



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

29.08.2025

Харків

№ 189

Про введення в дію
Антикорупційної програми ХНМУ
на 2025-2027 роки

Відповідно до статті 36 Закону України «Про вищу освіту», Статуту Харківського національного медичного університету, Положення про Вчену раду Харківського національного медичного університету, затвердженого наказом ХНМУ від 01.11.2019р. № 440

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію з 01 вересня 2025 року Антикорупційну програму Харківського національного медичного університету на 2025-2027 роки, затверджену Вченою радою ХНМУ 29.08.2025 р. протокол № 13 (що додається).
2. Наказ ХНМУ від 01.11.2017р. № 382 та наказ ХНМУ від 26.05.2022р. № 68 визнати такими, що втратили чинність з 01 вересня 2025р.
3. Відповідальність та контроль за виконанням наказу покласти на першого проректора з науково-педагогічної роботи Савельєву Н.М.

Ректор



Валерій М'ЯСОЄДОВ

Затверджено

Рішення Вченої ради ХНМУ

Протокол від 29.08.25 № 13

Введено в дію

Наказ ХНМУ від 29.08.25 № 189

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
Харківського національного медичного університету
на 2025-2027 роки

Преамбула

Цією Антикорупційною програмою (далі – Програма) Харківський національний медичний університет (далі – Університет, ХНМУ), усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучі забезпечувати свій сталий розвиток, дбаючи про власну ділову репутацію, для заохочення використання добросовісної практики, а також інтересах, зокрема, але не виключно, своїх працівників, посадових осіб, здобувачів освіти, ділових партнерів проголошує, що органи управління, посадові особи та працівники у своїй діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами, здобувачами освіти керуються принципом нульової толерантності до корупції у будь-яких її формах та проявах і вживають (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.

I. Загальні положення

1.1. Правові підстави створення Антикорупційної програми.

1. Антикорупційна програма ХНМУ розроблена на виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції», відповідно до Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року № 830/21 «Про вдосконалення процесу управління корупційними ризиками», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555, Методичних рекомендацій щодо застосування інструментів та механізмів для трансформації різних сфер функціонування закладів вищої освіти на засадах прозорості та доброчесності, розроблених Національним агентством з питань запобігання корупції, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 17.04.2025 року №576, інших нормативно-правових актів в цій сфері.

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

3. Антикорупційна програма встановлює комплекс заходів (правил, стандартів і процедур) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності ХНМУ, не менший за обсягом та змістом, ніж передбачений Законом України «Про запобігання корупції» та цією Антикорупційною програмою.

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

5. Антикорупційна програма затверджується наказом ректора закладу вищої-освіти ХНМУ.

6. Антикорупційна програма розміщується на офіційному веб-сайті Університету - <http://www.knmu.edu.ua>.

1.2. Визначення термінів.

1. У цій Антикорупційній програмі наведені терміни вживаються у таких значеннях:

благодійна діяльність – добровільна особиста та/або майнова допомога для досягнення визначених законом цілей, що не передбачає одержання благодійником прибутку, а також сплати будь-якої винагороди або компенсації благодійнику від імені або за дорученням бенефіціара (*Примірний Кодекс доброчесності, розроблений Національним агентством з питань запобігання корупції (НАЗК) за підтримки Програмного офісу Управління ООН з наркотиків та злочинності в Україні (УНЗ ООН), Всеукраїнської мережі доброчесності та комплаєнсу (UNIC), а також громадської організації «Фундація інституційного розвитку», завдяки фінансовій підтримці Ініціативи ділової доброчесності Siemens, 2024 рік*);

доброчесність – дотримання етичних принципів та норм, доброчесність у професійному житті та чесність у способі власного життя. Цей принцип відображає процес прийняття рішень в Організації. Рациональне та відповідальне використання майна Організації, недопустимість його використання в особистих цілях. Запобігання використанню службового становища в особистих інтересах або в неправомірних інтересах інших осіб. Відповідальне ставлення до зобов'язань Організації, у тому числі щодо корпоративної соціальної відповідальності перед суспільством (*Примірний Кодекс доброчесності, розроблений Національним агентством з питань запобігання корупції (НАЗК) за підтримки Програмного офісу Управління ООН з наркотиків та злочинності в Україні (УНЗ ООН), Всеукраїнської мережі доброчесності та комплаєнсу (UNIC), а також громадської організації «Фундація інституційного розвитку», завдяки фінансовій підтримці Ініціативи ділової доброчесності Siemens, 2024 рік*);

дискримінація – ситуація, за якої особа та/або група осіб за їх ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мовними або іншими ознаками, які були, є та можуть бути дійсними або припущеними, зазнає обмеження у визнанні, реалізації або користуванні правами і свободами в будь-якій формі, встановленій законом, крім випадків, коли таке обмеження має правомірну, об'єктивно обгрунтовану мету, способи досягнення якої є належними та необхідними (*Примірний Кодекс доброчесності, розроблений Національним агентством з питань запобігання корупції (НАЗК) за підтримки Програмного офісу Управління ООН з наркотиків та злочинності в Україні (УНЗ ООН), Всеукраїнської мережі доброчесності та комплаєнсу (UNIC), а також громадської організації «Фундація інституційного розвитку», завдяки фінансовій підтримці Ініціативи ділової доброчесності Siemens, 2024 рік*);

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 Організацією або стосовно Організації з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов'язаною з діяльністю Організації (*Примірний Кодекс доброчесності, розроблений Національним агентством з питань запобігання корупції (НАЗК) за підтримки Програмного офісу Управління ООН з наркотиків та злочинності в Україні (УНЗ ООН), Всеукраїнської мережі доброчесності та комплаєнсу (UNIC), а також громадської організації «Фундація інституційного розвитку», завдяки фінансовій підтримці Ініціативи ділової доброчесності Siemens, 2024 рік*);

