

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ
І СПОРТУ УКРАЇНИ**

**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ
І СПОРТУ УКРАЇНИ
НА 2024-2025 РОКИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного університету
фізичного виховання і спорту України,
протокол від 28.11.2024 № 5

Введено в дію наказом в. о. ректора
від 28.11.2024 № 478-заг

Київ 2024

ПРЕАМБУЛА

Місією Національного університету фізичного виховання і спорту України (далі – Університет) є здійснення вагомого вкладу у суспільний розвиток через дослідження, генерування нових знань, їх поширення та підготовку конкурентних фахівців і креативних особистостей.

Основною метою діяльності Університету є надання послуг з отримання громадянами України, іноземцями та особами без громадянства освіти за державним замовленням, контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, проведення наукових досліджень, а також здійснення іншої діяльності, визначеної Статутом і не забороненої законодавством України.

Цією Антикорупційною програмою Університет, усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучи забезпечувати свій сталий розвиток, дбаючи про власну ділову репутацію, а також в інтересах держави та народу України проголошує, що керівництво та працівники, особи, які навчаються в Університеті, у своїй діяльності, а також у правовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами керуються принципом нульової толерантності до корупції у будь-яких її формах та проявах і вживають (вживатимуть) всіх заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, передбачених законодавством, та цією Програмою.

Університет заявляє про свою принципову позицію та засуджує корупцію, як незаконний та неетичний спосіб ведення діяльності.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Метою цієї Антикорупційної програми є забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності Університету вимогам антикорупційного законодавства з урахуванням кращих світових практик.

2. Ця Антикорупційна програма встановлює комплекс заходів (правил, стандартів і процедур) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності Університету, не менший за обсягом та змістом ніж передбачений Законом України «Про запобігання корупції» та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції.

3. Заходи щодо запобігання, виявлення та усунення або мінімізації корупційних ризиків визнаються пріоритетними у діяльності Університету.

4. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання керівництвом, працівниками та особами, які проходять навчання в Університеті. Антикорупційна програма є обов'язковою для усіх структурних підрозділів Університету та у всіх сферах діяльності Університету, у тому числі у відносинах із органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

5. Положення щодо обов'язковості дотримання та виконання Антикорупційної програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, у тому числі трудових контрактів, та посадових інструкцій, а також можуть включатися до договорів, які укладаються Університетом.

6. Антикорупційна програма затверджена Вченою Радою Університету та введена в дію наказом по Університету після її громадського обговорення.

7. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для керівництва, працівників та осіб, які проходять навчання в Університеті, а також для його ділових партнерів, розміщується на офіційному веб-сайті Університету.

8. Ця Антикорупційна програма розроблена на основі положень Конвенції ООН проти корупції (ратифікована Україною Законом України від 18.10.2006 № 251-V), Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII, Закону України «Про засади державної антикорупційної політики на 2021-2025 роки» від 20.06.2022 № 2322-IX, Постанови Кабінету Міністрів України від 04.03.2023 № 220 «Про затвердження Державної антикорупційної програми на 2023-2025 роки», Наказу Національного агентства з питань запобігання корупції від 27.05.2021 № 277/21 «Про затвердження Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції», Наказу Національного агентства з питань запобігання корупції від 10.12.2021 № 794/21 «Про затвердження Типової антикорупційної програми юридичної особи», Антикорупційної програми Міністерства освіти і науки України на 2021-2023 роки, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 23.03.2021 № 353, інших норм нормативно-правових актів, настанов і рекомендацій Національного агентства з питань запобігання корупції та Міністерства освіти і науки України.

9. Реєстр корупційних ризиків Національного університету фізичного виховання і спорту України (Додаток 6), План мінімізації корупційних ризиків Національного університету фізичного виховання і спорту України (Додаток 5) та План оцінки корупційних ризиків Національного університету фізичного виховання і спорту України (Додаток 7) є додатками до цієї Антикорупційної програми.

