

ЗАТВЕРДЖЕНО  
протокол Конференції трудового  
колективу МДУ  
від 18.02.2021 № 1  
введено в дію наказом МДУ  
19.02.2021 № 48

## АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА МАРІУПОЛЬСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ НА 2021 РІК

### ПРЕАМБУЛА

Цією Антикорупційною програмою Маріупольський державний університет (далі – МДУ) проголошує, що його керівництво, інші посадові особи, працівники у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, керуються принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаним з нею діям (практикам).

### I. ВИЗНАЧЕННЯ ЗАСАД ЗАГАЛЬНОЇ ВІДОМЧОЇ ПОЛІТИКИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ У ВІДПОВІДНІЙ СФЕРІ, ЗАХОДИ З ЇХ РЕАЛІЗАЦІЇ, А ТАКОЖ З ВИКОНАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ СТРАТЕГІЇ ТА ДЕРЖАВНОЇ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

1. Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності МДУ.
2. Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), розроблена з урахуванням вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту МДУ, інших правових локальних актів МДУ.
3. Антикорупційна програма затверджується рішенням Конференції трудового колективу МДУ та вводиться в дію наказом ректора МДУ.
4. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників МДУ, а також для громадськості на офіційному веб-сайті МДУ.
5. Метою Антикорупційної програми є забезпечення дотримання вимог антикорупційного законодавства; реалізація завдань і заходів, визначених програмними антикорупційними актами; визначення корупціогенних ризиків та зменшення їхнього впливу на діяльність МДУ; створення ефективних механізмів запобігання корупції, конфлікту інтересів, порушенню етичних стандартів поведінки та забезпечення контролю за дотриманням правил щодо добросовісності; зниження рівня корупційних ризиків у роботі МДУ.

### II. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ТА КОЛО ОСІБ, ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА РЕАЛІЗАЦІЮ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками МДУ.
2. Антикорупційна програма також застосовується МДУ у його правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування.
3. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми в межах своїх повноважень провадять:
  - 1) ректор МДУ;
  - 2) відділ з питань запобігання та виявлення корупції в МДУ (далі – Відділ);
  - 3) інші працівники МДУ.

4. Виконання Антикорупційної програми МДУ здійснюється також шляхом реалізації Плану заходів запобігання та протидії корупції на окремо визначені роки.

### **ІІІ. ОЦІНКА КОРУПЦІЙНИХ РИЗИКІВ У ДІЯЛЬНОСТІ МДУ, ПРИЧИНИ, ЩО ЇХ ПОРОДЖУЮТЬ, ТА УМОВИ, ЩО ЇМ СПРИЯЮТЬ, ЗАХОДИ ЩОДО УСУНЕННЯ ВИЯВЛЕНИХ КОРУПЦІЙНИХ РИЗИКІВ, ОСІБ, ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА ЇХ ВИКОНАННЯ, СТРОКИ ТА НЕОБХІДНІ РЕСУРСИ**

1. На виконання ЗУ «Про вищу освіту», ЗУ «Про запобігання корупції» оцінку корупційних ризиків у діяльності МДУ здійснює Відділ з питань запобігання та виявлення корупції в Маріупольському державному університеті.

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

3. МДУ не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності.

4. Під час проведення оцінки корупційних ризиків до роботи Відділу без включення до її складу можуть залучатися інші працівники МДУ, а також незалежні експерти чи спеціалісти.

Начальник Відділу, з метою недопущення конфлікту інтересів або необ'єктивності у роботі Відділу, при розподілі функцій між працівниками Відділу бере до уваги коло їх посадових обов'язків в МДУ.

5. Відділ забезпечує запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності керівництва та працівників МДУ.

Корупційні ризики у діяльності МДУ поділяються на внутрішні та зовнішні.

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

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

6. За результатами ідентифікації корупційних ризиків Відділом, відповідно до порядку його діяльності, здійснюються їхнє визначення та опис, класифікація за категоріями та видами.

