МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор Запорізького державного
медичного університету, професор
_____ Ю. М. Колесник
«17» 12 2019 р.

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
ЗАПОРІЗЬКОГО ДЕРЖАВНОГО МЕДИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
на 2020 рік

«УХВАЛЕНО»
Вченою радою Запорізького
державного медичного університету
протокол № 5 від 17.12.2019 р.

Запоріжжя - 2019

1 Загальні положення

1.1. Антикорупційна програма Запорізького державного медичного університету (далі антикорупційна програма) розроблена у відповідності до Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції» та іншого антикорупційного законодавства України.

1.2. Антикорупційна програма поширюється на всіх працівників Запорізького державного медичного університету (далі університет), затверджена ректором після її обговорення з працівниками університету на Вченій раді університету.

1.3. Усі терміни в даній антикорупційній програмі вживаються у відповідності до Закону України «Про запобігання корупції».

1.4. Реалізацію антикорупційної програми в університеті здійснює уповноважена особа університету з питань запобігання та виявлення корупції (далі – уповноважений), яка призначається наказом ректора за погодженням з Міністерством охорони здоров'я України.

1.5. Текст Антикорупційної програми перебуває у відкритому доступі на сайті Університету.

2. Антикорупційні заходи та порядок їх виконання

2.1. Перелік антикорупційних заходів, впроваджених в університеті для забезпечення виконання вимог антикорупційного законодавства України, та порядок їх виконання визначений Планом заходів, спрямованих на запобігання, протидію та виявлення корупції у ЗДМУ, затвердженим ректором університету.

3. Норми професійної етики працівників університету

3.1. Усі працівники університету під час виконання своїх службових повноважень зобов'язані неухильно додержуватися вимог чинного законодавства та загальновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими. Посада з високим та підвищеним рівнем корупційних ризиків є посада ректора університету.

3.2. Посадові особи університету при виконанні своїх службових повноважень **зобов'язані**:

- дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не

використовувати службові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків;

- дотримуватись загальних (спільних) і специфічних стандартів етичної поведінки;

- не розголошувати і не використовувати 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;

- не використовувати свої службові повноваження, становище, будь-яке державне та власне майно або кошти Університету в приватних інтересах чи з метою одержання неправомірної вигоди;

- утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону.

4. Права і обов'язки працівників університету у зв'язку із запобіганням і протидією корупції у його діяльності

4.1. Працівники університету користуються усіма правами, передбаченими діючим антикорупційним законодавством.

4.2. 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 розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю університету;

3) невідкладно інформувати уповноваженого, ректора університету про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю університету;

4) невідкладно інформувати уповноваженого, ректора університету або уповноважений підрозділ МОЗ України про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками університету;

5) невідкладно інформувати уповноваженого, ректора університету про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

6) виконувати інші вимоги, передбачені діючим антикорупційним законодавством.

5. Права і обов'язки уповноваженого як посадової особи, відповідальної за запобігання корупції

5.1. Уповноважений, як посадова особа, відповідальна за запобігання корупції в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про запобігання корупції» та іншими нормативно-правовими актами антикорупційного законодавства.

5.2. Права та обов'язки уповноваженого визначені Законом України «Про запобігання корупції» та Положенням про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції Запорізького державного медичного університету.

6. Порядок звітування уповноваженого

6.1. Уповноважений регулярно звітує перед керівництвом університету за проведену роботу щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства в університеті. Періодом, за який уповноважений повинен відзвітувати є півріччя.

6.2. Уповноважений з питань запобігання корупції зобов'язаний до 10 числа наступного за звітним періодом (кварталом) місяця направити керівництву університету на затвердження в письмовому вигляді за своїм підписом звіт щодо стану виконання антикорупційних заходів в університеті та у разі наявності повідомити про викриті факти корупції.

7. Порядок здійснення належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми у діяльності університету

7.1. Для належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми у діяльності університету, а також оцінки результатів здійснення передбачених заходів уповноважений може вимагати надання посадовими та службовими особами університету усних та письмових пояснень з питань дотримання ними антикорупційної програми, отримувати будь-які документи, які мають значення для встановлення факту наявності/відсутності в діях посадових осіб ознак корупційного правопорушення.

