

ПРИЙНЯТО

На засіданні Вченої ради ОНАХТ
« ___ » _____ 20 ____ року
Протокол № _____

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ОНАХТ від « ___ » _____ 20 ____ р.
№ _____

**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
ОДЕСЬКОЇ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

Антикорупційна програма Одеської національної академії харчових технологій (далі – Антикорупційна програма) розроблена відповідно до Конституції України від 28 червня 1996 року № 254к/96-ВР (із змінами), Законів України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року № 1556-VII (із змінами), «Про запобігання корупції» від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII (із змінами), Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки від 14 жовтня 2014 року № 1699-VII (із змінами), Кримінального Кодексу України від 05 квітня 2001 року № 2341-III (із змінами), Кодексу України про адміністративні правопорушення від 07 грудня 1984 № 8073-X (із змінами) та іншого антикорупційного законодавства України.

Усі терміни в антикорупційній програмі вживаються у відповідності до Закону України «Про запобігання корупції» від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII (із змінами).

В Одеській національній академії харчових технологій (далі - академія) для реалізації антикорупційної програми призначається особа, відповідальна за реалізацію антикорупційної програми (далі - Уповноважений), правовий статус якої визначається Законом України «Про запобігання корупції» від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII (із змінами).

**Сферу застосування та коло осіб, на які поширюються її
положення**

Антикорупційна програма встановлює комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності академії.

Суб'єктами, на яких поширюється дія антикорупційної програми, є працівники академії, які постійно або тимчасово обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських

обов'язків, чи спеціально уповноважені особи на виконання таких обов'язків, а також інші особи, які не є посадовими або службовими особами та перебувають з академією у трудових відносинах.

Вичерпний перелік та опис антикорупційних заходів, стандартів, процедур та порядок їх виконання (застосування), зокрема порядок проведення періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності академії

Антикорупційна програма є невід'ємною складовою діяльності академії та передбачає профілактику кримінальної, адміністративної, дисциплінарної, цивільно-правової відповідальності за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень у таких напрямках роботи, як:

1. Формування контингенту студентів і аспірантів. В усіх випадках щодо формування контингенту студентів і аспірантів академії забезпечити прозорість та оприлюднення рішень приймальної комісії, деканатів, відділу докторантури і аспірантури та відділу кадрів щодо зарахування, поновлення, переведення на інші форми навчання. Всі рішення повинні бути розглянуті відповідними комісіями з урахуванням думки студентського самоврядування і ради молодих вчених академії.

2. Прийому на роботу та проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково – педагогічних працівників та інших працівників академії.

Відділу кадрів забезпечити оприлюднення вакантних посад на сайті академії, забезпечити діяльність кадрової комісії з допущення до участі в конкурсі на заміщення вакантних посад і з контролю за проведенням і результатами конкурсу. Юридичному відділу та Відділу кадрів академії забезпечити контроль за процесом працевлаштування сторонніх осіб, та/або кадрового переміщення працівників академії з урахуванням вимог антикорупційного законодавства України, щодо унеможливлення виникнення конфлікту інтересів.

3. Здійснення навчально-виховного процесу та оцінювання результатів навчання студентів.

Учбовому відділу забезпечити контроль за ходом здійснення освітнього процесу і за достовірністю оцінювання результатів навчання студентів та аспірантів. В разі, якщо студенти з різних причин не змогли засвоїти навчальний матеріал у відведений графіком навчального процесу час, учбовому відділу і деканатам забезпечити умови для бажаючих засвоїти навчальний матеріал за індивідуальним планом поза графіком навчального процесу та на підставі вимоги постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» (із змінами). Відповідальність за складання індивідуальних планів для навчання поза графіком навчального процесу покласти на відповідних

деканів і завідувачів кафедр, а їх затвердження здійснювати після розгляду відповідними комісіями при кожному деканаті (комісії з призначення стипендій і морально-матеріального заохочення). Контроль за виконанням затверджених індивідуальних планів для вивчення матеріалів дисциплін поза графіком навчального процесу покласти на учбовий відділ.

4. Розгляд і відбір тематики наукових робіт та порядку їх виконання.

Розгляд і відбір тематики наукових робіт здійснювати виключно Науковою Радою академії з обов'язковим оприлюдненням початку проведення процедури та її результатів. Контроль за порядком виконання наукових тематик передбачає відповідальність за формуванням складу виконавців наукових робіт (покладається на проректора з наукової роботи, директорів інститутів та керівників робіт), відповідальність за складання кошторисів наукових робіт (покладається на директора науково-дослідного інституту і начальника планово-фінансового відділу), відповідальність за результативність наукових робіт (покладається на керівників наукових робіт).