пряме підпорядкування - відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням (абз. 3 ч. 1 ст. 1 Закон України «Про запобігання корупції»);

близькі особи – члени сім'ї суб'єкта, зазначеного у частині першій статті 3 цього Закону, а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням зазначеного суб'єкта (абз. 4 ч. 1 ст. 1 Закон України «Про запобігання корупції»);

корупційне правопорушення – діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті 3 цього Закону, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність; (абз. 6 ч. 1 ст. 1 Закон України «Про запобігання корупції»);

корупція - використання особою, зазначеною у частині першій статті 3 цього Закону, наданих їй 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 частині першій статті 3 цього Закону, 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 (абз. 7 ч. 1 ст. 1 Закон України «Про запобігання корупції»);

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 (абз. 8 ч. 1 ст. 1 Закон України «Про запобігання корупції»);

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 невчинення дій під час виконання зазначених повноважень (абз. 10 ч. 1 ст. 1 Закон України «Про запобігання корупції»);

подарунок - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової (абз. 11 ч. 1 ст. 1 Закон України «Про запобігання корупції»);

правопорушення, пов'язане з корупцією - діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені цим Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене

особою, зазначеною у частині першій статті 3 цього Закону, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність (абз. 12 ч. 1 ст. 1 Закон України «Про запобігання корупції»);

приватний інтерес - будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях (абз. 13 ч. 1 ст. 1 Закон України «Про запобігання корупції»);

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 невчинення дій під час виконання зазначених повноважень (абз. 14 ч. 1 ст. 1 Закон України «Про запобігання корупції»);

суб'єкти декларування - особи, зазначені у пункті 1, підпунктах "а", "в"- "г" пункту 2, пункті 4 частини першої статті 3 цього Закону, інші особи, які зобов'язані подавати декларацію відповідно до цього Закону (абз. 16 ч. 1 ст. 1 Закон України «Про запобігання корупції»).

Уповноважена особа – Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в ХНМУ.

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

1.3. Мета та сфера застосування Антикорупційної програми.

1. Метою цієї Антикорупційної програми є формування нульової толерантності до корупції – абсолютної нетерпимості до корупції у будь-яких її проявах, просування доброчесних стратегій поведінки та забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності Університету вимогам антикорупційного законодавства з урахуванням кращих світових практик.

2. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками Університету всіх структурних підрозділів Університету, включаючи посадових осіб усіх рівнів, ректора закладу вищої освіти, а також для здобувачів освіти.

3. Антикорупційна програма також застосовується Університетом у правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

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

- 1) ректор ХНМУ;
- 2) Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в ХНМУ;
- 3) Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції під час вступної кампанії ХНМУ;
- 4) Робоча група з оцінювання корупційних ризиків у діяльності ХНМУ;
- 5) посадові особи Університету всіх рівнів та інші працівники Університету (надалі – працівники).

1.4. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність.

1. Ректор, посадові особи усіх рівнів Університету беруть на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників Університету,

здобувачів освіти нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації Університету.

2. Ректор та проректори, керівники структурних підрозділів Університету беруть на себе зобов'язання демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

1) дотримання вимог антикорупційного законодавства, виконання Антикорупційної програми Університету;

2) дотримання норм корпоративної етики та принципів доброчесності в усіх сферах діяльності Університету;

3) забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в Університеті з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності Університету;

4) поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Університету;

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

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

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

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

9) дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом України "Про запобігання корупції";

10) своєчасного та належного реагування відповідно до закону на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень членами ректорату, деканами факультетів, завідувачами кафедр, керівниками навчально-наукових інститутів, працівниками Університету.

1.5. Норми професійної етики та доброчесності працівників ХНМУ.

1. Працівники ХНМУ під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватися загальновизнаних етичних норм поведінки та вимог Кодексу академічної доброчесності ХНМУ.

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

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

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

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

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

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

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

II. Права, обов'язки, заборони.

2.1. Права та обов'язки ректора, проректорів, деканів факультетів, завідувачів кафедр, директорів інститутів та коледжу, керівників структурних підрозділів, працівників (крім Уповноваженої особи), здобувачів освіти Університету.

1. Ректор, проректори, декани факультетів, завідувачі кафедр, директори інститутів та коледжу, керівники структурних підрозділів, працівники **мають право:**

1) надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Антикорупційної програми;
2) звертатися до Уповноваженої особи за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання цієї Антикорупційної програми, інших внутрішніх документів Університету стосовно запобігання корупції, антикорупційного законодавства;

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

2. Ректор, проректори, декани факультетів, завідувачі кафедр, директори інститутів та коледжу, керівники структурних підрозділів, працівники **зобов'язані:**

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

2) виконувати свої посадові (договірні) обов'язки з урахуванням законних інтересів Університету;

3) невідкладно інформувати в передбаченому цією Антикорупційною програмою порядку Уповноважену особу, ректора Університету про випадки порушення вимог цієї Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

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

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

6) брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженої особи;

7) утримуватися від пропозиції подарунків державним службовцям, народним депутатам України, депутатам місцевих рад, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, а також від будь-якої іншої поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю ХНМУ;

8) про кожен факт пропозиції подарунка або отримання подарунка в рамках загальноновизнаних уявлень про гостинність протягом одного робочого дня письмово повідомляють Уповноважену особу.

