

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
ЗАПОРІЗЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Ректор Запорізького державного  
медичного університету, професор

Ю. М. Колесник

« 7 » 06 2018 р.

**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА**  
**ЗАПОРІЗЬКОГО ДЕРЖАВНОГО МЕДИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**  
**(в новій редакції)**

**«УХВАЛЕНО»**

Вченою радою Запорізького  
державного медичного університету  
протокол № 3 від 14.06.2018 р.

## **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.

## **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 загальноновизнаних 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;

- 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;



- 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**

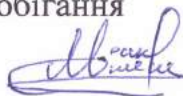
**14.1.** У разі виявлення уповноваженим або працівником факту корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він зобов'язаний негайно повідомити про це ректора університету та, у разі наявності в діях іншого працівника ознак злочину, повідомити про це відповідні органи.

### **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.

РОЗРОБЛЕНО:

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції



М. А. Аніщенко

ПОГОДЖЕНО:

Начальник юридичного відділу



С. В. Скрипкін