6. Розгляд дисертаційних робіт, поданих до захисту в спецрадах.

Розгляд дисертаційних робіт, поданих до захисту в спецрадах, здійснювати виключно у відповідності до чинних Положень, а саме:

- Положення про порядок розгляду дисертаційних робіт, які виконуються в ОНАХТ;

- Положення про порядок розгляду дисертаційних робіт, які надійшли до спеціалізованих вчених рад, що діють при ОНАХТ.

Результати попереднього розгляду дисертаційних робіт та їх подальшого проходження оприлюднювати на сайті академії (відповідальність покласти на проректора з наукової роботи).

7. Контроль за укладанням договорів на обслуговування та закупівлю обладнання і матеріалів для матеріально-технічного забезпечення і проведення ремонтних робіт.

Контроль за укладанням договорів на обслуговування та закупівлю обладнання і матеріалів для матеріально-технічного забезпечення і проведення ремонтних робіт здійснює відділ матеріально – технічного постачання та конкурсних торгів (відповідальний – проректор з економічного розвитку і адміністративно - господарської роботи). Всі закупівлі повинні здійснюватися виключно з використанням електронної системи «Prozorro», з дотриманням вимог Закону України «Про публічні закупівлі» від 25 грудня 2015 року № 922 – VII (із змінами) (відповідальний – проректор з економічного розвитку і адміністративно - господарської роботи). Перед здійсненням будь-яких ремонтних робіт в приміщеннях і гуртожитках академії повинні бути розроблені відповідні схеми (електропостачання, водопостачання, каналізації, теплопостачання та ін.) із зазначенням витрат відповідних матеріалів (відповідальний – головний інженер).

В разі проведення ремонтних робіт підрозділами академії із залученням спонсорських коштів і благодійної допомоги також повинні бути розроблені

відповідні схеми (електропостачання, водопостачання, каналізації, тепlopостачання та ін.) із зазначенням витрат відповідних матеріалів (відповідальний – головний інженер). В даному випадку контроль за якістю проведених ремонтних робіт покласти на головного інженера і на інспектора ректорату.

За рішенням ректора академії можливе здійснення вибіркового зовнішнього аудиту фінансово-економічної діяльності академії та якості виконання ремонтних робіт.

8. Контроль за поселенням і проживанням у гуртожитках академії.

Поселення і проживання у гуртожитках академії здійснюється у відповідності до Положення про студентські містечка ОНАХТ № 1 і № 2. Контроль за поселенням і проживанням у гуртожитках академії здійснюють адміністрації студмістечок №1 і №2, студентські ради відповідних гуртожитків і студентська рада академії (відповідальні – проректор з економічного розвитку і адміністративно - господарської роботи і голова студентської ради академії).

9. Забезпечення законності та відповідності форм і розмірів морального і матеріального заохочення працівників, студентів та аспірантів і докторантів академії.

Моральне заохочення працівників, студентів і аспірантів академії здійснюється у відповідності до діючого Положення. Подання на моральне заохочення розглядаються в установленому порядку і затверджуються комісією з морального та матеріального заохочення.

Розміри матеріального заохочення встановлюються комісією з морального та матеріального заохочення на підставі відповідного подання керівників структурних підрозділів академії, або керівників, яким вони підпорядковані.

Норми професійної етики працівників академії

Всі працівники академії під час виконання своїх повноважень повинні неухильно додержуватися вимог закону та загально визнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими.

Під час виконання своїх повноважень посадові особи академії зобов'язані:

- дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати посадові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків.

- діяти неупереджено, незважаючи на приватні 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 посадові повноваження та професійні обов'язки, рішення та

доручення органів і осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, не допускають зловживань та неефективного використання державної і комунальної власності.

- 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 посадових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

- незважаючи на приватні інтереси, утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону.

Права і обов'язки працівників академії у зв'язку із запобіганням і протидією корупції у діяльності академії

Посадові особи та працівники академії та інші особи, які виконують роботу та перебувають у трудових відносинах з академією мають право:

- вимагати від адміністрації академії обговорювання положень Антикорупційної програми;

- вимагати від адміністрації академії дотримання положень Антикорупційної програми;

- звертатись до адміністрації чи Уповноваженого із запитом про надання роз'яснень будь-яких питань щодо тлумачення положень Антикорупційної програми;

- вимагати від адміністрації справедливого вирішення справи щодо конфлікту інтересів;

- звертатись до суду за захистом своїх порушених прав;

- утримуватися від виконання рішень чи доручень адміністрації, якщо вони суперечать законодавству України, незважаючи на приватні інтереси;

- застосовувати (ініціювати застосування) до підпорядкованих (підлеглих) працівників академії заходи дисциплінарного та іншого стягнення, у випадках, передбачених законодавством України, а також звільняти (ініціювати звільнення) із займаних посад;

- обирати лекторів для проведення семінарів, предметом яких буде роз'яснення норм Антикорупційної програми та антикорупційного законодавства України.