7.2. Оцінку результатів здійснення належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми надає керівництво університету після розгляду звіту уповноваженого.

8. 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

8.1. Будь-які дані, які дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила уповноваженого про факти підбурення її до вчинення корупційного правопорушення або про вчинення іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень належить до конфіденційної інформації та охороняються відповідно до чинного законодавства.

8.2. Особа, винна у розголошенні конфіденційної інформації, несе відповідальність згідно чинного законодавства.

9. Процедура захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення

9.1. Будь-яка інформація щодо працівника, який повідомив про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення не може бути розголошена, крім випадків встановлених законодавством.

9.2. У разі розголошення конфіденційної інформації про особу, яка повідомила про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, за заявою такої особи ректор університету повинен вжити всіх невідкладних заходів для уникнення настання негативних наслідків для неї, пов'язаних з таким розголошенням.

10. Процедура інформування уповноваженого працівниками про виникнення конфлікту інтересів. Порядок врегулювання конфлікту інтересів

10.1. У разі виникнення або виявлення реального чи потенційного конфлікту інтересів, працівник університету звертається до уповноваженого з заявою в письмовій чи усній формі.

10.2. Заява працівника повинна містити суть наявного або виявленого ним конфлікту інтересів, а також прохання про усунення такого конфлікту.

10.3. Уповноважений вживає усіх необхідних заходів для усунення реального або потенційного конфлікту інтересів у відповідності до Закону України «Про запобігання корупції».

11. Порядок проведення індивідуального консультування уповноваженим працівників університету з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур

11.1. Будь-який працівник університету має право звернутися до уповноваженого з метою отримання письмової або усної консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур.

11.2. З метою отримання усної консультації працівник університету звертається до уповноваженого за 2 робочих дні (до запланованої дати зустрічі) для погодження часу та місця зустрічі.

11.3. З метою отримання письмової консультації працівник університету звертається до уповноваженого з письмовим запитом про надання консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур. уповноважений зобов'язаний протягом 5 робочих днів надати відповідь на отриманий запит (у зв'язку зі складністю питання вказаний строк може бути продовжний, але не більше ніж на 5 робочих днів).

12. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників університету у сфері запобігання і протидії корупції

12.1. За рішенням ректора університету, для підвищення рівня знань та кваліфікації працівників університету у сфері запобігання і протидії корупції, уповноважений щорічно проводить для працівників університету семінари, предметом яких є роз'яснення норм антикорупційної програми університету та діючого антикорупційного законодавства.

12.2. Про дату проведення таких семінарів працівники повідомляються за 10 робочих днів до запланованої дати заходу.

13. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників університету, які порушують положення антикорупційної програми

13.1. У разі виявлення або встановлення уповноваженим факту порушення антикорупційної програми університету, він звертається з письмовим зверненням до ректора університету. У зверненні уповноважений наводить факти виявлених порушень.

13.2. Ректор університету приймає рішення про накладення дисциплінарного стягнення на працівника, який порушив вимоги антикорупційної програми університету відповідно до діючого законодавства.

14. Порядок вжиття заходів реагування щодо виявлених фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень

14.1. У разі виявлення уповноваженим або працівником факту корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він зобов'язаний негайно повідомити про це ректора університету та, у разі наявності в діях іншого працівника ознак злочину, повідомити про це відповідні органи.

15. Порядок внесення змін до антикорупційної програми

15.1. Зміни до антикорупційної програми університету вносяться наказом ректора університету після попереднього обговорення проекту змін з працівниками університету на Вченій раді університету.

16. Оцінка корупційних ризиків. Комісія з оцінки корупційних ризиків.

16.1. Оцінка корупційних ризиків у діяльності Університету проводиться відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та інших актів чинного антикорупційного законодавства.

16.2. Оцінка корупційних ризиків у діяльності Університету проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків ЗДМУ. За результатами оцінки корупційних ризиків складається звіт який затверджується ректором Університету та підписується Головою комісії.

16.3. Метою оцінки корупційних ризиків є розробка заходів, планів, прогарам спрямованих на їх мінімізацію та усунення.

РОЗРОБЛЕНО:
Уповноважена особа з питань запобігання
та виявлення корупції М. А. Аніщенко

ПОГОДЖЕНО:
Начальник юридичного відділу С. В. Скріпкін