2.2. Заборонені корупційні практики

1. Ректору, проректорам, деканам факультетів, завідувачам кафедр, директорам інститутів та коледжу, керівникам структурних підрозділів, працівникам та Уповноваженій особі Університету **забороняється**:

1) приймати пропозицію, обіцянку або одержувати неправомірну вигоду, а так само просити надати таку вигоду для себе чи іншої фізичної або юридичної особи за вчинення чи невчинення будь-яких дій з використанням становища, яке вони займають в Університеті, або у зв'язку з їх діяльністю на користь Університету, в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи;

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

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

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

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

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

7) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, посадових осіб усіх рівнів до порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» чи цієї Антикорупційної програми;

8) дарувати та отримувати подарунки з порушенням вимог законодавства та цієї Антикорупційної програми щодо надання та приймання ділової гостинності та подарунків;

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

III. Антикорупційні заходи у діяльності ХНМУ, система органів з їх реалізації.

3.1. Перелік антикорупційних заходів у діяльності ХНМУ

1. ХНМУ забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.
2. Антикорупційні заходи в діяльності ХНМУ включають:
 - 1) періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності ХНМУ;
 - 2) антикорупційні процедури у діяльності ХНМУ.
3. Основними антикорупційними процедурами ХНМУ є:
 - 1) ознайомлення нових працівників із змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
 - 2) ознайомлення здобувачів освіти із змістом Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми ХНМУ, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
 - 3) антикорупційна перевірка ділових партнерів;
 - 4) положення щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми;
 - 5) критерії обрання ділових партнерів ХНМУ;
 - 6) механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Антикорупційної програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів;
 - 7) здійснення Уповноваженою особою та працівниками функцій щодо запобігання корупції;
 - 8) процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;
 - 9) норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;
 - 10) механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;
 - 11) обмеження щодо подарунків;
 - 12) нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

3.2. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності ХНМУ. Правовий статус Робочої групи з оцінки корупційних ризиків в діяльності ХНМУ.

1. Корупційний ризик – імовірність вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, що негативно вплине на діяльність ХНМУ.
2. Оцінювання корупційних ризиків проводиться з метою встановлення ймовірності вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками ХНМУ, встановлення причин, умов та наслідків можливого вчинення таких правопорушень, а також аналізу ефективності існуючих заходів контролю, спрямованих на запобігання реалізації корупційних ризиків.

Оцінювання корупційних ризиків є основою для підготовки та за необхідності подальшого удосконалення Антикорупційної програми.

3. Оцінювання корупційних ризиків здійснює Робочою групою з оцінювання корупційних ризиків в діяльності ХНМУ (далі – Робоча група).
4. Правовий статус та порядок роботи Робочої визначено Положенням про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності ХНМУ.
5. Робоча група є постійним діючим консультативно-дорадчим органом Університету.
6. **Завданнями робочої групи є:**
 - 1) планування роботи з оцінювання корупційних ризиків;
 - 2) дослідження середовища університету та визначення обсягу оцінювання корупційних ризиків;

3) обмін інформацією та проведення консультацій із внутрішніми та зовнішніми заінтересованими сторонами, у тому числі шляхом їх опитування (анкетування);

4) здійснення ідентифікації, аналізу та визначення рівнів корупційних ризиків;

5) розробка заходів впливу на корупційні ризики.

7. Робоча група відповідно до покладених на неї завдань:

1) узгоджує організаційні питання своєї діяльності (засоби комунікації, місця проведення зустрічей, способи документування, накопичення інформації, обміну інформацією тощо);

2) складає план оцінювання корупційних ризиків та підготовки Анतिकорупційної програми;

3) організовує отримання відомостей для оцінювання корупційних ризиків шляхом використання різних джерел інформації;

4) досліджує середовище університету та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків:

– визначає функції та активи університету, що становлять значну економічну цінність;

– встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони Університету, аналізує характер їх взаємодії з університетом;

– складає перелік нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність Університету;

– збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища Університету;

– складає аналітичні довідки за результатами збору та аналізу інформації про середовище Університету;

– погоджує перелік функцій (окремих процесів) у діяльності Університету, як потенційно вразливих до корупції;

5) ідентифікує корупційні ризики:

– описує потенційно вразливі до корупції функції, процеси у діяльності Університету;

– аналізує описані потенційно вразливі до корупції функції, процеси у діяльності Університету;

– виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

6) аналізує корупційні ризики:

– визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків;

– визначає потенційні втрати університету від реалізації корупційних ризиків;

– визначає рівень наслідків від реалізації корупційних ризиків;

7) визначає рівні корупційних ризиків;

8) розробляє заходи впливу на корупційні ризики;

9) розглядає пропозиції та зауваження до проекту антикорупційної програми щодо результатів оцінювання корупційних ризиків;

10) взаємодіє з громадськістю та іншими зовнішніми заінтересованими сторонами з питань, що належать до компетенції робочої групи;

11) здійснює за дорученням ректора Університету інші повноваження, пов'язані з виконанням основних завдань.

8. Робоча група для виконання покладених на неї завдань має право:

1) одержувати від структурних підрозділів Університету інформацію та документи (їх копії), необхідні для виконання поставлених перед Робочою групою завдань, з урахуванням положень законодавства щодо захисту інформації;

2) проводити анкетування, опитування, працівників Університету та зовнішніх заінтересованих сторін;

3) залучати у разі потреби до діяльності Робочої групи інших працівників Університету;

4) під час оцінювання корупційних ризиків використовувати різні джерела інформації;

5) залучати для забезпечення своєї діяльності необхідні матеріально-технічні ресурси;

6) брати участь у публічному обговоренні проєкту Антикорупційної програми;

7) вносити ректору Університету пропозиції щодо вдосконалення діяльності Університету у сфері запобігання та протидії корупції.