7. За результатами оцінки корупційних ризиків у МДУ Відділ готує звіт, який містить ідентифіковані корупційні ризики, чинники корупційних ризиків та можливі наслідки корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією; пропозиції щодо заходів із усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків.

Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається ректору. Його текст надається для ознайомлення працівникам МДУ, а також може бути оприлюднений на веб-сайті МДУ.

8. За результатами опрацювання звіту внутрішньої та/або зовнішньої оцінки корупційних ризиків ректор МДУ вживає необхідні заходи для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності МДУ, у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

9. Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків Відділ виявить факт порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед ректором МДУ питання про проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому Антикорупційною програмою.

### **ІV. НАВЧАННЯ ТА ЗАХОДИ З ПОШИРЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ ЩОДО ПРОГРАМ АНТИКОРУПЦІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ**

1. З метою забезпечення поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування Відділ надає методичну та консультативну допомогу з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства, проводить організаційну та роз'яснювальну роботу із запобігання, виявлення і протидії корупції.

Також, Відділом надається допомога в заповненні декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру, шляхом здійснення особистих консультацій та проведення обговорень (нарад, семінарів) у разі необхідності.

2. У разі організації Національним агентством України з питань державної служби, Національним агентством з питань запобігання корупції, Міністерством освіти і науки України, іншими органами державної влади чи органами місцевого самоврядування навчальних заходів, що стосуються запобігання і протидії корупції (круглих столів, нарад, семінарів, тренінгів тощо), МДУ забезпечує участь працівників у таких навчаннях.

#### **V. ПРОЦЕДУРИ ЩОДО МОНІТОРИНГУ, ОЦІНКИ ВИКОНАННЯ ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ПРОГРАМИ**

1. Антикорупційна програма МДУ підлягає обов'язковому перегляду кожен рік (та за необхідності) на відповідність чинному законодавству України та засадам державної антикорупційної політики, методичним рекомендаціям Національного агентства з питань запобігання корупції, з урахуванням результатів реалізації визначених Антикорупційною програмою заходів.

2. Контроль за станом виконання Антикорупційної програми МДУ здійснюється ректором МДУ та Відділом. У разі необхідності можуть залучатися представники громадськості та експерти (за згодою).

3. Відділ відповідно до визначених завдань координує виконання Антикорупційної програми; не рідше ніж один раз на півріччя проводить моніторинг виконання Антикорупційної програми; не рідше ніж один раз на півріччя здійснює оцінку ефективності виконання Антикорупційної програми; готує, у разі необхідності, пропозиції щодо здійснення в установленому порядку коригування Антикорупційної програми МДУ.

4. Відділ не рідше ніж один раз на рік готує звіт про результати виконання Антикорупційної програми, який заслуховується та затверджується на засіданні Конференції трудового колективу МДУ.

5. Звіт повинен включати інформацію щодо:

- 1) стану виконання заходів, визначених Антикорупційною програмою;
- 2) результатів впровадження заходів, визначених Антикорупційною програмою;
- 3) виявлених порушень вимог Закону, Антикорупційної програми та заходів, вжитих для усунення таких порушень;
- 4) кількості та результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;
- 5) фактів перешкоджання належному виконанню Відділом своїх функцій, встановлення для нього необґрунтованих обмежень, випадків втручання у його діяльність з боку третіх осіб;
- 6) наявних пропозицій і рекомендацій.

#### **VI. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ У ДІЯЛЬНОСТІ МДУ**

1. МДУ забезпечує розробку та вжиття заходів – антикорупційних стандартів і процедур, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.

2. Основними антикорупційними стандартами і процедурами МДУ є:

**1) Ознайомлення нових працівників із змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції.**

З метою формування належного рівня антикорупційної культури, відділом кадрів разом із Відділом з питань запобігання та виявлення корупції для нових працівників, а також інших осіб, які діють від імені МДУ, проводиться обов'язкове вступне ознайомлення із положеннями Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею документів; видаються відповідні попередження встановленої форми.

