

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої ради
КВНЗ «Житомирський
інститут медсестринства»
від «25» _____ 2016 р.
протокол № _____


В.И. Шатило

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

Комунального вищого навчального закладу
«Житомирський інститут медсестринства»

**I. Сфера застосування антикорупційної програми КВНЗ
«Житомирський інститут медсестринства» та коло осіб, на які
поширюються її положення.**

1.1. Антикорупційна програма розроблена на підставі Конституції України, ст. ст. 62, 63 Закону України «Про запобігання корупції», інших законів та нормативно-правових актів України.

1.2. Положення антикорупційної програми Інституту поширюються на всіх осіб, що мають намір вступити у трудові відносини з Інститутом, перебувають у трудових відносинах з інститутом чи припинили трудові відносини з інститутом, а також на осіб, які працюють в Інституті на умовах сумісництва.

1.3. У антикорупційній програмі інституту терміни та визначення вживаються у наступних значеннях:

1.3.1. Інститут – Комунальний вищий навчальний заклад «Житомирський інститут медсестринства»;

1.3.2. Працівник Інституту – будь-яка особа, що перебуває в трудових відносинах з інститутом;

1.3.3. Уповноважений інституту – посадова особа відповідальна за запобігання корупції у Інституті та виконання антикорупційної програми в Інституті.

1.3.4. Пряме підпорядкування - відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням.

1.3.5. Близькі особи - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, зазначеним у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта.

1.3.6. Корупційне правопорушення - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині першій ст. 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну або цивільно-правову відповідальність.

1.3.7. Корупція - використання особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки чи/або пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка чи/або пропозиція, надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

1.3.8. Неправомірна вигода - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав.

1.3.9. Потенційний конфлікт інтересів - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

1.3.10. Подарунок - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової.

1.3.11. Правопорушення, пов'язане з корупцією - діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

1.3.12. Приватний інтерес - будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

1.3.13. Реальний конфлікт інтересів - суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

1.3.14. Спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції - органи прокуратури, органи внутрішніх справ України, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції.

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

2.1. Антикорупційні заходи, які проводить Інститут під час здійснення своїх статутних завдань, а саме: підготовки згідно регіонального замовлення і договірних зобов'язань фахівців для системи охорони здоров'я та здійснення господарської діяльності:

- аналізує стан виконання Закону України «Про запобігання корупції»;
- перевіряє працівників щодо виконання ними вимог Закону України «Про запобігання корупції»;
- заслуховує звіти Уповноваженого Інституту на нарадах про стан дотримання антикорупційного законодавства в підрозділах;
- проводить роботу з профілактики корупції;
- поповнює та систематично оновлює антикорупційні матеріали, доводить їх до відома працівників Інституту;
- у разі виявлення корупційного правопорушення припиняє його.

2.2. В своїй діяльності працівники Інституту керуються посадовими інструкціями та нормами чинного законодавства України, працівникам забороняється порушувати вимоги посадових наказів, розпоряджень та регламентів Інституту, а також вимог антикорупційного та іншого законодавства України.

Працівники Інституту зобов'язані:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Інституту;
- утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Інституту;
- невідкладно інформувати Уповноваженого Інституту або ректора Інституту про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Інституту;

- невідкладно інформувати Уповноваженого Інституту або ректора Інституту про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками юридичної особи або іншими особами;
- невідкладно інформувати Уповноваженого Інституту або ректора Інституту про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

III. Заходи, які вживають співробітники Інституту у разі надходження до них пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка.

3.1. У разі надходження до працівника Інституту пропозиції щодо надання йому неправомірної вигоди, такий працівник зобов'язаний відмовитись від її отримання, про що протягом 3-х робочих годин повідомити Уповноваженого Інституту.

3.2. У разі дарування працівнику Інституту подарунку - грошових коштів або іншого майна, переваг, пільг, послуг які надають безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової, що пов'язано із виконанням покладених Інститутом на працівника обов'язків, такий працівник зобов'язаний відмовитись від його отримання, про що не пізніше ніж на наступний робочий день повідомити Уповноваженого Інституту.

3.3. Повідомлення уповноваженому Інституту надається у вигляді доповідної записки, яку працівник оформляє самостійно та за його бажанням без реєстрації в журналі вихідної кореспонденції Інституту.

У випадку неможливості здійснити повідомлення протягом вказаного терміну, таке повідомлення здійснюється відразу після усунення перешкод чи обставин, які унеможлилювали здійснити повідомлення протягом визначеного терміну.