9. Персональний склад Робочої групи затверджується наказом ректора Університету. Ректор визначає голову, заступника голови та секретаря Робочої групи.

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

Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою Уповноваженої особи до роботи комісії без включення до її складу можуть залучаються інші працівники ХНМУ, а також незалежні експерти чи спеціалісти.

10.Робоча група здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у діяльності ХНМУ не менше одного разу на рік.

11.Етапами оцінювання корупційних ризиків є:

- підготовка до оцінювання корупційних ризиків;
- дослідження середовища організації та визначення обсягу оцінювання корупційних ризиків;
- ідентифікація корупційних ризиків;
- аналіз корупційних ризиків;
- визначення рівнів корупційних ризиків.

12.Після визначення рівнів ідентифікованих корупційних ризиків Робоча група розробляє заходи впливу на кожний з них.

Заходи впливу на корупційний ризик мають бути спрямовані на усунення, мінімізацію його джерел, а у випадку неможливості безпосереднього впливу на джерела – на зниження рівня ймовірності чи можливих наслідків його реалізації.

13.Усунення, мінімізація корупційного ризику може здійснюватися без розробки заходів впливу на корупційні ризики шляхом прийняття рішення не починати або не продовжувати діяльність, яка призводить до виникнення такого корупційного ризику.

14. Щорічно Робочою групою розробляється Робочий план з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Харківського національного медичного університету на наступний календарний рік, який погоджується ректором Університету.

3.3. Правовий статус, права та обов'язки Уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції в ХНМУ (Уповноважена особа).

1. Правовий статус Уповноваженої особи визначається Законом України «Про запобігання корупції» та цією Антикорупційною програмою, Положенням про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції в ХНМУ.

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

3. Не може бути призначена на посаду Уповноваженою особою за наявності обставин, визначених частиною 3 статті 64 Закону «Про запобігання корупції».
4. Несумісною з діяльністю Уповноваженої особи є робота на посадах, зазначених у пункті 1 частини 1 статті 3 Закону, а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю ХНМУ.
У разі виникнення обставин несумісності Уповноважена особа у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це ректора Університету з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.
5. Уповноважена особа може бути звільнена з посади достроково у випадках, передбачених частиною 5 статті 64 Закону.
Уповноважена особа може бути звільнена з посади з ініціативи ректора Університету за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції у порядку, передбаченому наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 15.09.2020 №408/20.
6. Головними завданнями Уповноваженої особи є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції в ХНМУ.
7. Уповноважений реалізує свої права і обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій Уповноважена особа може залучити (за згодою ректора закладу вищої освіти) інших працівників ХНМУ.
8. Уповноважена особа визначається шляхом призначення (покладення) на одного з працівників Університету функцій Уповноваженої особи, шляхом видання в Університеті відповідного Наказу.
Визначення працівника Університету Уповноваженою особою не повинно призводити до реального чи потенційного конфлікту інтересів у зв'язку з виконанням таким працівником повноважень Уповноваженої особи.
- У разі відсутності Уповноваженої особи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та з інших причин, її обов'язки виконує інша особа (за її згодою), визначена ректором Університету.
9. Ректор Університету забезпечує гарантії незалежності Уповноваженої особи від впливу чи втручання у її роботу.
Уповноважена особа забезпечується матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на неї завдань.
10. Втручання у діяльність Уповноваженої особи під час здійснення нею своїх повноважень, а також покладення на Уповноважену особу обов'язків, що не належать або виходять за межі її повноважень чи обмежують виконання покладених на неї завдань, забороняються.
11. Уповноважена особа у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, Типовим положенням про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженим наказом НАЗК від 27.05.2021 №277/21, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 14.07.2021 за №914/36536, іншими нормативно-правовими актами, у тому числі цим Положенням.
12. Уповноваженій особі забороняється розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв'язку з виконанням обов'язків Уповноваженої особи, крім випадків, установлених законом.
13. Уповноважена особа підзвітна і підконтрольна ректору Університету.

14. Уповноважена особа забезпечує своєчасність і повноту виконання завдань та обов'язків Уповноваженої особи.

15. Уповноважена особа підписує та направляє повідомлення до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції щодо порушень вимог Закону працівниками Університету, у тому числі ректором.

16. Уповноважена особа є відповідальною за реалізацію повноважень із захисту викривачів, а у разі її тимчасової відсутності – визначається інша особа, яка виконуватиме такі повноваження.

17. Основними завданнями Уповноваженої особи є:

1) розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією;

2) організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності Університету, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення відповідних пропозицій ректору Університету;

3) надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування ректора Університету та Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

5) перевірка факту подання декларацій суб'єктами декларування та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону порядку;

6) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства;

7) розгляд повідомлень про порушення вимог Закону;

8) здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до Закону;

9) інформування ректора Університету, Національного агентства або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

18. Уповноважена особа відповідно до покладених на неї завдань:

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

2) надає працівникам Університету, його структурним підрозділам методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

3) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства в Університеті;

4) взаємодіє з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних органів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

5) за результатами роботи за звітний рік надає до Національного агентства інформацію щодо своєї діяльності до 10 лютого наступного за звітним року, за формою згідно з додатком до Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом НАЗК від 27.05.2021 №277/21;

6) у разі зміни Уповноваженої особи та/або її контактних даних, повідомляє про це Національне агентство протягом десяти робочих днів;

7) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності Університету, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить ректору Університету пропозиції щодо таких заходів, залучається для виконання цих функцій до роботи комісії з оцінки корупційних ризиків;