**2) Антикорупційна перевірка ділових партнерів.**

Відділ разом із юридичним відділом МДУ проводить антикорупційну перевірку наявних або потенційних ділових партнерів МДУ з метою оцінки наявності

корупційних ризиків. При цьому перевіряється, 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 використовуватися як посередник для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди.

### **3) Критерії обрання ділових партнерів МДУ.**

Ділові партнери МДУ обираються згідно з критеріями, які базуються на прозорості діяльності, конкурентності, якості товарів, робіт і послуг та надійності.

### **4) Положення щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми.**

Положення щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми включаються до Правил внутрішнього розпорядку МДУ, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів (контрактів), а також можуть включатися до інших договорів, які укладаються МДУ.

Примірні форми антикорупційних застережень розробляються Відділом з урахуванням напрямів діяльності МДУ.

### **5) Обмеження щодо підтримки МДУ політичних партій, здійснення благодійної діяльності.**

### **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.**

Для повідомлення працівниками МДУ про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі - повідомлення) Відділ розміщує відповідну інформацію на офіційному веб-сайті МДУ. Така інформація повинна містити:

- номер телефону для здійснення повідомлень;
- адресу електронної пошти для здійснення повідомлень;
- години прийому особи, яка уповноважена отримувати усні та письмові повідомлення.

Відділ веде реєстр повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

Строки і порядок розгляду повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень встановлюються в положенні, затвердженому ректором за поданням Відділу.

### **7) Процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень.**

Працівникам МДУ гарантується конфіденційність їх повідомлень ректору або Відділу про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників МДУ та повідомлень про факти підбурення працівників МДУ до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення працівників МДУ до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути здійснені в усній чи письмовій формі, за допомогою відповідних каналів зв'язку. Повідомлення також можуть здійснюватися працівниками та посадовими особами ділових партнерів МДУ.

Ректор МДУ та начальник Відділу забезпечує цілодобову роботу каналів зв'язку та їхній захист від зовнішнього втручання і витоку інформації.

Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

Повідомлення працівників МДУ про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути анонімними.

Анонімне повідомлення про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень може бути розглянуто лише у випадку, коли наведена у ньому інформація стосується конкретного працівника МДУ або ділових партнерів МДУ та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Відділ, а якщо повідомлення стосується дій працівників Відділу - працівник, визначений ректором МДУ.

Будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила Відділ 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 чинним законодавством України.

Відділ та особи, залучені ним до перевірки викладеної у повідомленні інформації, не в праві її розголошувати.

Ректор та Відділ в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в МДУ.

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.

У разі витоку конфіденційної інформації про викривача ректор МДУ, Відділ за заявою такого працівника або за власною ініціативою повинні невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

Заходи для захисту викривача визначаються ректором МДУ спільно з Відділом і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

#### **8) Норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників.**

Працівники МДУ повинні:

- під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватися загальноновизнаних етичних норм поведінки та вимог Етичного кодексу МДУ;

- толерантно і з повагою ставитися до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб, а також зобов'язуються не використовувати свої повноваження в інтересах політичних партій та/або політиків;

- діяти об'єктивно, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;

- сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати функціональні обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не допускати зловживань та неефективного використання коштів і майна МДУ;

- не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків, крім випадків, встановлених законом;

- незважаючи на особисті інтереси, утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва МДУ, якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству;

- самостійно оцінювати правомірність прийнятих 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 працівник МДУ 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 ректора МДУ або начальника Відділу.

#### **9) Механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів.**

Працівники МДУ зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дати, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомляти про це свого безпосереднього керівника, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у ректора МДУ він письмово повідомляє про це начальника Відділу та МОН.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у працівників Відділу, начальник Відділу письмово повідомляє про це ректора МДУ.

