



«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Ректор Національного
фармацевтичного університету
В. П. Черних
« 08 » червня 2015 р.



АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА НАЦІОНАЛЬНОГО ФАРМАЦЕВТИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

(обговорено на засіданні вченої ради
« 4 » червня 2015 року)

ПОЛ А 3.5-20-099

РОЗРОБЛЕНО:

Юрисконсульт 1 категорії

Д. Ю. Тарасенко

22 травня 2015 р.

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

проф. А. А. Котвіцька

Проректор з АГР

Л. М. Канцедал

Заступник ректора з кадрових питань

З. Ф. Подстрелова

Заступник ректора з економічних питань

Л. М. Коваленко

Головний бухгалтер

Н. Ф. Дурасова

Харків, 2015

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
1. Загальні положення.....	4
2. Основні поняття, що використовуються в антикорупційній програмі	4
3. Мета антикорупційної програми	6
4. Сфера застосування та коло осіб, на які поширюються положення антикорупційної програми	6
5. Антикорупційні заходи, стандарти, процедури та порядок виконання (застосування)	7
6. Норми професійної етики працівників університету	11
7. Права і обов'язки працівників університету у зв'язку із запобіганням і протидією корупції у діяльності університету	12
8. Права і обов'язки Уповноваженого як посадової особи, відповідальної за запобігання корупції.....	15
9. Здійснення належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми у діяльності університету. Оцінка результатів здійснення передбачених нею заходів	16
10. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками університету про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень. Захист працівників, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції	16
11. Процедури захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення	18
12. Проведення індивідуального консультування Уповноваженим працівників університету з питань дотримання антикорупційних стандартів та процедур. Підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та протидії корупції.....	18
13. Вжиття заходів реагування щодо виявлених фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень в університеті	19
14. Порядок внесення змін до антикорупційної програми	20

ВСТУП

З метою запровадження необхідних і обґрунтованих заходів щодо запобігання і протидії корупції у діяльності НФаУ Юридичною службою університету розроблена «Антикорупційна програма Національного фармацевтичного університету».

Антикорупційна програма – комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання проявам корупції у діяльності університету.

Положення щодо обов'язковості дотримання антикорупційної програми вносяться до посадових інструкцій співробітників університету, правил внутрішнього розпорядку університету, а також до договорів, які укладаються відповідно до Закону України «Про здійснення державних закупівель».

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Антикорупційна програма розроблена з метою захисту прав і свобод громадян, забезпечення законності, правопорядку та громадської безпеки і є базовим документом Національного фармацевтичного університету (далі – університет), що визначає засади та вимоги, скеровані на запобігання корупції та дотримання норм антикорупційного законодавства керівництвом, співробітниками та іншими особами, що можуть діяти від імені та за дорученням установи.

Антикорупційні заходи університету спрямовані на:

- запобігання корупції, також і на виявлення та усунення причин корупції (профілактику корупції);
- виявлення корупційних правопорушень, розкриття та розслідування корупційних правопорушень;
- мінімізацію та усунення наслідків корупційних правопорушень.

1.2. Законодавчі акти, на підставі яких розроблена антикорупційна програма

Антикорупційна програма університету розроблена на підставі Конституції України, Закону України «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки», Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про здійснення державних закупівель» та інших законів, а також прийнятих на їх виконання інших нормативно-правових актів.

2. ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ В АНТИКОРУПЦІЙНІЙ ПРОГРАМІ

Адміністративно-господарські обов'язки – обов'язки окремих осіб університету з управління або розпорядження державним, колективним чи приватним майном в університеті (встановлення порядку його зберігання, переробки, реалізації, забезпечення контролю за цими операціями тощо), зокрема: начальники планово-господарських, постачальних, фінансових відділів і служб, завідувачі складів, їх заступники та ін.

Антикорупційна політика – діяльність університету, скерована на створення дієвої системи протидії корупції.

Антикорупційна програма – комплекс правил, стандартів і процедур, щодо виявлення, протидії та запобігання проявам корупції у діяльності університету.

Запобігання корупції – діяльність університету щодо реалізації антикорупційної політики, скерованої на виявлення, вивчення, обмеження або усунення явищ, що породжують корупційні правопорушення або сприяють їх поширенню.