- здійснювати заходи із врегулювання конфлікту інтересів;

- звертатись до Уповноваженого або правоохоронних органів із заявами про вчинення посадовими особами академії корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

Посадові особи та працівники академії, інші особи, які виконують роботу та перебувають у трудових відносинах з академією зобов'язані:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю академії;

- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю академії;
- негайно інформувати ректора академії, Уповноваженого про:
 - всі випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю академії;
 - випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками академії;
 - виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

Права і обов'язки Уповноваженого як посадової особи, відповідальної за запобігання корупції, та підпорядкованих йому працівників (у разі їх наявності)

1. Уповноважений призначається наказом ректора академії.
2. Уповноваженим 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 Уповноваженого особа, яка:
 - 1) має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;
 - 2) за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;
 - 3) звільнена з посад у державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, - протягом трьох років з дня такого звільнення.
4. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1 частини 1 статті 3 цього Закону України «Про запобігання корупції» від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII (із змінами), а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю академії.
- У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це ректора з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.
5. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково в разі:
 - 1) розірвання трудового договору за ініціативи Уповноваженого;
 - 2) розірвання трудового договору з ініціативи ректора академії.
 - 3) неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії, що створюється за рішенням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;

4) набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або обмеження його цивільної дієздатності, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення його померлим;

5) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;

6) смерті.

Уповноважений підпорядкований та підзвітний лише ректору академії.

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

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

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

Порядок регулярного звітування Уповноваженого перед засновниками (учасниками) юридичної особи

6.1. Періодом, за який Уповноважений з питань запобігання корупції повинен відзвітувати перед ректором академії є 1 рік.

Уповноважений зобов'язаний до 10 січня, наступного за звітним роком, надати ректору академії в письмовому вигляді за своїм підписом звіт щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства в академії та у разі наявності повідомити про виявлені факти корупції.

Порядок здійснення належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми у діяльності академії, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів

Для належного контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми у діяльності академії, а також оцінки результатів здійснення передбачених антикорупційною програмою Уповноважений може вимагати надання посадовими особами 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 (працівників) ознак корупційного правопорушення.

7.2. Оцінку результатів здійснення належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми надає ректор академії.

Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень

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

В академії проводиться навчання з питань добросовісного повідомлення про факти корупції, зокрема:

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

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

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

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

В академії впроваджуються такі умови конфіденційності:

1) інформація про викривача може бути розголошена лише за його згодою, крім випадків, встановлених законом;

2)повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства може бути здійснена без зазначення авторства;

3)конфіденційними визнаються всі відомості щодо викривачів та корупційних проявів посадових осіб, отримані від працівників академії чи інших осіб;

4) розгляд повідомлень про корупційні прояви посадових осіб, здійснюється з урахуванням положень Закону України «Про запобігання корупції» від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII (із змінами).

Працівники, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, перебувають під захистом держави. За наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, або їх близьких осіб, у зв'язку із здійсненим повідомленням про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII (із змінами), правоохоронними органами до них можуть бути застосовані правові, організаційно-технічні та інші спрямовані на захист від протиправних посягань заходи, передбачені Законом України "Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві" від 23 грудня 1993 року № 3782-XII (із змінами).

Працівник або член його сім'ї не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку ректора академії іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства іншою особою.

Процедури захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення

В академії створені умови для забезпечення безпечних, конфіденційних і доступних засобів інформування керівництва академії, Уповноваженого про факти хабарництва та інші порушення антикорупційного законодавства України.

В академії запроваджується персональна відповідальність посадових осіб та Уповноваженого за розголошення конфіденційної інформації стосовно корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, яку вони отримали під час виконання своїх посадових обов'язків.

Процедуру інформування Уповноваженого працівниками про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, а також порядок врегулювання виявленого конфлікту інтересів

Працівники академії при виникненні реального або потенційного конфлікту інтересів повідомляють не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися або повинні були дізнатися про наявність у них реального або потенційного конфлікту інтересів Уповноважену особу, не

вчиняють дій та не приймають рішення в умовах реального конфлікту інтересів та вживають заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

Самостійне врегулювання конфлікту інтересів працівників академії здійснюється шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів Уповноваженій особі.