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

1. У цій Програмі наведені терміни вживаються у таких значеннях:

- **благодійна діяльність** - добровільна особиста та/або майнова допомога, яка направлена на сприяння законним інтересам одержувачів благодійної допомоги у визначених законом сферах благодійної діяльності, що не передбачає одержання Університетом прибутку, а також сплати будь-якої винагороди або компенсації Університету від імені або за дорученням одержувача благодійної допомоги;
- **ділова гостинність** - представницькі заходи (наприклад, ділові сніданки, обіди, вечери, фуршети, конференції, культурні, спортивні заходи та інші заходи), відшкодування витрат на дорогу, проживання, інші види витрат,

які здійснюються Університетом або стосовно Університету з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов'язаною з діяльністю Університету;

- ділові відносини - відносини між Університетом та діловим партнером, пов'язані з діловою, професійною діяльністю Університету, що виникли на підставі правочину або здійснення іншої діяльності та передбачають тривалість існування після їх встановлення;
- ділові партнери - юридичні та/або фізичні особи, з якими Університет підтримує, вступає або має намір вступити в ділові відносини;
- заохочуючі платежі - неофіційні та незаконні платежі офіційним особам з метою сприяння/прискорення/спрощення чи, у певних випадках, належного виконання встановлених законодавством процедур, які Університет має законне право отримувати, не здійснюючи таких платежів;
- корупційний ризик - імовірність вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», що негативно вплине на діяльність Університету;
- неправомірна вигода - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які пропонують, обіцяють, надають чи одержують без законних на те підстав;
- нульова толерантність до корупції - абсолютна нетерпимість до корупції у будь-яких її проявах;
- посадова особа Університету - особа, наділена повноваженнями здійснювати організаційно-розпорядчі чи адміністративно-господарські функції;
- представник Університету - особа, уповноважена в установленому порядку діяти від імені або в інтересах Університету у взаємовідносинах з третіми особами;
- спонсорська діяльність (спонсорство) - добровільна матеріальна, фінансова, організаційна та інша підтримка Університетом будь-якого заходу або діяльності з метою популяризації найменування Університету, знаків для товарів та послуг Університету.

2. Інші терміни в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції».

3. ВІДПОВІДАЛЬНЕ ЛІДЕРСТВО, ДІЛОВА РЕПУТАЦІЯ ТА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Ректор, проректори, керівники структурних підрозділів беруть на себе зобов'язання:

1) особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації Університету;

2) демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

- дотримання вимог антикорупційного законодавства;

- забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в Університеті з метою належного реагування на корупційні ризики в його діяльності;
- поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Університету;
- заохочення працівників до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;
- спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики в Університеті та здійснення ними особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;
- інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині Університету, так і у взаємовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;
- забезпечення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
- дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;
- своєчасного та належного реагування відповідно до законодавства на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками Університету.

4. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ

1. Ректор, керівники структурних підрозділів, Уповноважений з антикорупційної діяльності (далі – Уповноважений), працівники Університету під час виконання своїх посадових обов'язків:

- неухильно додержуються загальновизнаних етичних норм поведінки та вимог Етичного кодексу Університету;
- толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб;
- діють, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;
- не розголошують і не використовують конфіденційної інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових обов'язків, у тому числі протягом року після звільнення, крім випадків, встановлених законом;
- утримуються від явно злочинних дій, рішень чи доручень та вживають заходів щодо скасування таких рішень чи доручень;
- вживають інших заходів щодо дотримання етичних норм поведінки та професійної етики, що передбачені чинним законодавством.

2. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними, посадова особа, Уповноважений, працівник Університету повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника або Ректора Університету та Уповноваженого

3. Керівників структурних підрозділів, Уповноваженого, працівників не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва Університету іншим негативним заходам впливу або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними.

4. Посадові особи, працівники Університету не можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності за відмову від участі в корупційних діяннях, навіть якщо така відмова може призвести до втрати Університетом конкурентної переваги або потенційної вигоди.