8) забезпечує підготовку Антикорупційної програми Університету, змін до неї, подання її на погодження та моніторинг її виконання;

9) здійснює підготовку звітів за результатами періодичного моніторингу та оцінки виконання Антикорупційної програми, а також надає пропозиції щодо внесення змін до неї;

10) візує проекти наказів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів;

11) вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує ректора Університету про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

12) надає консультаційну допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

13) проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють (працювали) в Університеті відповідно до частини першої статті 51² Закону декларацій та повідомляє Національне агентство про випадки неподання чи несвочасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

14) співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;

15) надає працівникам Університету або особам, які проходять у ньому навчання або виконують певну роботу, методичну допомогу та консультацію щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проводить внутрішні навчання з цих питань;

16) організовує роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону, отримує та організовує розгляд повідомленої через такі канали інформації;

17) здійснює перевірку отриманих повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

18) інформує ректора Університету, Національне агентство або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону працівниками університету;

19) здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання Університетом вимог частини першої статті 59 та частини другої статті 65¹ Закону;

20) повідомляє у письмовій формі ректора Університету про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками Університету з метою забезпечення дотримання вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65¹ Закону;

21) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником Університету корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, здійснює моніторинг офіційного вебпорталу «Судова влада України», Єдиного державного реєстру судових рішень з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом;

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

23) інформує Національне агентство у разі ненаправлення відділом кадрів Університету засвідченої в установленому порядку паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

24) веде облік працівників Університету, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

25) здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції.

19. Уповноважена особа з метою виконання покладених на неї завдань має право:

1) мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Університет, з урахуванням обмежень, встановлених законом, робити чи отримувати їх копії;

2) витребувати від інших структурних підрозділів Університету документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці);

3) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;

4) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі ректора, заступників ректора та проректорів Університету;

5) звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

6) вносити ректору Університету подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Університету, винних у порушенні Закону;

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

8) отримувати від посадових осіб та інших працівників Університету письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень та заборон;

9) брати участь та проводити для працівників Університету внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;

10) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів Університету і надавати інформацію про них ректору Університету;

11) витребувати від структурних підрозділів університету інформацію щодо виконання заходів, передбачених Антикорупційною програмою Університету;

12) вести листування з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних органів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції Уповноваженої особи;

13) надавати на розгляд ректору Університету пропозиції щодо удосконалення роботи Уповноваженої особи.

20. Уповноважена особа наприкінці року складає План заходів ХНМУ, спрямованих на запобігання та виявлення корупції на наступний календарний рік.

21. Уповноважена особа не рідше, ніж один раз на рік в строки та у порядку, визначеному ректором Університету, готує звіт про виконання Антикорупційної програми та плану заходів, спрямованих на запобігання та виявлення корупції у ХНМУ, звітує перед Вченою радою Університету.

22. Уповноважена особа здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням працівниками, ректором закладу вищої освіти Антикорупційної програми.

3.4. Правовий статус, права та обов'язки Уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції під час вступної кампанії у ХНМУ (Уповноважена особа зі вступної кампанії).

1. Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції під час вступної кампанії у ХНМУ функціонує на підставі Порядку роботи Уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції під час вступної кампанії у ХНМУ.

2. Завданням Уповноваженої особи зі вступної кампанії є забезпечення дотримання принципів прозорості та доброчесності під час реалізації вступної кампанії у ХНМУ, а також реалізує заходи мінімізації корупційних ризиків та механізмів контролю за дотриманням антикорупційного законодавства під час здійснення вступної кампанії.

3. Завдання Уповноваженої особи зі вступної кампанії під час вступної кампанії є:

1) моніторинг дотримання прав вступників при реалізації права на освіту;

2) реалізація принципів прозорості та доброчесності під час вступної кампанії;

3) контроль за дотриманням антикорупційного законодавства під час вступної кампанії;

4) здійснення внутрішнього моніторингу діяльності ХНМУ під час вступної кампанії;

5) організація роботи каналів для отримання повідомлень про порушення вимог законодавства під час вступної кампанії;

6) організація та здійснення координації наповнення веб-сайту ХНМУ інформацією про права вступників, процедури поточної вступної кампанії, порядок оскарження дій, відповідальність за порушення вимог антикорупційного законодавства;

7) розроблення та контроль за реалізацією інструментів запобігання порушенню вимог антикорупційного законодавства;

8) забезпечення роботи з оцінки корупційних ризиків, розроблення заходів щодо їх мінімізації;

9) надання методичної та консультаційної допомоги, в тому числі проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції;

10) формування обізнаності у питаннях запобігання та виявлення корупції, в тому числі проведення навчання учасників вступної кампанії;

11) розгляд повідомлень про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

12) забезпечення захисту прав викривачів;

13) забезпечення вимог щодо прозорості та доступу до інформації.

4. З метою ефективного виконання покладених на уповноваженого завдань, Уповноважена особа зі вступної кампанії має право:

1) доступу до документів та інформації, що стосуються роботи Приймальної комісії;

2) доступу до матеріалів вступних випробувань (мотиваційні листи, результати вступних іспитів та співбесід);

3) доступу до документів та інформації, що стосуються роботи Апеляційної комісії Приймальної комісії ХНМУ (далі – Апеляційна комісія);

4) витребувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів ХНМУ документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом;

5) здійснювати обробку інформації, в тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;

6) отримувати письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог антикорупційного законодавства, в тому числі ректора, проректорів, інших посадових осіб ХНМУ;

7) звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції для отримання роз'яснень щодо реалізації завдань Уповноваженої особи та щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

8) ініціювати у встановленому порядку перед ректором ХНМУ притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників ХНМУ, винних у порушенні вимог антикорупційного законодавства;

9) у разі підтвердження фактів порушення вимог антикорупційного законодавства направляти у встановленому порядку матеріали спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції;

10) на забезпечення належних матеріально-технічних умов для виконання Уповноваженою особою його завдань під час вступної кампанії.