3.4. Шляхи зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів:

- позбавлення приватного інтересу, з приводу якого виник конфлікт інтересів;
- усунення працівника Інституту від прийняття рішення (участі в прийнятті рішення) або вчинення дій в умовах конфлікту інтересів;
- переведення працівника Інституту на іншу посаду або його звільнення із займаної посади;
- прийняття рішення або вчинення дій в умовах конфлікту інтересів під зовнішнім контролем.

IV. Норми професійної етики працівників Інституту. Обов'язки посадових осіб Інституту при виконанні службових повноважень.

4.1. При виконанні працівниками Інституту службових повноважень, працівник зобов'язаний дотримуватись посадових інструкцій, наказів, розпоряджень та регламентів Інституту, а також вимог антикорупційного та іншого законодавства України.

4.2. Посадові особи Інституту зобов'язані:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Інституту;
- утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Інституту;
- невідкладно інформувати Уповноваженого Інституту або ректора Інституту про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Інституту;
- невідкладно інформувати Уповноваженого Інституту або ректора Інституту про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками юридичної особи або іншими особами;
- невідкладно інформувати Уповноваженого Інституту та ректора Інституту про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

V. Права і обов'язки працівників Інституту у зв'язку із запобіганням і протидією корупції у діяльності юридичної особи.

5.1. Обов'язки посадових та службових осіб Інституту, інших осіб, які виконують роботу та перебувають з Інститутом у трудових відносинах:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Інституту;
- утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Інституту;
- невідкладно інформувати Уповноваженого Інституту або ректора Інституту про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Інституту;
- невідкладно інформувати Уповноваженого Інституту та ректора Інституту про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками юридичної особи або іншими особами;
- невідкладно інформувати Уповноваженого Інституту та ректора Інституту про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

5.2. Права посадових та службових осіб Інституту, осіб, які виконують роботу та перебувають з Інститутом у трудових відносинах та інших осіб:

- працівники Інституту крім прав, передбачених Конституцією України, Законом України «Про запобігання корупції», іншими законами та нормативно-правовими актами України, має право:

- відмовитись від виконання вказівки (розпорядження, наказу тощо) про вчинення корупційного діяння, отримання протиправної вигоди чи подарунку;

- працівник Інституту має право бути переведений за власною згодою на інше місце роботи, у інший підрозділ, на посаду не нижчу від тієї на якій він перебував із посадовим окладом не нижчим чим був у працівника, за наявності вакантного місця;

- отримання усної чи письмової консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур пов'язаних з діяльністю Інституту;

- на нерозголошення наданої ним конфіденційної інформації про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення.

V. Права і обов'язки Уповноваженого як посадової особи, відповідальної за запобігання корупції, та підпорядкованих йому працівників.

5.1. Уповноважений є посадовою особою Інституту, що призначається наказом ректора Інституту відповідно до законодавства про працю.

5.2. Уповноваженим може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

5.3. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа, яка:

- має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;

- за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;

- 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.

5.4. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у п. 1 ч. 1 ст. 3 Закону України «Про запобігання корупції», а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю юридичної особи.

5.5. У разі виникнення обставин несумісності, Уповноважений Інституту у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це ректора Інституту з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

5.6. Уповноважений Інституту може бути звільнений з посади достроково в разі:

- розірвання трудового договору з власної ініціативи;
- розірвання трудового договору з ініціативи адміністрації Інституту;
- 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;
- набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або обмеження його цивільної дієздатності, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення його померлим;
- набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;
- смерті.

5.7. Про звільнення особи з посади Уповноваженого Інституту ректор Інституту письмово повідомляє Національне агентство протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

5.8. Права Уповноваженого визначаються згідно чинного законодавства, до яких обов'язково відноситься право:

- отримувати пояснення від працівників Інституту, під час проведення Уповноваженим Інституту перевірки інформації про факти підбурення працівників Інституту до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- безперешкодно входити до будь-яких приміщень Інституту та на території, які належать Інституту, або використовуються для господарської діяльності Інституту;
- безперешкодно робити копії документів необхідних для виконання покладених на Уповноваженого Інституту обов'язків.

5.9. Обов'язки Уповноваженого Інституту визначаються згідно чинного законодавства, до яких обов'язково відноситься:

- здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми працівниками Інституту;

- проведення профілактичної роботи в Інституті у сфері запобігання і виявлення корупції;
- проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників Інституту з питань антикорупційного законодавства;
- вживати заходи щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів серед працівників Інституту;
- надавати усні та письмові консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур;
- здійснення збору, обробку та перевірку інформації про факти підбурення працівників Інституту до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- забезпечення збереження конфіденційної інформації про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення;

Виконує інші функції та обов'язки покладені на Уповноваженого Інституту антикорупційною програмою Інституту.