Безпосередній керівник особи протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглого йому працівника, зобов'язаний вжити передбачених законом заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (у тому числі у разі самостійного виявлення наявного конфлікту інтересів у підлеглої йому особи без здійснення нею відповідного повідомлення).

Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів:

1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;

2) встановлення додаткового контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;

3) обмеження у доступі працівника до певної інформації;

4) перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника;

5) переведення працівника на іншу посаду;

6) звільнення працівника.

Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій працівників МДУ встановлюються Відділом.

Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності ректора МДУ приймається Відділом та МОН.

Працівники МДУ можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів безпосередньому керівнику та Відділу. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

#### **10) Обмеження щодо подарунків.**

Вимагання, прохання, одержання подарунків для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб керівництвом, працівниками МДУ (безпосередньо або через інших осіб) у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями не допускаються.

Керівництво та працівники МДУ можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, пригощання їжею та напоями, запрошення на розважальні заходи, відшкодування транспортних витрат та проживання в готелі), якщо вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.

У разі виявлення подарунка, щодо якого існує заборона у його одержанні, у службовому приміщенні, а також у разі надходження пропозиції подарунка працівники МДУ зобов'язані невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, вжити таких заходів:

1) відмовитися від пропозиції;

- 2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- 3) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа інших працівників МДУ;
- 4) письмово повідомити про пропозицію начальника Відділу або ректора МДУ.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та начальником Відділу чи ректором МДУ.

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє особа, яка є ректором МДУ або начальником Відділу, акт про виявлення такого майна підписує ця особа або особа, уповноважена на виконання обов'язків ректора у разі його відсутності.

Керівництво та працівники МДУ, а також особи, які діють від його імені, утримуються 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 розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю МДУ.

#### **11) Нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.**

Відділ здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням керівництвом та працівниками МДУ Антикорупційної програми.

Нагляд і контроль за дотриманням Антикорупційної програми здійснюються Відділом у таких формах:

- 1) розгляд і реагування на повідомлення про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- 2) здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників МДУ щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми;
- 3) проведення експертизи організаційно-розпорядчих, юридичних, виробничих та фінансових документів, а також їх проєктів.

Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Антикорупційної програми Відділ виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, вона ініціює перед ректором МДУ питання щодо проведення внутрішнього розслідування.

### **VII. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ МДУ**

1. Керівництво та працівники МДУ, мають право:

- 1) надавати пропозиції щодо вдосконалення Антикорупційної програми;
- 2) звертатися до Відділу за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та роз'ясненнями щодо її положень.

2. Керівництво та працівники МДУ зобов'язані:

1) дотримуватися відповідних вимог Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею правових внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми;

2) виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням інтересів МДУ;

3) невідкладно інформувати Відділ, ректора МДУ про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками МДУ або іншими фізичними або юридичними особами, з якими МДУ перебуває або планує перебувати у ділових відносинах;

4) невідкладно інформувати в порядку, визначеному Антикорупційною програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

5) утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю МДУ;

6) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю МДУ.

3. Керівництву та працівникам МДУ забороняється:

- 1) використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;
  - 2) використовувати будь-яке майно МДУ чи його кошти в приватних інтересах;
  - 3) вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб) у зв'язку із здійсненням своїх посадових обов'язків, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та МДУ;
  - 4) організувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами МДУ, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством;
  - 5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників МДУ з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та МДУ;
  - 6) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, ректора МДУ до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми.
4. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з МДУ особі забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію (конфіденційну), яка стала їй відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

### **VIII. ЗАСТОСУВАННЯ ЗАХОДІВ ДИСЦИПЛІНАРНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ДО ПРАЦІВНИКІВ, 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 порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;
- 2) за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування ректор МДУ накладає дисциплінарне стягнення відповідно до чинного законодавства України та правових внутрішніх документів МДУ.

