань, їх результатів;
- факти порушення гарантій незалежності Уповноваженого;
- стан виконання заходів, спрямованих на усунення або мінімізацію корупційних ризиків;
- навчальні заходів з питань запобігання та виявлення корупції та стану засвоєння отриманих знань;
- співпраця з викривачами;
- нововиявлені корупційні ризики;
- пропозиції і рекомендації тощо.

18.8 Узагальнені результати моніторингу (аналізу) виконання цієї Програми доводяться до відома керівництва, трудового колективу, колегіальних органів, Вченої ради, розміщуються у загальному відкритому доступі для працівників ХНАДУ, а також на офіційному веб-сайті ХНАДУ.