

**«СХВАЛЕНО»**

На засіданні Вченої ради ХДМА  
Протокол №11 від «26» березня 2026р.

Учений секретар

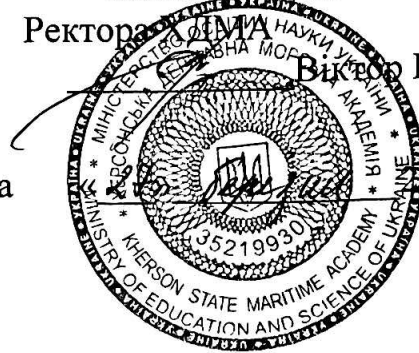


Мар'яна Бабишена

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Ректор ХДМА  
Віктор Гусєв

2026р.



## **АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА Херсонської державної морської академії**

Цією Антикорупційною програмою Херсонська державна морська академія (далі-ХДМА) проголошує, що її професорсько-викладацький склад, працівники, курсанти, студенти, учні, посадові особи, Ректор 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.

### **I. Загальні положення**

1. Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності ХДМА.
2. Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» (далі - Закон), Типовою антикорупційною програмою, затвердженою рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції та Політикою запобігання та протидії корупції у ХДМА.
3. Терміни в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених в Законі.
4. Антикорупційну програму затверджено на засіданні Вченої ради ХДМА та Ректором ХДМА після її обговорення.
5. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі на сайті ХДМА для професорсько-викладацького складу, працівників, курсантів, студентів, учнів, посадових осіб, а також для її ділових партнерів.

### **II. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію Антикорупційної програми**

1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма курсантами, студентами, учнями, працівниками ХДМА, включаючи посадових

осіб усіх рівнів, Ректора, а також для усіх суб'єктів господарської діяльності (підрозділів, центрів), над якими вона здійснює контроль.

2. Антикорупційна програма також застосовується ХДМА у її 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) засновники ХДМА (далі -МОН України);
- 2) ректор ХДМА (далі – Ректор);
- 3) уповноважений з питань антикорупційної діяльності ХДМА відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми (далі - Уповноважений), правовий статус якого визначається Законом і Антикорупційною програмою;
- 4) комісія з питань антикорупційної діяльності ХДМА;
- 5) посадові особи ХДМА всіх рівнів та інші працівники (далі – працівники);
- 6) курсанти, студенти, учні.

### **III. Антикорупційні заходи у діяльності ХДМА**

#### **1. Перелік антикорупційних заходів**

1. Уповноважений забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.

2. Антикорупційні заходи включають:

- 1) періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності ХДМА;
- 2) антикорупційні стандарти і процедури у діяльності ХДМА.

3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами ХДМА є -

1) ознайомлення нових курсантів, студентів, учнів, працівників із змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;

- 2) антикорупційна перевірка ділових партнерів;
- 3) обов'язкове дотримання Антикорупційної програми;
- 4) критерії обрання ділових партнерів ХДМА;
- 5) обмеження щодо підтримки ХДМА 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;

7) здійснення Уповноваженим та працівниками функцій щодо запобігання корупції;

8) процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;

- 9) норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників, курсантів, студентів та учнів;
- 10) механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;
- 11) обмеження щодо подарунків;
- 12) нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

## **2. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності ХДМА**

1. Не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності.

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

3. Оцінка корупційних ризиків в ХДМА проводиться комісією з питань антикорупційної діяльності (далі - комісія).

Порядок діяльності та склад комісії затверджуються Ректором.

Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою Уповноваженого до роботи комісії без включення до її складу можуть залучатися інші працівники ХДМА, а також незалежні експерти чи спеціалісти.

Голова комісії, з метою недопущення конфлікту інтересів або необ'єктивності у роботі комісії, при розподілі функцій між членами комісії бере до уваги коло їх посадових обов'язків в ХДМА.

4. Метою діяльності комісії є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності Ректора та працівників.

5. Корупційні ризики поділяються на внутрішні та зовнішні.

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

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

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

7. За результатами оцінки корупційних ризиків комісія готує письмовий 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 в ХДМА є складовою Антикорупційної програми ХДМА.

## **3. Опис антикорупційних стандартів і процедур**

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноваженим для нових працівників, курсантів, студентів, учнів а також інших осіб, які діють від імені ХДМА, проводиться обов'язкове вступне ознайомлення із положеннями Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею документів.