Корупційне правопорушення – діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у статті 3 Закону України «Про запобігання

корупції», за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

Корупція – використання особами, які працюють в університеті, наданих їм службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або, відповідно, обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

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

Організаційно-розпорядчі обов'язки – обов'язки окремих осіб університету зі здійснення керівництва діяльністю окремих працівників установи, зокрема: ректор, перший проректор, проректор, заступник ректора, головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера, головний інженер, керівники структурних підрозділів, їх заступники, особи, які керують ділянками робіт (бригадир) та ін.

Подарунок – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою за мінімальну ринкову.

Посадова особа – особа, яка постійно або тимчасово обіймає посаду в університеті, та функції якої пов'язані з виконанням організаційно-розпорядливими або адміністративно-господарськими обов'язками.

Потенційний конфлікт інтересів – наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Правопорушення, пов'язане з корупцією – діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом України «Про запобігання корупції» вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

Приватний інтерес – будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, зокрема й зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, також і такий, що виникає у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

Реальний конфлікт інтересів – суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на

об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Суб'єкти декларування – особи, зазначені у пункті 1, підпункті «а» пункту 2 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», інші особи, які зобов'язані подавати декларацію відповідно до цього закону.

Уповноважений з антикорупційної програми – посадова особа університету, що призначається відповідно до законодавства про працю ректором у порядку, передбаченому ухваленою антикорупційною програмою (далі – Уповноважений).

Члени сім'ї – особи, які перебувають у шлюбі, а також їхні діти, також і повнолітні, батьки, особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), зокрема й особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

3. МЕТА АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

3.1. Антикорупційна програма університету відображає підтримку Міністерства охорони здоров'я України та його керівництва антикорупційної стратегії держави, що підтверджується використанням етичних стандартів і принципів надання інформації про виконання робіт і надання послуг, про встановлені тарифи. Свідчить про прагнення університету до удосконалення корпоративної культури, наслідування кращих практик корпоративного управління, підтримання ділової репутації університету на належному рівні.

3.2. Університет визначає такі цілі:

- мінімізувати ризики втягнення організації – керівництва та працівників, незалежно від обійманої посади, в корупційну діяльність;
- сформувати (виховати) у контрагентів, співробітників та інших осіб цілісного єдиного усвідомлення та розуміння антикорупційної програми університету про неприйняття корупції у будь-яких її виявленнях;
- узагальнювати та роз'яснювати основні положення антикорупційного законодавства України;
- поставити за обов'язок працівникам університету знати та дотримуватися принципів і вимог цієї антикорупційної програми, основних положень антикорупційного законодавства, а також адекватних заходів щодо запобігання корупції.

4. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ТА КОЛО ОСІБ, НА ЯКІ ПОШИРЮЮТЬСЯ ПОЛОЖЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

4.1. Сфера застосування положень антикорупційної програми

Дія положень антикорупційної програми університету поширюється на будь-які відносини, які виникають у процесі реалізації трудових функцій співробітниками університету.

4.2. Коло осіб, на які поширюються положення антикорупційної програми

Суб'єктами антикорупційної програми є посадові та службові особи університету, інші особи, які виконують роботу та перебувають з університетом у трудових відносинах.

5. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ, СТАНДАДАРТИ, ПРОЦЕДУРИ ТА ПОРЯДОК ЇХ ВИКОНАННЯ (ЗАСТОСУВАННЯ)

5.1. Антикорупційні заходи, запроваджені університетом у сфері господарської діяльності

Здійснення юридичною службою університету постійного контролю за веденням договірної роботи в університеті, участь у засіданнях комітету з конкурсних торгів; проведення моніторингу ділових партнерів (аудит нових бізнес-партнерів і постачальників, регулярні перевірки контрагентів, упровадження антикорупційних положень в угоди з партнерами і постачальниками) з метою запобігання можливим проявам корупції, фінансовим правопорушенням та іншим зловживанням під час здійснення процедур закупівель товарів, робіт, послуг за рахунок державних коштів.