VI. Порядок звітування Уповноваженого Інституту перед трудовим колективом та адміністрацією Інституту.

6.1. Уповноважений Інституту на письмовий запит трудового колективу або адміністрації Інституту готує звіт про виконання антикорупційної програми в Інституті.

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

7.1. Оцінка результатів здійснення належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми надається загальним зборам трудового колективу Інституту за результатами розгляду звіту про виконання антикорупційної програми Інституту.

7.2. Прийняті рішення та зауваження надані за результатом розгляду звіту про виконання антикорупційної програми Інституту є обов'язковими до виконання працівниками Інституту та Уповноваженим Інституту.

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

8.1. Інформація яка надійшла до Уповноваженого Інституту про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень є конфіденційною, та може бути розголошена чи передана третім особам (адміністрація Інституту, правоохоронні органи чи ін.) виключно у передбачених законом випадках.

8.2. Особа у т.ч. Уповноважений Інституту, за протиправне розголошення конфіденційної інформації може бути притягнутий до кримінальної, адміністративної чи дисциплінарної відповідальності за її розголошення відповідно до вимог чинного законодавства.

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

IX. В Інституті запроваджується персональна відповідальність Уповноваженого Інституту за збереження конфіденційної інформації про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення.

9.1. З метою уникнення настання негативних наслідків, пов'язаних з розголошенням конфіденційної інформації в Інституті згідно норм чинного законодавства України:

- працівник, який повідомив про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення може бути переведений за власною згодою на інше місце роботи;
- інші працівники Інституту, у тому числі посадові особи, несуть персональну відповідальність за розголошення конфіденційної інформації про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, що їм стало відомо під час виконання покладених на них службових чи робочих обов'язків.

X. Процедура інформування Уповноваженого Інституту працівниками про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, а також порядок врегулювання виявленого конфлікту інтересів.

10.1. Терміни та порядок інформування про реальний чи потенційний конфлікт інтересів:

- працівник Інституту зобов'язаний протягом 2 робочих днів, але не пізніше як до прийняття рішення чи вчинення діяння в стані конфлікту інтересів, повідомити Уповноваженого Інституту про реальний чи потенційний конфлікт інтересів;
- повідомлення надається письмово у вигляді доповідної записки, та за бажанням працівника може не реєструватись у журналі вихідної кореспонденції Інституту;

- повідомлення може надаватись наручно безпосередньо Уповноваженому Інституту, направлятись йому факсом чи направлятись на електронну скриньку Уповноваженого Інституту.

10.2. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється Уповноваженим Інституту за погодженням із ректором.

10.3. До зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів можуть залучатись інші працівники Інституту, у тому числі без повідомлення їм усіх обставин справи.

10.4. Заходи щодо вирішення конфлікту інтересів:

- позбавлення приватного інтересу, з приводу якого виник конфлікт інтересів;
- усунення працівника Інституту від прийняття рішення (участі в прийнятті рішення) або вчинення дій в умовах конфлікту інтересів;
- переведення працівника Інституту на іншу посаду або його звільнення із займаної посади;
- прийняття рішення або вчинення дій в умовах конфлікту інтересів під зовнішнім контролем.

XI. Порядок проведення індивідуального консультування Уповноваженим Інституту працівників Інституту з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур.

11.1. Уповноважений Інституту з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур може надавати усні та письмові консультації пов'язані з діяльністю Інституту.

11.2. Уповноважений Інституту не може відмовити у наданні консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур, якщо вони пов'язані з діяльністю Інституту.

11.3. Уповноважений Інституту не несе відповідальності за надані консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур, пов'язаних з діяльністю Інституту, якщо в законодавстві відсутній конкретний механізм дій чи напрацьована практика з даного виду правовідносин.

11.4. Терміни та порядок отримання усної консультації від Уповноваженого:

- усна консультація надається під час особистої зустрічі працівника з Уповноваженим Інституту;
- допускається надання усної консультації по телефону;

- усна консультація надається у строк не більше трьох робочих днів, але не пізніше ніж настане подія з якою пов'язано необхідність застосування працівником консультаційних відомостей;

- терміни надання усної консультації можуть бути продовжені на строк до одного місяця, якщо Уповноваженому Інституту необхідно провести поглиблений аналіз окремих аспектів законодавчого регулювання запитуваної інформації (консультації) чи отримання відповідей від третіх осіб.