### **IX. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНІХ РОЗСЛІДУВАНЬ**

1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником МДУ або ознак вчинення працівником МДУ корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Відділ повідомляє про це ректора, який вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми ректором МДУ або ознак вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення начальник Відділу повідомляє про це МОН, що вживає заходів, передбачених чинним законодавством України.

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

- 1) протягом 3-х 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 МДУ і здійснюється окремою комісією. До складу комісії обов'язково включається начальник Відділу з питань запобігання та виявлення корупції в МДУ, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення працівником Відділу корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми.

Строк проведення розслідування не повинен перевищувати 10-ти днів.

#### **Х. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

1. Ректор МДУ та Відділ забезпечують здійснення процесів спрямованих на підтримку та постійне вдосконалення Антикорупційної програми.

2. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

1) звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності МДУ;

2) здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;

3) проведення Відділом анкетування, обговорення та консультацій із працівниками, а також з діловими партнерами МДУ щодо вдосконалення Антикорупційної програми.

3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Відділ, а також ректор МДУ, інші працівники МДУ.

4. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Відділу, який їх вивчає та систематизує. Відділ ініціює проведення їх відкритого обговорення та затвердження на Конференції трудового колективу МДУ.

5. У разі затвердження на Конференції трудового колективу МДУ ректор своїм наказом вводить в дію відповідні зміни до Антикорупційної програми, які є її невід'ємною частиною.

Ректор



М.В. Трофименко

Начальник відділу з питань запобігання та виявлення корупції

А.В. Нолікова

2021 р.

Начальник корупційного відділу

В.В. Іванова

2021 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ МДУ

19.02.2021 № 48

**ПЛАН**  
виконання Антикорупційної програми МДУ на 2021 рік

№ з/п	Найменування та зміст заходу	Відповідальні за виконання	Строк виконання
1.	Проведення інструктажів при прийомі на роботу до МДУ, щодо застосування положень про Антикорупційну програму	Відділ кадрів	Під час прийому на роботу нових працівників
2.	Навчання працівників МДУ щодо порядку повідомлень про зміну питань, стосовно закону України «Про Антикорупційну програму»	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції, юридичний відділ	Упродовж 7 днів після її погодження та введення в дію наказом ректора
3.	Офіційне сповіщення шляхом розміщення на офіційному веб-сайті Антикорупційної програми	Відділ інформації та зв'язків з громадськістю	Впродовж 5-ти днів після видання наказу про введення в дію Антикорупційної програми
4.	Інформування працівників МДУ щодо вимог діючого законодавства у сфері корупції	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	Строки відповідно до законодавства запобігання та протидії корупції
5.	Участь працівників МДУ у семінарах, тренінгах, лекціях щодо антикорупційного спрямування	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	Постійно
6.	Оцінка корупційних ризиків у діяльності МДУ	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	До 30.09.2021
7.	Виконання Плану МДУ стосовно заходу питань запобігання та протидії корупції в Маріупольському державному університеті на 2020-2021 роки	Відповідальні згідно Плану заходів запобігання та протидії корупції в Маріупольському державному університеті на 2020-2021 роки	Строки відповідно до заходів запобігання та протидії корупції в Маріупольському державному університеті на 2020-2021 роки
8.	Розробка звітів з питань Антикорупційної програми. Підготовка та виступ зі звітами	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	У строки відповідно до Антикорупційної програми
9.	Вживання заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та його врегулювання відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції, керівники структурних підрозділів, робочих та дорадчих органів	При його наявності

10.	Перевірка службових осіб, визнаних винними у вчиненні корупційних або пов'язаних з ними порушень	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції, керівники структурних підрозділів	При виявленні/встановленні факту порушень
11.	Перевірка відповідності Антикорупційної програми до чинного законодавства	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції, юридичний відділ	До 30.09.2021

Начальник відділу з питань запобігання та виявлення корупції



А.В. Новікова