Забезпечення юридичною службою постійного моніторингу стану виконання вимог чинного антикорупційного законодавства, причин і умов, що сприяють скоєнню злочинів та правопорушень корупційного характеру; визначення категорій працівників та посад, діяльність яких пов'язана з підвищеним корупційним ризиком.

Упровадження аудиту господарчої діяльності університету для виявлення корупційних ризиків (оцінка діяльності університету з погляду настання несприятливих наслідків у контексті антикорупційного законодавства). Для ідентифікації ризиків, які можуть постати перед університетом унаслідок порушення антикорупційного законодавства, ректор періодично ініціює проведення аудиту його господарчої діяльності. Результати аудиту дозволяють виявити зони підвищеного ризику і розробити ефективний план заходів, спрямований на нейтралізацію юридичних і комерційних ризиків університету. Оцінка ризику – це безперервний процес з постійним зв'язком між ректором, Уповноваженим та працівниками університету.

Вибір університетом контрагентів для надання їм робіт і послуг на підставі конкурсу (аукціону, торгів, інших способів закупівель), основними принципами проведення якого є відбір контрагента за найкращими конкурентними цінами, що встановлює:

- аналіз ринку пропонованих послуг;
- рівноправність, справедливість, відсутність дискримінації і необґрунтованих обмежень конкуренції по відношенню до контрагентів;

- чесний і розумний вибір найбільш бажаних пропозицій при комплексному аналізі вигод і витрат (насамперед ціни та якості продукції);
- цільове та економічно ефективне витрачання грошових коштів на придбання товарів, робіт, послуг (з урахуванням, якщо необхідно, вартості життєвого циклу закупуваної продукції) та реалізація заходів, спрямованих на скорочення витрат;
- відсутність обмеження допуску до участі у закупівлі шляхом встановлення надмірних вимог до контрагента.

Встановлення ділових відносин між університетом та контрагентами, що підтримують вимоги антикорупційного законодавства та/або контрагентами, які декларують неприйняття корупції.

Запобігання випадкам стимулювання будь-яким чином працівників контрагентів, також і шляхом надання грошових сум, подарунків, безоплатного виконання на їх користь робіт (послуг) та іншими, не перерахованими вище способами, що ставить працівника контрагента в певну залежність і примушує його до будь-яких дій на користь установи.

Докладання університетом усіх можливих зусиль для мінімізації ризиків ділових відносин з контрагентами, які можуть бути залучені до корупційної діяльності. З цією метою проводиться перевірка терпимості контрагентів до хабарництва, також і перевірка наявності у них власних антикорупційних програм, їх готовності дотримуватися вимог цієї антикорупційної програми і вносити в договори антикорупційні умови (застереження), а також взаємно сприяти етичному провадженню господарської діяльності та запобігати корупції.

При виникненні в університеті об'єктивних фактів порушення контрагентами антикорупційного законодавства на адресу такого контрагента (партнера) направляється відповідне повідомлення з вимогою у термін до 10 днів надати відповідні роз'яснення.

Ненадання достатніх доказів, які безумовно підтверджують відсутність порушення антикорупційного законодавства, є порушенням суттєвих умов договору (істотним порушенням), укладеного між університетом та його контрагентом, що дає право університету розірвати такий договір в односторонньому позасудовому порядку (повністю відмовитися від виконання договору) або призупинити його подальше виконання в односторонньому порядку в будь-якій його частині (частково відмовитися від виконання договору) шляхом направлення відповідного письмового повідомлення.

5.2. Проведення роз'яснювальної роботи щодо запобігання та протидії корупції

Надання роз'яснення структурним підрозділам університету щодо застосування антикорупційної програми та чинного законодавства. Проведення освітніх заходів щодо вивчення працівниками університету антикорупційного законодавства.

5.3. Фінансовий контроль

Проведення університетом у встановленому законодавством порядку перевірки фактів своєчасності подання посадовими особами університету декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік та наявність конфлікту інтересів у суб'єкта декларування.

Копії декларації надсилаються центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, для здійснення перевірки достовірності зазначених у декларації відомостей.

