

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор

**Державного вищого навчального
закладу «Тернопільський державний
медичний університет імені
І.Я. Горбачевського МОЗ України»**

проф. Корда М.М.

30 квітня 2015 р.

**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО
НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ
МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ
І.Я. ГОРБАЧЕВСЬКОГО МОЗ УКРАЇНИ»**

1. Загальні положення

1.1. Антикорупційна програма Державного вищого навчального закладу «Тернопільський державний медичний університет імені І.Я. Горбачевського МОЗ України» (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 Державного вищого навчального закладу «Тернопільський державний медичний університет імені І.Я. Горбачевського МОЗ України» (далі університет).

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

1.4. В університеті запроваджується посада Уповноваженого з антикорупційної програми (далі Уповноважений). Правовий статус Уповноваженого визначається законодавством України, зокрема Законом України «Про запобігання корупції», а також даною антикорупційною програмою.

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 «Заходами щодо забезпечення виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції», затвердженими ректором університету 16 березня 2015 року.

3. Норми професійної етики працівників університету

3.1. Усі працівники університету під час виконання своїх службових повноважень зобов'язані неухильно дотримуватися вимог чинного законодавства та загальновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими.

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 розціненою 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 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 його Посадовою інструкцією.

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 квартал.

6.2. Уповноважений з питань запобігання корупції зобов'язаний до 10 числа наступного за звітним періодом (кварталом) місяця направити керівництву університету в письмовому вигляді за своїм підписом звіт щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства 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 службових чи 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 відносяться 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.

12.3. Ректор університету зобов'язаний прийняти рішення про проведення семінару, предметом якого є роз'яснення норм антикорупційної програми університету та антикорупційного законодавства у разі письмового звернення про це за підписом не менше 50% від загальної кількості працівників університету.

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 кримінального правопорушення, повідомити про це відповідні правоохоронні 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.