5. Для виконання завдань під час вступної кампанії Уповноважена особа зі вступної кампанії може бути залучена на всіх її етапах, з урахуванням особливостей роботи Приймальної комісії ХНМУ:

1) Підготовка до вступної кампанії:

Уповноважена особа зі вступної кампанії залучається до опрацювання проєктів розпорядчих актів із таких питань:

- проведення конкурсного відбору, коригування рейтингових списків, коригування списків рекомендованих до зарахування та строки зарахування вступників за ступенями вищої освіти;

- формування та регламент роботи Приймальної комісії;

- прийом заяв і документів;

- проведення вступних випробувань, спосіб та місце оприлюднення їх результатів;
- формування та функціонування Апеляційної комісії;
- подання і розгляд апеляцій на результати вступних випробувань, що проведені ХНМУ;

- прийом заяв і документів, проведення вступних випробувань, співбесід і строки для зарахування вступників із числа іноземців та закордонних українців, які прибули в Україну з метою навчання;

- прийом на навчання іноземців та осіб без громадянства;
- проведення співбесід, оцінювання мотиваційних листів;
- розрахунок конкурсного балу (за потреби);
- поселення в гуртожитки.

2) Під час опрацювання проєктів розпорядчих актів Уповноважена особа зі вступної кампанії аналізує та виявляє положення, що самотійно чи у поєднанні з іншими положеннями можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, порушенню вимог антикорупційного законодавства.

3) Під час візування проєктів розпорядчих актів Уповноважена особа зі вступної кампанії може користуватись загальними рекомендаціями, визначеними методичною настановою Національного агентства з питань запобігання корупції «Візування антикорупційним уповноваженим проєктів актів організації публічного сектору».

4) При формуванні складу комісій Уповноважена особа зі вступної кампанії забезпечує проведення попередньої перевірки потенційних кандидатів до складу Приймальної та Апеляційної комісій до остаточного затвердження їх складу.

5) Для формування обізнаності осіб, залучених до вступної кампанії, з вимогами антикорупційного законодавства Уповноважена особа зі вступної кампанії забезпечує розробку та поширення інформаційно-роз'яснювальних матеріалів щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства під час вступної кампанії, механізмів заохочення викривачів, забезпечення ознайомлення з ними працівників та поширення серед вступників.

6) Прийом документів:

- Уповноважена особа зі вступної кампанії здійснює моніторинг роботи Приймальної комісії на предмет дотримання антикорупційного законодавства самотійно.

- Для здійснення моніторингу Уповноважена особа зі вступної кампанії має право входити до приміщення, де здійснює роботу Приймальна комісія.

- Уповноважена особа зі вступної кампанії може бути присутнім під час роботи Приймальної комісії як спостерігач та переглядати в установленому порядку документи, які є підставою для внесення інформації про вступника до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

7) Проведення вступних випробувань:

- Для забезпечення прозорості й відкритості проведення вступних випробувань Уповноважена особа зі вступної кампанії має право бути присутньою під час проведення співбесіди, іспиту як спостерігач або переглядати письмові (електронні) матеріали вступних випробувань, результати їх оцінювання.

- Уповноважена особа зі вступної кампанії залучається до оцінювання мотиваційних листів, має право переглядати мотиваційні листи та результати їх оцінювання у разі виникнення спірних ситуацій під час формування рейтингу вступників.

- Уповноважена особа зі вступної кампанії залучається до процедури оскарження результатів вступних випробувань, зокрема розгляду скарг вступників Апеляційною комісією, може брати участь у засіданнях Апеляційної комісії як спостерігач.

- Формування рейтингових списків, переведення на вакантні місця державного замовлення та зарахування студентів Уповноважена особа зі вступної кампанії здійснює контроль за процедурою формування рейтингових списків осіб, рекомендованих до зарахування шляхом залучення Уповноваженої особи зі вступної кампанії до засідання Приймальної комісії з розгляду питання зарахування, переведення на вакантні місця державного замовлення, участі у перевірці документів вступників, що підтверджують право пільгового зарахування на навчання, перевірці проєктів розпорядчих актів ХНМУ.

7) Поселення здобувачів освіти, зарахованих під час вступної кампанії, у гуртожитки.

- Уповноважена особа зі вступної кампанії може отримувати скарги від вступників про порушення прав здобувачів освіти під час розподілу місць та поселення у гуртожитки. Для їх розгляду Уповноважена особа здійснює моніторинг списків вступників, які потребують та підлягають поселенню у гуртожитки ХНМУ та здійснює перевірку процедури поселення та розподілу місць.

- Уповноважена особа зі вступної кампанії самостійно розробляє заходи підвищення прозорості процедури розподілу вільних місць у гуртожитках Університету.

6. На Уповноважену особу зі вступної кампанії покладається завдання з організації внутрішніх каналів для повідомлення про порушення прав вступників під час вступної кампанії (телефон гарячої лінії із зазначенням графіка його роботи, електронна адреса для повідомлення, онлайн-форма на веб-сайті ХНМУ для подання повідомлення про порушення).