5.4. Посадовим особам і працівникам університету заборонено:

5.4.1. використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, також і використовувати будь-яке державне чи комунальне майно або кошти у приватних інтересах (ст. 22 Закону України «Про запобігання корупції»);

5.4.2. безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких осіб від юридичних або фізичних осіб у зв'язку зі здійсненням такими особами своїх службових повноважень або якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи, крім випадків передбачених законом.

Посадові особи університету можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених п. 5.4.2. цієї програми, якщо вартість таких подарунків не перевищує одну мінімальну заробітну плату, встановлену на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.

Обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які даруються близькими особами та одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

Подарунки, одержані посадовими особами університету як подарунки державі, Автономній Республіці Крим, територіальній громаді, державним або комунальним підприємствам, установам чи організаціям, є, відповідно, державною або комунальною власністю і передаються органу, підприємству, установі чи організації у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Рішення, прийняте посадовою особою університету на користь особи, від якої вона чи її близькі особи отримали подарунок, вважаються такими, що прийняті в умовах конфлікту інтересів, і на ці рішення розповсюджуються положення статті 67 Закону України «Про запобігання корупції».

5.4.3. прямо чи опосередковано, особисто або через посередництво третіх осіб здійснювати платежі для спрощення адміністративних, бюрократичних та інших формальностей у будь-якій формі, зокрема й у формі грошових коштів, цінностей, послуг чи іншої вигоди, будь-яким особам і від будь-яких осіб чи організацій, включаючи комерційні організації, органи влади та

самоврядування, державних службовців, приватних компаній та їх представників.

5.4.4. залучати або використовувати посередників, партнерів, агентів, спільні підприємства чи інших осіб для вчинення будь-яких дій, які суперечать принципам і вимогам цієї антикорупційної програми або нормам антикорупційного законодавства.

5.5. Заходи, яких слід вживати у разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або одержання подарунка

Працівники університету у разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

- 1) відмовитися від пропозиції;
- 2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- 3) залучити свідків, якщо це можливо, також і з числа співробітників;
- 4) письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або ректора університету, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

Якщо особа, на яку поширюються обмеження щодо використання службового становища та одержання подарунків, виявила у своєму службовому приміщенні чи отримала майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, вона зобов'язана невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника (за наявності) або ректора університету.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, що виявила неправомірну вигоду або подарунок, та її безпосереднім керівником або керівником відповідного органу, підприємства, установи, організації.

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє ректор університету, акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка підписує ректор або особа, уповноважена на виконання обов'язків ректора університету у разі його відсутності.

Предмети неправомірної вигоди, а також одержані чи виявлені подарунки зберігаються в університеті до їх передачі спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції.

У разі наявності в особи сумнівів щодо можливості одержання нею подарунка вона має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до територіального органу Національного агентства, який надає відповідне роз'яснення.

5.6. Шляхи зовнішнього урегулювання конфлікту інтересів

Зовнішнє урегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

1) усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

2) застосування зовнішнього контролю (візування) за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

3) перегляду обсягу службових повноважень особи;

4) переведення особи на іншу посаду;

5) звільнення особи.

Посадові особи університету, в яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його урегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням документів, що підтверджують це, ректору університету.

Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

6. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

Посадові особи і працівники університету під час виконання своїх службових повноважень зобов'язані неухильно додержуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції», посадових інструкцій, умов Колективного договору, правил внутрішнього розпорядку, внутрішніх нормативно-правових актів та загально визнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими.

6.1. Політична нейтральність

Посадові особи університету зобов'язані при виконанні своїх службових повноважень дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації в будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати службові повноваження на користь політичних партій чи їх осередків або окремих політиків.

6.2. Неупередженість

Посадові особи університету діють неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

6.3. Компетентність і ефективність

Посадові особи університету сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують службові повноваження та професійні обов'язки, рішення та доручення органів і осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, не допускають зловживань та неефективного використання державної і комунальної власності.

6.4. Нерозголошення інформації

Посадові особи університету не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

6.5. Утримання від виконання незаконних рішень чи доручень

Посадові особи університету, незважаючи на приватні інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону.

Посадові особи університету самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які посадова особа університету вважає незаконними або такими, що становлять загрозу правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, що охороняються законом, вона повинна негайно в письмовій формі повідомити про це ректора університету та Уповноваженого.