- про продовження термінів надання усної консультації Уповноважений Інституту повідомляє працівника в терміни визначені для надання усної консультації;

- з метою надання об'єктивної консультації Уповноважений Інституту може звертатись за інформацією до інших працівників, підрозділів Інституту та третіх осіб;

11.5. Терміни та порядок отримання письмової консультації від Уповноваженого:

- запит на письмову консультацію надається Уповноваженому Інституту у вигляді доповідної записки;

- доповідна записка з запитом про надання консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур може надаватись Уповноваженому Інституту особисто, через канцелярію Інституту, шляхом направлення її факсом чи на електронну скриньку Уповноваженого Інституту;

- письмова консультація надається у строк не більше семи робочих днів, але не пізніше ніж настане подія з якою пов'язано необхідність застосування працівником консультаційних відомостей;

- терміни надання письмової консультації можуть бути продовжені на строк до одного місяця, якщо Уповноваженому Інституту необхідно провести поглиблений аналіз окремих аспектів законодавчого регулювання запитуваної інформації (консультації) чи отримання відповідей від третіх осіб;

- про продовження термінів надання письмової консультації Уповноважений Інституту повідомляє працівника в терміни визначені для надання письмової консультації;

- з метою надання об'єктивної консультації Уповноважений Інституту може звертатись за інформацією до інших працівників, підрозділів Інституту та третіх осіб.

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

12.1. Форма проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників:

- підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції за необхідністю може проводитися Уповноваженим Інститутом шляхом проведення семінарів, навчань в Інституті;
- у разі проведення семінарів, навчань, періодичного підвищення кваліфікації працівників Уповноважений Інституту попередньо складає графік;
- графік проведення семінарів навчань періодичного підвищення кваліфікації працівників затверджується ректором Інституту;
- уповноважений Інституту про проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників попереджає ректора за 14 днів з наданням йому повного комплексу матеріалів навчання.
- з урахуванням забезпечення безперебійного виробничого процесу періодичне підвищення кваліфікації працівників Інституту може здійснюватись по групах чи поетапно.

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

13.1. Порядок притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності:

- до працівників, які порушують положення антикорупційної програми Інституту можуть застосовуватись дисциплінарні стягнення у вигляді:
 - оголошення догани;
 - звільнення.

13.2. По кожному факту виявленого порушення Положення антикорупційної програми Інституту від працівника отримується пояснення.

13.3. При обранні виду стягнення враховуються ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду, обставини, за яких вчинено проступок і попередню роботу працівника.

13.4. Стягнення оголошується в наказі (розпорядженні) і повідомляється працівникові під розписку.

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

14.1. Уповноважений Інституту за результатом розгляду інформації про факти підбурення працівників Інституту до вчинення корупційного правопорушення або

про вчинення працівниками Інституту корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень доповідає ректору Інституту;

14.2. Після отримання інформації про факти підбурення працівників Інституту до вчинення корупційного правопорушення або про вчинення працівниками Інституту корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений Інституту проводить перевірку (службове розслідування) викладених фактів.

14.3. В ході проведення перевірки (службового розслідування) Уповноважений Інституту проводить збір інформації у вигляді пояснень, довідок, службових записок та інших документів, які мають значення для справи.

14.4. Перевірка може здійснюватись Уповноваженим Інституту одноособово або комісією. Комісія створюється за наказом ректора або загальних зборів трудового колективу Інституту, головою комісії обов'язково є Уповноважений Інституту.

14.5. Термін проведення перевірки (службового розслідування) один місяць з дня наступного за днем отримання повідомлення про факти підбурення працівників Інституту до вчинення корупційного правопорушення або про вчинення працівниками Інституту корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень. Термін проведення перевірки може бути продовжено на строк до 45 днів.

14.6. У зв'язку із прийняттям рішення про продовження строку проведення перевірки (службового розслідування) Уповноважений Інституту готує ректору Інституту доповідь у вигляді службової записки в якій викладає обґрунтовані підстави продовження термінів перевірки.

14.7. За результатами проведеної перевірки (службового розслідування) складається звіт у вигляді доповідної записки.

14.8. В звіті зазначаються обставини, які перевірялись, виявлені в ході перевірки факти та висновок. В звіті про проведену перевірку (службове розслідування) вказуються рекомендації, щодо звільнення чи притягнення працівників Інституту до відповідальності та шляхи усунення наслідків корупційних дій, якщо такі мали місце.

14.9. Суб'єкти, яких працівник повинен негайно повідомити про факт корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення:

- працівник Інституту про факт корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення у терміни визначені антикорупційною програмою Інституту повідомляє Уповноваженого Інституту та ректора Інституту.

XV. Порядок внесення змін до антикорупційної програми.

15.1. Зміни до антикорупційної програми Інституту затверджуються наказом ректора Інституту за погодженням загальних зборів трудового колективу.

15.2. Ініціатором внесення змін можуть бути:

- загальні збори трудового колективу;
- ректор Інституту;
- Уповноважений Інституту;

Погоджено:

Уповноважений інституту

А.І. Піскарьова

юрисконсульт

Ю.В. Алексеєва