6. Уповноважена особа зі вступної кампанії визначає графік особистого прийому для надання консультацій щодо можливого порушення прав вступників. Зазначена інформація, як правило, розміщується на веб-сайті ХНМУ та поруч з Приймальною комісією на інформаційному стенді.

8. У разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення працівниками ХНМУ, Уповноважена особа зі вступної кампанії зобов'язана у межах своїх повноважень вжити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції.

9. Уповноважена особа у співпраці з ректором університету можуть розробити додаткові інструменти забезпечення прозорості вступної кампанії.

3.5. Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників ХНМУ

1. Питання врегулювання конфліктів інтересів в ХНМУ регулюється Положенням про порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності посадових осіб ХНМУ.

2. Посадові особи ХНМУ зобов'язані:

1) вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

2)повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли працівник дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника, або в колегіальному органі – визначений законом орган або колегіальний орган, під час виконання повноважень, у якому виник конфлікт інтересів відповідно;

3) не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

4) вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів;

5) дотримуватись заборони прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб;

6) виконувати прийняте безпосереднім керівником, ректором Університету рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів;

3. Уповноважена особа:

1) вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяє його врегулюванню, інформує ректора Університету, про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

2) надає методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Університеті;

3) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства щодо запобігання, виявлення та врегулювання конфлікту інтересів;

4) здійснює контроль ефективності вжитих заходів врегулювання конфлікту інтересів та визначення доцільності застосування їх надалі в Університеті;

5) здійснює облік повідомлень про наявність конфлікту інтересів, поданих посадовими особами Університету, а також інформації про наявність конфлікту інтересів у діяльності посадових осіб Університету, отриманої від громадян, підприємств, установ, організацій.

4. Порядок подання повідомлення про наявність конфлікту інтересів та облік інформації про наявність конфлікту інтересів:

1) Посадова особа повідомляє не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника у письмовому вигляді;

2) У повідомленні викладаються ситуація, в якій виник реальний/потенційний конфлікт інтересів, зміст приватного інтересу, повноваження, під час виконання яких приватний інтерес впливає (може вплинути) на об'єктивність та неупередженість прийняття рішень, вчинення дій.

3) Повідомлення про наявність у посадової особи Університету реального чи потенційного конфлікту інтересів подається разом з усіма наявними матеріалами, які підтверджують обставини виникнення конфлікту інтересів або стосуються цих обставин.

4) З метою забезпечення обліку повідомлень про конфлікт інтересів, наданих посадовими особами, їхні безпосередні керівники забезпечують направлення таких повідомлень до Уповноваженої особи у день їх отримання.

5) Інформація про наявність конфлікту інтересів, яка міститься в повідомленнях про конфлікт інтересів, наданих посадовими особами, повідомленнях колегіальних органів, підлягає реєстрації Уповноваженою особою в Журналі обліку інформації про конфлікт інтересів.

6) Облік інформації про наявність конфлікту інтересів здійснюється Уповноваженою особою не пізніше наступного робочого дня з дня надходження відповідних повідомлень, витягів з протоколів комісій (рад, робочих груп тощо).

7) Безпосередній керівник або ректор Університету, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади протягом 2 робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів, приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

8) Рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів приймається з урахуванням вимог, установлених Законом, шляхом видання наказу ректора Університету, до повноважень якого належить звільнення такого працівника.

9) У разі існування у посадової особи сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів вона має право звернутись за роз'ясненням до Національного агентства.

5. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

- усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження доступу особи до певної інформації;
- перегляду обсягу посадових обов'язків особи;
- переведення особи на іншу посаду;
- звільнення особи.

6. Посадові особи Університету, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику або ректору Університету, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади.

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

7. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності ректора Університету приймає МОЗ України.

8. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у працівника, який входить до складу колегіального органу (Вченої ради, Приймальної комісії тощо), він негайно заявляє про це на засіданні такого органу та не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом, зумовлене:

- заборобою працівника брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом із відповідного питання;
- неможливістю враховувати працівника під час визначення кількості членів, необхідних для правомочності розгляду колегіальним органом відповідного питання;
- заборобою на участь особи в розгляді (обговоренні) такого питання;
- заборобою на участь особи в прийнятті рішення колегіальним органом (голосуванні) з такого питання.

9. Працівник, який перебуває в колегіальному органі, зобов'язаний повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів, колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів.

10. Коли працівник дізнається про конфлікт інтересів безпосередньо перед голосуванням за те чи інше питання, вирішення якого і зумовлює такий конфлікт інтересів, він невідкладно повідомляє про це колегіальний орган і не бере надалі участі в голосуванні.

4. Взаємовідносини з діловими партнерами.

1. Університет прагне здійснювати співпрацю з діловими партнерами, в тому числі з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, взаємодія з якими не несе корупційних ризиків для Університету.

2. Університет інформує ділових партнерів до встановлення ділових відносин з ними про принципи та вимоги Університету у сфері запобігання та протидії корупції, які передбачені цією Антикорупційною програмою.

3. Університет здійснює перевірку потенційних ділових партнерів (до дати укладання правочинів) і наявних ділових партнерів (після виникнення правовідносин з ними).

4. Перевірка потенційних та наявних ділових партнерів в Університеті здійснюється Уповноваженою особою, відповідними структурними підрозділами Університету, причетними до укладання та реалізації договорів.

5. Процедура перевірки, їх періодичність та критерії відбору ділових партнерів визначаються в залежності від сфери діяльності Університету, характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у відносинах з діловими партнерами.

6. Перевірка ділових партнерів Університету здійснюється з метою:

1) перевірки ділової репутації ділового 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;

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

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

4) мінімізації можливості вчинення або перевірки можливих фактів вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства під час виникнення або реалізації правовідносин з діловими партнерами.