6.6. Взаємовідносини працівників університету з колегами

Працівник університету має будувати відносини з колегами на основі взаємної поваги, довіри, з дотриманням професійної етики і повинен:

- 1) бути носієм високих морально-етичних принципів своєї професії, добродійним, чесним і справедливим;
- 2) виявляти терпимість, лояльність і розуміння різних (альтернативних) думок, етнокультурних норм та вірувань своїх колег, поважати їх погляди та переконання;
- 3) бути коректним і доброзичливим до колег, поважати працю й досвід кожного члена колективу;
- 4) надавати допомогу і передавати професійний досвід молодим колегам, сприяти їх етичному вихованню;
- 5) поважати своїх наставників, старших колег, шанувати ветеранів закладу;
- 6) виявляти професійну і корпоративну солідарність, всіляко сприяти зміцненню іміджу професії фармацевтичного працівника;
- 7) дотримуватися прийнятих у колективі морально-етичних традицій;
- 8) бути прикладом моральної поведінки не тільки для колективу, а й для суспільства.

Працівник університету повинен формувати і підтримувати сприятливий етично-психологічний клімат у колективі університету, уникати шкідливих звичок і не виявляти особливостей характеру, неприйнятних у моральному аспекті.

7. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ЗАПОБІГАННЯМ І ПРОТИДІЄЮ КОРУПЦІЇ У ДІЯЛЬНОСТІ УНІВЕРСИТЕТУ

7.1. Обов'язки працівників університету

Посадові та службові особи університету, інші особи, які виконують роботу та перебувають з університетом у трудових відносинах, зобов'язані:

1) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю університету;

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

3) невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності установи, ректора університету про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю університету;

4) невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності університету, ректора університету про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими співробітниками університету або іншими особами;

5) невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності університету, ректора університету про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

6) вживати заходи щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

7) повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосереднього керівника, а у разі перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника, або в колегіальному органі – Національне агентство чи інший визначений законом орган або колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів відповідно;

8) не вчиняти дій і не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

9) вживати заходи щодо урегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

10) у разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, невідкладно вжити заходів, передбачених п. 2.5.;

11) дотримуватись норм фінансового контролю згідно з чинним законодавством України.

7.2. Права працівників університету

Посадові та службові особи університету, інші особи, які виконують роботу та перебувають з університетом у трудових відносинах, мають право:

1) повідомляти про виявлені факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, реальний, потенційний конфлікт інтересів спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції, Національному агентству, ректору університету чи Уповноваженому, а також громадськості;

2) приймати подарунки, які відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених антикорупційним законодавством, якщо вартість таких подарунків не перевищує одну мінімальну заробітну плату, встановлену на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки;

3) самостійно вживати заходи щодо урегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням документів, що підтверджують це, безпосередньому керівнику або ректору університету.

8. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО ЯК ПОСАДОВОЇ ОСОБИ, ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ЗА ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

8.1. Правовий статус Уповноваженого

Уповноважений є посадовою особою університету, що призначається відповідно до законодавства про працю ректором університету у порядку, передбаченому цією антикорупційною програмою.

8.2. Вимоги до Уповноваженого

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

Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа, яка:

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

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

8.3. Призначення на посаду Уповноваженого

Уповноважений призначається на посаду наказом ректора університету після погодження його кандидатури з членами вченої ради університету на строк 2 роки.

8.4. Звільнення з посади Уповноваженого

Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у разі:

- 1) розірвання трудового договору з ініціативи Уповноваженого;
- 2) розірвання трудового договору з ініціативи ректора університету або його засновників. Особа, яка працює на посаді Уповноваженого в університеті, зазначеній у частині другій статті 62 Закону України «Про запобігання корупції», може бути звільнена за умови надання згоди Національним агентством;
- 3) неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії, що створюється за рішенням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади, який реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;
- 4) набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або обмеження його цивільної дієздатності, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення його померлим;
- 5) набрання законної сили обвинувального вироку суду щодо нього;

б) смерті.