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

3. Уповноважений проводить антикорупційну перевірку наявних або потенційних ділових партнерів ХДМА з метою оцінки наявності корупційних ризиків. При цьому Уповноважений перевіряє, 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.

У разі негативної рекомендації Уповноваженого Ректор для продовження або початку правовідносин із таким діловим партнером має ухвалити обґрунтоване рішення з цього питання.

4. ХДМА (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством) може здійснювати внески на підтримку політичних партій, а також здійснювати благодійну діяльність лише після висновку Уповноваженого про відсутність корупційних ризиків.

5 Для повідомлення працівниками, курсантами, студентами та учнями ХДМА про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі - повідомлення) Уповноважений розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах в приміщенні ХДМА. Така інформація повідомляється:

- на офіційному веб-сайті (адреса електронної пошти для повідомлення [anticorruptionhdma@gmail.com](mailto:anticorruptionhdma@gmail.com));

-або за адресою: вул. Канатна, 99, місто Одеса, Одеська область (ХДМА тимчасово переміщена на базу Одеського державного аграрного університету).

Уповноважений розробляє типову форму повідомлення.

#### **IV. Норми професійної етики працівників**

1. Працівники ХДМА під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватися загальноновизнаних етичних норм і вимог:

-Закону України «Про запобігання корупції»;

-Закону України «Про вищу освіту»;

-«Кодексу корпоративної культури та академічної доброчесності Херсонської державної морської академії» версія №2, введеного в дію наказом ректора №111 від 31.03.2025р.

2. Працівники ХДМА толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб, а також зобов'язуються не використовувати свої повноваження в інтересах політичних партій та/або політиків.

3. Працівники ХДМА діють об'єктивно, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

4. Працівники ХДМА сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують функціональні обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна.

5. Працівники ХДМА не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

6. Працівники ХДМА, незважаючи на особисті інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству.

У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які працівник 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 безпосереднього керівника, Ректора ХДМА або Уповноваженого.

7. Всі заяви, зроблені працівниками ХДМА від імені навчально закладу, повинні бути правдивими і вичерпними.

## **V. Права і обов'язки працівників (крім Уповноваженого)**

1. Ректор, працівники та інші особи, що діють від імені ХДМА, мають право:

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

2. Ректор, працівники ХДМА зобов'язані:

- 1) дотримуватися відповідних вимог Закону, Антикорупційної програми, Політики запобігання та протидії корупції у ХДМА та пов'язаних з ними внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми;

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

3) невідкладно інформувати Уповноваженого, Ректора ХДМА про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками або іншими фізичними або юридичними особами, з якими ХДМА 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 розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю ХДМА;

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

3. Працівникам та Ректору ХДМА 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 ХДМА її 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 ХДМА;

4) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством;

5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників 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 ХДМА;

6) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, Ректора до порушення вимог Закону, Антикорупційної програми чи Політики запобігання та протидії корупції у ХДМА.

4. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з ХДМА 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.

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

Працівники, керівник можуть приймати подарунки, які відповідають загально визначеним уявленням про гостинність.

Передбачене цим пунктом обмеження щодо подарунків не поширюється на подарунки, які:

даруються близькими особами;

одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

У разі виявлення подарунка, щодо якого існує заборона у його одержанні, у службовому приміщенні, а також у разі надходження пропозиції подарунка працівники, керівник 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 працівників ;
- 4) письмово повідомити про пропозицію Уповноваженого та безпосереднього керівника (за наявності) або Ректора ХДМА.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та Уповноваженим або її безпосереднім керівником чи Ректором ХДМА.

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє особа, яка є Ректором ХДМА або Уповноваженим, акт про виявлення такого майна підписує ця особа або особа, уповноважена на виконання обов'язків Ректора у разі його відсутності.

Уповноважений розробляє типову форму акту про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою або подарунком.

6. Працівники, Ректор, а також особи, які діють від імені ХДМА, 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 розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю підприємства.

Подарунки можуть бути дозволені у випадках, коли вони відповідають загальноновизнаним уявленням про гостинність і їх вартість не перевищує встановлені законом розміри.

7. Про кожен факт пропозиції подарунка або отримання подарунка в рамках загальноновизнаних уявлень про гостинність працівники, керівник протягом одного робочого дня письмово повідомляють Уповноваженого за встановленою ним формою.