7. У разі наявності обґрунтованих сумнівів щодо ділової репутації ділового партнера, що може призвести до корупційних ризиків для Університету, Університет залишає за собою право відмовити діловому партнеру у виникненні або продовженні ділових відносин з урахуванням вимог чинного законодавства.

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

5. Порядок здійснення повідомлень про вчинення порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників ХНМУ та повідомлень про факти підбурення працівників ХНМУ до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

1. Для повідомлення працівниками ХНМУ про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (надалі – Повідомлення), Уповноважена особа розміщує відповідну інформацію на офіційному веб-сайті ХНМУ. Така інформація повинна містити:

- номер телефону для здійснення повідомлень: (057) 707-72-10;
- адресу електронної пошти для здійснення повідомлень uropnovazheniu@kntmu.edu.ua;

Уповноважена особа приймає повідомлення про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

Строки і порядок розгляду Уповноваженою особою повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень встановлюються в Положенні про Уповноважену особу з запобігання та виявлення корупції в ХНМУ.

2. Працівникам ХНМУ гарантується конфіденційність їх повідомлень.

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

4. Подання завідомо неправдивих Повідомлень не допускається.

5. Перевірку інформації, викладеної в Повідомленні, здійснює Уповноважена особа.

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

7. Ректор Університету та/або Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в ХНМУ.

8. Викривача не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства та/або вимог Антикорупційної програми.

9. Заходи для захисту Викривача визначаються ректором Університету спільно з Уповноваженим і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

6. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників ХНМУ, які порушують положення Антикорупційної програми

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

1) призначається у встановленому Антикорупційною програмою порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;

2) за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування ректор Університету накладає дисциплінарне стягнення відповідно до чинного законодавства України.

7. Порядок вжиття заходів реагування щодо виявлених фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, проведення внутрішніх розслідувань

1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником ХНМУ або ознак вчинення працівником ХНМУ корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, Уповноважена особа повідомляє про це ректора Університету.

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення ректором Університету, Уповноважена особа повідомляє про це Міністерство охорони здоров'я України.

У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення Уповноваженою особою корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми, ректор Університету повідомляє про це Міністерство охорони здоров'я України.

2. За умов, передбачених пунктом 1 цього розділу, ректор Університету зобов'язаний вжити таких заходів:

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

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

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

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

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

Внутрішнє розслідування призначається ректором Університету і здійснюється Комісією. Порядок проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до Антикорупційної програми, затверджується ректором Університету.

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

Строк проведення розслідування встановлюється чинним законодавством.

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

6. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників та здобувачів освіти ХНМУ у сфері запобігання і протидії корупції.

1. За рішенням ректора Університету, для підвищення рівня знань та кваліфікації працівників та здобувачів освіти Університету у сфері запобігання і протидії корупції, Уповноважений щорічно проводить для працівників та здобувачів освіти Університету семінари (або інші види навчальних занять), предметом яких є роз'яснення норм Антикорупційної програми Університету та діючого антикорупційного законодавства.

2. Про дату проведення таких семінарів працівники та здобувачі освіти повідомляються за 10 робочих днів до запланованої дати заходу.

3. Для підвищення обізнаності співробітників та осіб, які навчаються в університеті з питань антикорупційного законодавства Уповноваженою особою здійснюється антикорупційні заходи (лекції, бесіди, роз'яснення, тощо), затверджені річним Планом заходів, спрямованих на запобігання, протидію та виявлення корупції у ХНМУ.

4. Здійснюється обов'язкове ознайомлення із положеннями Закону України «Про запобігання корупції», цієї Антикорупційної програми та прийнятими на її виконання внутрішніми документами Університету новопризначених працівників.

5. За рішенням ректора Університету Уповноваженим можуть проводитися заняття з антикорупційних питань з працівниками та здобувачами освіти Університету за участі Національного агентства з питань запобігання корупції та інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції, представниками наукових та освітніх установ та громадських організацій.

7. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми.

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

2. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

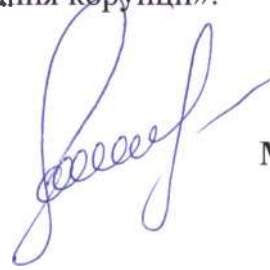
- 1) звіту за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності ХНМУ;
- 2) здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;
- 3) у разі внесення до законодавства, в тому числі антикорупційного, змін, які впливають на діяльність Університету;
- 4) у разі змін в організаційній структурі та процесах Університету (за необхідності).

3. Ініціаторами внесення змін до Антикорупційної програми можуть бути ректор Університету, Уповноважений, керівники усіх структурних підрозділів та працівники ХНМУ.

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

5. Робоча група з оцінювання корупційних ризиків у діяльності ХНМУ розглядає пропозиції та зауваження до проекту Антикорупційної програми щодо результатів оцінювання корупційних ризиків.
6. До передачі проекту змін до Антикорупційної програми на Вчену раду Університету, проект обговорюється на засіданні Комісії Вченої ради Університету з питань корпоративної етики.
7. У разі схвалення пропозицій щодо внесення змін до цієї Антикорупційної програми ректор Університету, після їх обговорення та прийняття Вченою радою Університету, своїм рішенням (наказом) затверджує відповідні зміни, які є невід'ємною частиною цієї Програми.
8. Зміни до цієї Програми не можуть встановлювати стандарти та вимоги нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції».

**В.о. Уповноваженої особи з питань
запобігання та виявлення корупції
в ХНМУ**



Марина АРДЖОМАНД