Про звільнення особи з посади Уповноваженого ректор університету письмово повідомляє Національне агентство протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

8.5. Оплата праці Уповноваженого

Заробітна плата Уповноваженого повинна забезпечувати достатні матеріальні умови для належного виконання ним службових обов'язків з урахуванням характеру, інтенсивності та небезпечності роботи, стимулювати досягнення високих результатів у службовій діяльності, компенсувати інтелектуальні затрати.

Заробітна плата Уповноваженого складається з посадового окладу, премії та інших надбавок, встановлених законодавством та Колективним договором.

8.6. Права і обов'язки Уповноваженого

Уповноважений під час виконання покладених на нього завдань має права і обов'язки:

- отримувати інформацію від фізичних та юридичних осіб щодо порушення ними вимог чинного законодавства у сфері боротьби з корупцією;
- проводити з власної ініціативи перевірку можливих фактів порушення вказаних вимог;
- проводити перевірки організації роботи із запобігання і виявлення корупції в підрозділах університету;
- здійснювати моніторинг та контроль за виконанням актів законодавства з питань етичної поведінки, запобігання та урегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників університету;
- отримувати від працівників університету письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення правил етичної поведінки, запобігання та урегулювання конфлікту інтересів, інших вимог та обмежень, передбачених чинним законодавством та антикорупційною програмою;
- ініціювати проведення службового розслідування, вживати заходи щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- раз на рік (у першій декаді грудня) готувати та надавати ректору звіт про реалізацію засад антикорупційної програми;
- здійснювати співпрацю з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- вживати заходи щодо правового та іншого захисту осіб, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- надавати роз'яснення, методичну та консультаційну допомогу з питань етичної поведінки, запобігання та урегулювання конфлікту інтересів, запобігання і виявлення корупції в підрозділах університету та у контрагентів.

Із вказаною метою зацікавлена особа може особисто звернутися у робочий час до Уповноваженого або надіслати на його адресу відповідний письмовий запит, зокрема й електронною поштою.

У разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або отримання повідомлення про корупційне порушення Уповноважений ініціює проведення службового розслідування.

Отримані в ході розслідування матеріали Уповноважений доповідає ректору, який вживає заходи щодо притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у разі виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

8.7. Звітування Уповноваженого

Уповноважений щорічно подає (в першій декаді грудня) звіт ректору університету в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції».

9. ЗДІЙСНЕННЯ НАЛЕЖНОГО НАГЛЯДУ, КОНТРОЛЮ ТА МОНІТОРИНГУ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ У ДІЯЛЬНОСТІ УНІВЕРСИТЕТУ. ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТІВ ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРЕДБАЧЕНИХ НЕЮ ЗАХОДІВ

Оцінка результатів здійснення належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми у діяльності університету надається членами ректорської ради за результатами розгляду звіту про виконання вимог антикорупційної програми.

Прийняті рішення та/чи зауваження, надані за результатами розгляду звіту про виконання вимог антикорупційної програми, є обов'язковими для виконання працівниками університету та Уповноваженого.

У зв'язку з можливою зміною в часі корупційних ризиків та інших факторів, що впливають на господарську діяльність установи, університет здійснює моніторинг упроваджених адекватних заходів щодо запобігання корупції, контролює їх дотримання, а якщо це необхідно, переглядає й удосконалює їх.

10. УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКАМИ УНІВЕРСИТЕТУ ПРО ФАКТИ ПІДБУРЕННЯ ЇХ ДО ВЧИНЕННЯ КОРУПЦІЙНОГО ПРАВОПОРУШЕННЯ АБО ПРО ВЧИНЕНІ ІНШИМИ ПРАЦІВНИКАМИ ЧИ ОСОБАМИ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ. ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ НАДАЮТЬ ДОПОМОГУ В ЗАПОБІГАННІ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

Університет вимагає від своїх працівників дотримання цієї антикорупційної програми, інформуючи їх про ключові принципи, вимоги та санкції за порушення.

Функціонування безпечних, конфіденційних і доступних засобів інформування керівництва університету та Уповноваженого (письмова заява на ім'я ректора або Уповноваженого в «Скриньку довіри» або особисте звернення; повідомлення на «Телефон довіри»; електронна скринька «Блог ректора» та ін.) про факти хабарництва з боку осіб, які надають послуги в інтересах комерційної організації або від її імені.