## **VI. Права і обов'язки Уповноваженого**

1. Уповноважений призначається Ректором відповідно до законодавства про працю та установчих документів ХДМА та за погодженням з МОН України.

2. Уповноважений - 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, а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю ХДМА.

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

5. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених частиною п'ятою статті 64 Закону

Уповноважений може бути звільнений з посади достроково в разі:

1) розірвання трудового договору за ініціативи Уповноваженого;

2) розірвання трудового договору з ініціативи керівника юридичної особи або її засновників (учасників). Особа, яка працює на посаді Уповноваженого в юридичній особі, зазначеній у частині другій статті 62 цього Закону, може бути звільнена за умови надання згоди Національним агентством;

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 може бути звільнений з посади з ініціативи керівника Юридичної особи або її засновників за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції. Порядок надання такої згоди затверджено наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 15 вересня 2020 року № 408/20, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22 жовтня 2020 року за № 1034/35317.

6. Про звільнення особи з посади Уповноваженого Ректор ХДМА письмово повідомляє Національне агентство з питань запобігання корупції протягом двох

робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

7. Основними завданнями уповноваженої особи є:

- 1) підготовка, забезпечення та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції;
- 2) організація і надання співробітникам, здобувачам вищої освіти академії, методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- 3) участь в інформаційному та науково-дослідному забезпеченні здійснення заходів академії щодо запобігання та виявлення корупції;
- 4) проведення організаційної та роз'яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції в ХДМА;
- 5) здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів в ХДМА;
- 6) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства.

8. Уповноважений реалізує свої права і обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати (за згодою Ректора) інших працівників ХДМА.

9. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в ХДМА є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку працівників, засновників (учасників), Ректора, ділових партнерів, а також інших осіб забороняється.

10. Засновники, Ректор ХДМА зобов'язані:

- 1) забезпечити Уповноваженому належні матеріальні та організаційні умови праці;
- 2) сприяти виконанню Уповноваженим функцій, передбачених Законом та Антикорупційною програмою;
- 3) оперативно реагувати на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ним в межах реалізації Антикорупційної програми;
- 4) за ініціативи Уповноваженого надсилати запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Уповноваженого завдань.

11. Уповноважена особа відповідно до покладених на неї завдань:

- 1) розробляє та організовує проведення заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням в академії, а також здійснює контроль за їх проведенням;
- 2) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності академії, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить ректору ХДМА пропозиції щодо таких заходів, залучається для виконання цих функцій до роботи постійно діючої комісії з антикорупційної діяльності (оцінки корупційних ризиків) ХДМА;

- 3) надає працівникам ХДМА та її структурних підрозділів методичну та консультаційну допомогу з питань додержання та застосування законодавства щодо запобігання корупції;
- 4) вживає заходів до виявлення конфлікту інтересів та сприяє його усуненню, інформує ректора академії, контролює дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів;
- 5) надає консультаційну допомогу в заповненні декларацій суб'єктам декларування в академії;
- 6) проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування академії, відповідно до частини першої статті 52<sup>2</sup> Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закону) декларацій та повідомляє ректора академії, Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;
- 7) здійснює повноваження у сфері захисту викривачів відповідно до Закону;
- 8) у разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень посадовими особами та іншими працівниками академії, або ознак корупційного правопорушення, інформує про такі факти ректора, а також правоохоронні органи відповідно до їх компетенції;
- 9) забезпечувати формування і ведення реєстрів:
  - працівників ХДМА, притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
  - проведених згідно з Антикорупційною програмою внутрішніх розслідувань та перевірок;
  - повідомлень про конфлікт інтересів та про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
  - проведених згідно антикорупційною програмою перевірок ділових партнерів;
- 10) взаємодіє з уповноваженим підрозділом з питань запобігання та виявлення корупції МОН України, Національним агентством з питань запобігання корупції, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;
- 11) за результатами роботи за звітний рік надає до Національного агентства інформацію щодо своєї діяльності до 10 лютого року, наступного за звітним;
- 12) у разі зміни структури, штатної чисельності, контактних даних, а також уповноваженої особи повідомляє про це Національне агентство протягом десяти робочих днів;
- 13) здійснює перевірку отриманих повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;
- 14) співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;
- 15) організовує роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень

вимог Закону, отримує та організовує розгляд повідомленої через такі канали інформації;

16) забезпечує підготовку антикорупційної програми ХДМА, змін до неї та моніторинг її виконання;

17) здійснює підготовку звітів за результатами періодичного моніторингу та оцінки виконання антикорупційної програми, а також надає пропозиції щодо внесення змін до неї;

18) повідомляє у письмовій формі ректора академії про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень Закону працівниками академії з метою забезпечення дотримання вимог частини другої, четвертої та п'ятої статті 65<sup>1</sup> Закону;

19) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником відповідного органу корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, здійснює моніторинг офіційного вебпорталу «Судова влада України», Єдиного державного реєстру судових рішень з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом;

20) організовує роботу та бере участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства;

21) здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання академією вимог частини першої статті 59 та частини другої статті 65<sup>1</sup> Закону;

12. Уповноважена особа з метою виконання покладених на неї завдань має право:

1) мати доступ до документів та інформації, розпорядником якої є академія та її структурні підрозділи, з урахуванням обмежень, встановлених законодавством, роботи чи отримання їх копії;

2) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;

3) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосується повідомлених викривачем фактів, у тому числі ректора та проректорів академії;

4) звертатись до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

5) вносити ректору академії подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників академії чи її структурних підрозділів, винних у порушенні Закону;

6) виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень Закону, у тому числі повідомлень викривачів, захист інших прав і свобод;

7) отримувати від посадових осіб академії та її структурних підрозділів письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення

Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень та заборон;

8) брати участь та проводити для працівників внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;

9) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів академії і надавати інформацію про них ректору;

10) витребувати від структурних підрозділів академії інформацію щодо виконання плану заходів з усунення оцінених корупційних ризиків;

11) вести листування з уповноваженими підрозділом МОН України, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;

12) надавати на розгляд ректору академії пропозиції щодо удосконалення роботи уповноваженої особи.

## **VII. Порядок звітування Уповноваженого перед МОН України, ХДМА**

1. Уповноважений не рідше ніж один раз на рік в строки та у порядку, визначені МОН України або Ректором, готує звіт про результати виконання Антикорупційної програми (далі - Звіт).

2. 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 Уповноваженим своїх функцій, встановлення для нього необґрунтованих обмежень, випадків втручання у його діяльність з боку третіх осіб;

6) наявних пропозицій і рекомендацій.

3. У разі необхідності зміст наданого Звіту додатково обговорюється на засіданні ректорату ХДМА.

## **VIII. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів**

1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням працівниками, Ректором ХДМА Антикорупційної програми.

2. Нагляд і контроль за дотриманням Антикорупційної програми здійснюються Уповноваженим 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 ХДМА щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми;

3) проведення експертизи організаційно-розпорядчих, юридичних, виробничих та фінансових документів, а також їх проектів.

3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Антикорупційної програми Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед Ректором питання проведення внутрішнього розслідування.

4. Уповноважений забезпечує організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених Антикорупційною програмою.

Для здійснення оцінки Уповноважений має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від працівників, Ректора про результати реалізації відповідних заходів.

Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він складає не рідше ніж раз на шість місяців і передає Ректору. Оцінка проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим.

## **ІХ. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти порушень антикорупційних вимог**

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

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

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

3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

4. Повідомлення працівників ХДМА про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути анонімними та достовірним.

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 ХДМА або ділових партнерів та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

5. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважений, а якщо повідомлення стосується дій самого Уповноваженого - працівник, визначений МОН України або Ректор.

6. Будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила Уповноваженого 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 законом.

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

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

1. Ректор та/або Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в ХДМА.

2. Інформація про працівника, який повідомив про ознаки порушення вимог Антикорупційної програми, виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення (далі - викривач), не може бути розголошена, крім випадків, встановлених законом.

3. 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.

4. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Ректор ХДМА, Уповноважений за заявою такого працівника або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

5. Заходи для захисту викривача визначаються МОН України або Ректором спільно з Уповноваженим і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

## **XI. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників ХДМА**

1. Працівники ХДМА 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 ХДМА він письмово повідомляє про це Уповноваженого та МОН України.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого він письмово повідомляє про це Ректора.

2. 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 підлеглому 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).

3. 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 ХДМА встановлюються Уповноваженим.

4. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності Ректора ХДМА приймається МОН України.

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

6. Уповноважена особа з антикорупційної діяльності ХДМА в день надання йому повідомлення про конфлікт інтересів, реєструє його в реєстрі повідомлень про конфлікт інтересів та про порушень вимог Антикорупційної програми, корупційного правопорушення чи правопорушення пов'язаного з корупцією та в подальшому зазначає шляхи його врегулювання.

## **ХІІ. Порядок надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим**

1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми МОН України, Ректор, працівники ХДМА можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного чи письмового роз'яснення.

2. Суть звернення щодо надання роз'яснення чи консультації викладається безпосередньо Уповноваженому (у визначені Уповноваженим дні та години особистого прийому) або шляхом направлення на його ім'я службової записки чи надіслання на його електронну адресу письмового звернення у довільній формі.

3. Уповноважений надає усне роз'яснення під час особистого прийому або у письмовій формі - не пізніше ніж протягом десяти робочих днів з дня отримання запиту.

Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, але не більше ніж на п'ять робочих днів, про що письмово інформує особу, яка звернулась за роз'ясненням.

4. Якщо під час надання роз'яснення Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед Ректором питання проведення внутрішнього розслідування.

## **ХІІІ. Навчання та заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування**

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

2. Також уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції ХДМА надається допомога в заповненні декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру осіб, на яких покладені дані обов'язки в зв'язку, шляхом здійснення особистих консультацій та проведення обговорень у разі необхідності.

3. Для проведення тренінгів, семінарів та інформаційних кампаній, спрямованих на підвищення рівня знань з питань антикорупційного

законодавства Уповноваженим розробляється орієнтовний план-графік проведення навчань та заходів з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування що року, який погоджується Комісією з питань антикорупційної діяльності ХДМА та затверджується Ректором.

З метою забезпечення поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування до відома керівників структурних підрозділів ХДМА доводяться роз'яснення і методичні рекомендації, розроблені Національним агентством з питань запобігання корупції.

У разі організації МОН України навчальних заходів, що стосується запобігання і протидії корупції (круглих столів, нарад, семінарів, тренінгів тощо) ХДМА забезпечує участь працівників у таких навчаннях.

4.Облік проведених заходів у сфері запобігання та виявлення корупції, а також облік присутніх на заходах здійснюється Уповноваженим.

#### **XIV. 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 внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;

2) за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування керівник накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.

2. Дисциплінарні стягнення накладаються Ректором на працівників ХДМА відповідно до норм законодавства про працю.

#### **XV. Порядок проведення внутрішніх розслідувань**

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

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми Ректором або ознак вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення Уповноважений повідомляє про це МОН України, які вживають заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми Ректор повідомляє про це МОН України і вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

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

1) протягом трьох робочих 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 і здійснюється комісією. Порядок проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до «Положення про порядок проведення внутрішнього службового розслідування у Херсонській державній морській академії» затвердженого Ректором.

До складу комісії обов'язково включається Уповноважений, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми.

Строк проведення розслідування встановлюється чинним законодавством.

Матеріали проведених внутрішніх розслідувань зберігаються в архіві Уповноваженого не менше 5 років.

У разі якщо за результатами внутрішнього розслідування на Уповноваженого накладається дисциплінарне стягнення, про це письмово повідомляється Національне агентство з питань запобігання корупції у дводенний строк з дати його накладення.

## **XVI. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми**

1. Ректор ХДМА забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення Антикорупційної програми.

2. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

1) звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності ХДМА;

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

3) аналізу практики виконання Уповноваженим своїх посадових обов'язків;

4) проведення Уповноваженим анкетування, обговорення та консультацій із працівниками, Ректором , МОН України а також з діловими партнерами ХДМА щодо удосконалення Антикорупційної програми.

3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, а також МОН України, Ректор, працівники ХДМА.

4. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує. Раз на рік Уповноважений надає Ректору узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

5. Ректор, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом.

У випадках, коли Уповноважений наполягають на терміновому внесенні певних змін до Антикорупційної програми, Ректор у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дати надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

6. Антикорупційна програма та зміни до неї підлягають схваленню вченою радою Академії та затверджуються ректором Академії.

Уповноважений з антикорупційної діяльності  
в ХДМА



Олексій Кириленко