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 або прийняття рішень;
- обмеження доступу особи до певної інформації;
- перегляду обсягу посадових повноважень особи;
- переведення особи на іншу посаду;
- звільнення особи.

Порядок проведення індивідуального консультування Уповноваженим працівників академії з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур

Будь-який працівник академії має право звернутися до Уповноваженого з метою отримання письмовою або усної консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур.

З метою отримання усної консультації працівник звертається до Уповноваженого за 2 робочих дні (до запланованої дати зустрічі) задля погодження часу та місця зустрічі.

З метою отримання письмової консультації працівник звертається до Уповноваженого з письмовим запитом про надання консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур, а Уповноважений зобов'язаний протягом 3 робочих днів надати відповідь, у разі необхідності додаткового часу для надання письмової консультації у зв'язку зі складністю питання даний строк може бути продовжний, але не більше ніж на 5 робочих днів.

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

За рішенням ректора, для працівників академії проводяться семінари, предметом яких буде роз'яснення норм Антикорупційної програми академії та антикорупційного законодавства України, задля підвищення їх кваліфікації у сфері запобігання корупції.

Про дату проведення семінару працівники повідомляються особисто не менше ніж за 5 робочих днів до запланованої дати заходу.

Ректор зобов'язаний організувати семінар, предметом якого буде роз'яснення норм Антикорупційної програми академії та антикорупційного

законодавства України, задля підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання корупції, у разі письмового звернення про це не менше 50% від загальної кількості працівників академії.

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

За вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень особи, зазначені в частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» від 14 жовтня 2014 року № 1700 – VII (із змінами) притягаються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

Ректор за власною ініціативою, клопотанням Уповноваженого чи безпосереднього керівника особи має право притягнути працівників, які порушують положення Антикорупційної програми, до дисциплінарної відповідальності.

Посадова особа, яка вчинила корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, однак судом не застосовано до неї покарання або не накладено на неї стягнення у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю на підприємстві, підлягає притягненню до дисциплінарної відповідальності до встановленому законом порядку.

13.4. До посадових осіб (працівників) академії які порушують положення антикорупційної програми, можуть застосовуватись наступні заходи стягнення:

- попередження;
- догана;
- звільнення.

13.5. Порядок притягнення особи до дисциплінарної відповідальності регулюється Кодексом законів про працю від 10 грудня 1971 року № 322-VIII (із змінами), Законом України «Про запобігання корупції» від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII (із змінами), Антикорупційною програмою та посадовою інструкцією такого працівника.

Порядок вжиття заходів реагування щодо виявлених фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, зокрема, інформування уповноважених державних органів, проведення внутрішніх розслідувань

Ректор академії, працівники всіх структурних підрозділів академії, незалежно від займаної посади, несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України, за дотримання принципів і вимог цієї антикорупційної програми, Закону України «Про запобігання корупції» від 14 жовтня 2014 року № 1700 - VII (із змінами), а також за дії (бездіяльність) підлеглих їм осіб, що порушують ці принципи і вимоги. Особи, винні в порушенні вимог цієї антикорупційної програми, а Закону України «Про

запобігання корупції» від 14 жовтня 2014 року № 1700- VII (із змінами) можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової або кримінальної відповідальності за ініціативою ректора академії, правоохоронних органів чи інших осіб у порядку та на підставах, передбачених законодавством України.

Співпраця з правоохоронними органами є важливим показником дійсної прихильності академії декларованим антикорупційним стандартам поведінки. Дана співпраця може здійснюватися, в таких формах як:

- повідомлення у відповідні правоохоронні органи про випадки вчинення корупційних правопорушень, про які стало відомо в академії;

- сприяння уповноваженим представникам контрольно-наглядових і правоохоронних органів при проведенні ними інспекційних перевірок діяльності академії з питань запобігання корупції;

- сприяння уповноваженим представникам правоохоронних органів при проведенні заходів по припиненню або розслідування корупційних злочинів, включаючи оперативно-розшукові заходи;

- та інших, формах, не заборонених законодавством України.

Порядок внесення змін до антикорупційної програми

Антикорупційна програма та зміни до неї, після обговорення з працівниками академії та на підставі відповідного рішення Вченої ради академії, вводяться в дію наказом ректора.

Розробив
Юрист

І.С. Воронюк