Постійне проведення в університеті навчань з питань добросовісного повідомлення про факти корупції, зокрема:

- регулярне проведення інформаційних кампаній, спрямованих на формування психологічної настанови у працівників щодо несприйняття корупції як способу розв'язання проблеми;

- підвищення рівня правової свідомості працівників, зокрема в частині обізнаності щодо своїх прав та свобод, механізму їх реалізації, конфіденційності та правових способів захисту викривачів;

- роз'яснення найбільш важливих антикорупційних заходів, що здійснюються в державі, положень законодавства про запобігання корупції, зокрема в частині визначення видів та форм корупційної поведінки;

- системне запровадження освітніх заходів щодо моделей поведінки у тих чи інших ситуаціях з можливими корупційними ризиками.

Забезпечення умов конфіденційності передбачає:

- забезпечення нерозголошення інформації про викривача (особа, яка надає допомогу в запобіганні і протидії корупції) без його згоди, крім випадків, встановлених законом;

- забезпечення можливості повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» може бути здійснене працівником університету без зазначення авторства (анонімно);

- визнання конфіденційними всіх відомостей щодо викривачів та корупційних проявів посадових осіб, отриманих від працівників університету чи інших осіб;

- розгляд анонімного повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції», якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені;

- перевірку анонімного повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» у термін не більше 15 днів від дня його отримання. Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, термін перевірки подовжується до 30 днів;

- розгляд повідомлень про корупційні прояви посадових осіб з урахуванням положень ст. 53 Закону України «Про запобігання корупції».

Особа або член її сім'ї не може бути звільнена чи примушена до звільнення, притягнута до дисциплінарної відповідальності чи піддана з боку керівника або роботодавця іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення

заробітної плати тощо) або потрапити під загрозу таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням нею про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» іншою особою.

11. ПРОЦЕДУРИ ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОВІДОМИЛИ ІНФОРМАЦІЮ ПРО КОРУПЦІЙНЕ АБО ПОВ'ЯЗАНЕ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ

У університеті запроваджується персональна відповідальність Уповноваженого та членів комісії з розгляду звернень з питань корупції за збереження конфіденційної інформації про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення.

Працівник, який повідомив про порушення Закону України «Про запобігання корупції» іншою особою, за власною згодою може бути переведений на іншу вакантну посаду не нижчу за ту, на якій перебував, і з посадовим окладом не нижчим, ніж був у працівника.

Посадові та службові особи університету несуть персональну відповідальність за розголошення конфіденційної інформації, яку вони отримали під час виконання своїх службових обов'язків.

12. ПРОВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО КОНСУЛЬТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНИМ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ З ПИТАНЬ ДОТРИМАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНИХ СТАНДАРТІВ ТА ПРОЦЕДУР. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

Працівники університету можуть звернутися у робочий час до Уповноваженого або надіслати на адресу Уповноваженого письмовий запит щодо надання роз'яснення та консультаційної допомоги з питань запобігання та врегулювання конфліктів інтересів, запобігання та виявлення корупції в університеті.

Для формування належного рівня антикорупційної культури з новими співробітниками проводиться вступний інструктаж за цією антикорупційною програмою і пов'язаними з нею документами, а для вже працюючих проводяться періодичні інформаційні заходи.

Дотримання працівниками принципів і вимог цієї антикорупційної програми враховується при формуванні кадрового резерву для висунення на вищі посади, а також при накладення дисциплінарних стягнень.

12.1. Інформування та навчання

Підвищення кваліфікації працівників здійснюється з метою формування у них базових знань з питань антикорупційного законодавства, подолання правового нігілізму і підвищення правової культури працівників університету.

Університет сприяє підвищенню рівня антикорупційної культури шляхом інформування та систематичного навчання працівників з метою підтримки їх

обізнаності у питаннях антикорупційної політики університету та оволодіння ними способами і прийомами застосування антикорупційної політики на практиці.

Національний фармацевтичний університет розміщує цю антикорупційну програму у вільному доступі на офіційному веб-сайті університету в мережі Інтернет, відкрито заявляє про неприйняття корупції, вітає і заохочує дотримання принципів і вимог цієї антикорупційної програми усіма контрагентами, своїми співробітниками та студентами.

13. ВЖИТТЯ ЗАХОДІВ РЕАГУВАННЯ ЩОДО ВИЯВЛЕНИХ ФАКТІВ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ В УНІВЕРСИТЕТІ

13.1. Відповідальність за невиконання (неналежне виконання) антикорупційної програми

Ректор та працівники всіх підрозділів університету, незалежно від обійманої посади, несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України, за дотримання принципів і вимог цієї антикорупційної програми, а також за дії (бездіяльність) підлеглих їм осіб, що порушують ці принципи і вимоги за Законом України «Про запобігання корупції».

Особи, винні в порушенні вимог цієї антикорупційної програми, а також Закону України «Про засади запобігання корупції» можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової або кримінальної відповідальності за ініціативою ректора, правоохоронних органів чи інших осіб у порядку та на підставах, передбачених законодавством України, спеціальними нормативними актами і трудовими договорами.

Університет заявляє про те, що жоден працівник не буде підданий санкціям (також і звільнений, понижений на посаді, позбавлений премії), якщо він повідомив про факт корупції, відмовився дати або отримати хабар, здійснити комерційний підкуп, надати посередництво в хабарництві, навіть якщо в результаті такої відмови у закладі виникла упущена вигода або не було отримано комерційні та конкурентні переваги.

Особа, яка вчинила корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, однак судом не застосовано до неї покарання або не накладено на неї стягнення у вигляді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, або такою, що прирівнюється до цієї діяльності, підлягає притягненню до дисциплінарної відповідальності.

З метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог антикорупційної програми, а також Закону України «Про запобігання корупції», рішенням ректора відносно особи, яка вчинила таке правопорушення, проводиться службове розслідування.

Особа, щодо якої складено протокол про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, якщо інше не передбачено

Конституцією і законами України, може бути відсторонена від виконання посадових обов'язків за рішенням ректора до закінчення розгляду справи судом.

У разі закриття провадження у справі про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, у зв'язку з відсутністю події або складу адміністративного правопорушення відстороненій особі від виконання посадових обов'язків відшкодовується середній заробіток за час вимушеного прогулу, пов'язаного з таким відстороненням.

13.2. Співпраця з правоохоронними органами у сфері протидії корупції

Співпраця з правоохоронними органами є важливим показником справжньої налаштованості університету на дотримання декларованих антикорупційних стандартів поведінки.

Таке співробітництво може здійснюватися в різних формах, а саме:

- повідомлення до відповідних правоохоронних органів про випадки вчинення корупційних правопорушень, про які стало відомо в університеті;
- сприяння уповноваженим представникам контрольно-наглядових і правоохоронних органів при проведенні ними інспекційних перевірок діяльності університету з питань запобігання та протидії корупції;
- сприяння уповноваженим представникам правоохоронних органів при проведенні заходів з припинення або розслідування корупційних злочинів, включаючи оперативно-розшукові заходи;
- унеможливлення з боку керівництва університету і співробітників втручання у виконання службових обов'язків посадовими особами судових або правоохоронних органів.

14. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

При виявленні недостатньо ефективних положень цієї антикорупційної програми чи антикорупційних заходів університету або при зміні вимог чинного законодавства України у сфері антикорупційної політики ректор організовує напрацювання та реалізацію плану дій щодо перегляду і зміни цієї антикорупційної програми та/або антикорупційних заходів.

Антикорупційна програма та зміни до неї затверджуються ректором та вводяться в дію наказом після її обговорення на засіданні вченої ради.

Після затвердження текст антикорупційної програми оприлюднюється на офіційному веб-сайті університету.

Зміни до антикорупційної програми вносяться до Колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку університету, а також можуть вноситися до договорів, які укладаються університетом з іншими юридичними особами.



Зроблено, промульгровано
та серійно печатково
21 (двадцять один) аркуш

Уповноважений з
антикорупційної
програми НРАУ *Шемчук* Д.Ю. Старосенко