5. ПРИНЦИПИ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ ТА СТРАТЕГІЧНІ ПРІОРИТЕТИ

1. В основу розроблення Антикорупційної програми покладено наступні принципи:

- верховенства права: формування нетерпимості до корупції, утвердження культури доброчесності;
- законності: відповідності антикорупційних заходів Конституції України, законодавству України у сфері запобігання корупції та іншим нормативно-правовим актам;
- прозорості: відкритості та публічності процесу оцінювання корупційних ризиків, визначення заходів впливу на корупційні ризики;
- інклюзивності: забезпечення участі громадськості та працівників у формуванні антикорупційних стандартів і процедур;
- адаптованості: врахування сфери діяльності Університету, визначення заходів відповідно до здійснюваних його повноважень і функцій;
- об'єктивності та неупередженості: врахування суспільних інтересів щодо удосконалення створеної внутрішньої організаційної системи запобігання та виявлення корупції для досягнення мети Антикорупційної програми;
- справедливості: забезпечення невідворотності юридичної відповідальності за корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення;
- оперативності: своєчасне запровадження належних процедур, які мінімізуватимуть відповідні корупційні ризики.

2. Засади антикорупційної політики в Університеті реалізуються шляхом виконання завдань і заходів за такими пріоритетними напрямками:

- забезпечення системного підходу до запобігання і протидії корупції;
- реалізація антикорупційної політики в кадровому менеджменті, формування негативного ставлення до корупції;
- здійснення заходів щодо дотримання вимог фінансового контролю, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;
- запобігання корупції в сфері публічних закупівель;

- забезпечення дотримання працівниками Університету вимог і обмежень, встановлених Законом України «Про запобігання корупції», запобігання порушенню етичних норм, вчиненню вчинків, які можуть підірвати авторитет Університету, негативно вплинути на репутацію працівника;
- організація роботи з повідомленнями про факти порушень антикорупційного законодавства;
- співпраця з громадськістю та міжнародними організаціями щодо здійснення антикорупційних заходів.

6. АНТИКОРУПЦІЙНІ ВИМОГИ, ОБМЕЖЕННЯ ТА ЗАБОРОНИ

1. Ректор, керівники структурних підрозділів, Уповноважений, працівники повинні дотримуватися:

1) вимог щодо:

- безумовного виконання Антикорупційної програми;
- своєчасності подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування та додаткових заходів здійснення фінансового контролю (щодо осіб, які є суб'єктами декларування);
- запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;
- запобігання одержанню неправомірної вигоди та незаконного подарунку;
- негайного повідомлення про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення в установленому чинним законодавством порядку;
- забезпечення умов для отримання та розгляду повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» іншою особою, зокрема через внутрішні канали повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», в тому числі розміщені на офіційному веб-сайті Університету;
- забезпечення умов для проведення службового розслідування стосовно особи, яка вчинила корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення;
- прозорості та доступу до інформації, крім випадків передбачених законодавством;
- нерозголошення інформації про викривача, його близьких осіб, чи інформації, що може ідентифікувати особу, як викривача чи його близьких осіб;

2) обмежень щодо:

- використання службових повноважень чи свого службового становища в особистих цілях чи в інтересах третіх осіб;
- одержання подарунків;
- сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності (для певної категорії осіб);
- спільної роботи близьких осіб (для певної категорії осіб);

3) заборон щодо:

- зайняття іншою оплачуваною або підприємницькою діяльністю, якщо інше не передбачено Конституцією або законами України (для певної категорії осіб);
- пропозиції, обіцянки або надання (безпосередньо або через третю особу), приймання пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди або подарунків за вчинення чи невчинення будь-яких дій/бездіяльності з використанням наданої їм влади, службового становища, повноважень;
- використання своїх службових повноважень або свого становища та пов'язаних із цим можливостей з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;
- вчинення дій та прийняття рішення в умовах реального конфлікту інтересів;
- відмовлення фізичним або юридичним особам в інформації, надання якої передбачено законодавством, а також надання несвоєчасної, недостовірної чи не в повному обсязі інформації;
- використання будь-якого майна Університету чи його коштів в приватних інтересах;
- бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з контрагентами Університету, іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними Університетом правочинами;
- вчинення будь-яких дій, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників до порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» чи Антикорупційної програми;
- дарування та отримання подарунків з порушенням вимог Закону України «Про запобігання корупції»;
- розголошення або використання в інший спосіб протягом року після звільнення з Університету у своїх інтересах інформації, в тому числі конфіденційної, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, крім випадків, встановлених законодавством.

2. Університет забороняє виплату офіційним особам заохочуючих платежів, зокрема з метою прискорення будь-яких формальних процедур, пов'язаних із отриманням дозвільних документів, або прийняття відповідних рішень на користь Університету, чи отримання інших переваг.

Не є заохочуючим платежем платіж за прискорений розгляд, сплачений на рахунок органу державної влади або органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, офіційної особи, державного/місцевого бюджету, розмір та сплату якого передбачено законодавством (наприклад, платіж за прискорену реєстрацію патентів).

У разі виникнення у посадової особи, працівника Університету будь-якого сумніву щодо належності платежу до заохочуючого платежу і заборони його здійснення, така посадова особа, працівник повинен звернутися за консультацією до Уповноваженого.

3. Заборони діють без будь-яких територіальних обмежень, на території будь-якої держави, незважаючи на національні традиції, місцеву практику або умови конкуренції, що діють у цій державі.

7. ПРАВОВИЙ СТАТУС, НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ГАРАНТІЇ НЕЗАЛЕЖНОСТІ УПОВНОВАЖЕНОГО З АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Правовий статус Уповноваженого визначається Законом України «Про запобігання корупції» та Типовим положенням про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, яке затверджується Національним агентством з питань запобігання корупції.

2. Уповноважений призначається ректором Університету на окрему посаду згідно із законодавством про працю. Уповноважений може визначатися шляхом покладення на одного із працівників Університету функцій уповноваженої особи.

3. У разі відсутності Уповноваженого у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та з інших причин, його обов'язки виконує інша особа (за її згодою), визначена ректором Університету.

4. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого (покладено обов'язки 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.

Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю Університету.

5. Уповноважений може бути звільнений з посади у встановленому законодавством порядку

6. Основні напрямки діяльності Уповноваженого:

- забезпечення обізнаності працівників Університету щодо питань додержання законодавства з питань запобігання корупції (навчання, методична та консультативна допомога);
- організація та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції в Університеті;
- організація роботи з оцінювання корупційних ризиків в Університеті та вжиття заходів, щодо їх усунення;
- запобігання конфлікту інтересів та недопущення порушення антикорупційних заборон та обмежень в Університеті;
- розгляд повідомлень про порушення вимог антикорупційного законодавства в Університеті;
- забезпечення реалізації вимог фінансового контролю (декларування) в Університеті;
- здійснення повноважень у сфері захисту викривачів;
- перевірка контрагентів (ділових партнерів) Університету;

- візування проєктів наказів (доручень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу);
- здійснення моніторингу виконання Антикорупційної програми та підготовка звіту про результати її виконання;
- інші повноваження, передбачені законодавством.

7. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в Університеті є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку ректора, керівників структурних підрозділів, працівників Університету, а також інших осіб не допускається.

Під втручанням слід розуміти:

- відмову в наданні Уповноваженому інформації, документів, доступу до інформації та документів, право на отримання яких має Уповноважений;
- будь-який вплив на прийняття Уповноваженим рішень та вчинення дій, який здійснюється поза межами повноважень органу управління/особи, що вчиняє вплив, передбачених законодавством, а також нормативними документами, які регламентують діяльність Університету;
- дії/бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Уповноваженого;
- дії/бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків уповноваженим;
- покладення на Уповноваженого обов'язків, надання доручень з питань, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом України «Про запобігання корупції», Антикорупційною програмою, Положенням про Уповноваженого та обмежують виконання ним посадових обов'язків.

8. Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку керівника Університету іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на іншу посаду, зменшення заробітної плати тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку зі здійсненням антикорупційних заходів, виявленням та повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

9. Ректор Університету з метою дотримання гарантій незалежності Уповноваженого:

- забезпечує незалежність Уповноваженого;
- створює Уповноваженому належні матеріальні та організаційні умови праці (окремий кабінет, сейф для зберігання документів, робоче місце, оснащене офісними меблями, комп'ютерне обладнання та організаційну техніку, доступ до мережі Інтернет, канцелярське приладдя, засоби зв'язку, обліковий запис електронної поштової скриньки), а також достатні ресурси для виконання покладених на нього завдань;
- сприяє виконанню уповноваженим завдань, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Антикорупційною програмою;

- на вимогу Уповноваженого забезпечує можливість надання інформації та документів, необхідних для виконання покладених на нього обов'язків, сприяє проведенню перевірок та внутрішніх розслідувань, забезпечує залучення працівників/ресурсів для виконання Уповноваженим своїх обов'язків;
- реагує на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого.

8. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ РЕКТОРА, КЕРІВНИКІВ СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ, ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. Ректор, керівники структурних підрозділів, працівники мають право:

- надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;
- звертатися до Уповноваженого за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання Антикорупційної програми, інших внутрішніх документів Університету стосовно запобігання корупції, антикорупційного законодавства;
- отримувати від Уповноваженого рекомендації щодо подальших дій у разі, якщо заплановані дії або рішення (правочини) можуть бути джерелом корупційних ризиків.

2. Ректор, керівники структурних підрозділів, працівники зобов'язані:

- дотримуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми, прийнятих на її виконання внутрішніх документів, а також забезпечувати реалізацію Антикорупційної програми;
- виконувати свої посадові обов'язки з урахуванням законних інтересів Університету;
- невідкладно інформувати Уповноваженого про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» керівництвом Університету, керівниками структурних підрозділів та його працівниками;
- невідкладно інформувати в установленому порядку про виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- вживати заходів для запобігання та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю Університету;
- брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженого.

9. ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

1. Конфлікт інтересів - це ситуація, за якої приватний інтерес (особиста зацікавленість) працівника може вплинути на його об'єктивність під час

виконання посадових обов'язків і, відповідно, може призвести до протиріччя між приватним (особистим) інтересом працівника та інтересами Університету.

2. Приватний (особистий) інтерес - будь-який майновий чи немайновий інтерес працівника Університету, 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.

3. Університет прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на інтереси Університету, а також інтереси контрагентів шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів.

4. Університет здійснює запобігання та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів на основі таких принципів:

- обов'язковість інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;
- недопущення виникнення конфлікту інтересів;
- індивідуальний підхід при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.

5. Працівники Університету зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дня, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомити про це ректора, безпосереднього керівника та Уповноваженого, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

6. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у ректора, він письмово повідомляє про це Уповноваженого та Міністра освіти і науки України.

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

8. Ректор протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та з урахуванням рекомендацій Уповноваженого приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

9. Детальні правила щодо запобігання та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів встановлюються Політикою запобігання конфлікту інтересів у Національному університеті фізичного виховання і спорту України (Додаток 3), яка є додатком до цієї Антикорупційної програми.

10. УПРАВЛІННЯ КОРУПЦІЙНИМИ РИЗИКАМИ

1. Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності Університет створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, впливу яких може зазнавати діяльність Університету, вжиття заходів, необхідних та достатніх для їх усунення або мінімізації, їх подальшого моніторингу та контролю, а також оновлення

існуючих антикорупційних заходів відповідно до змін внутрішнього та зовнішнього середовища діяльності Університету.

2. Проведення оцінювання корупційних ризиків в Університеті здійснюється відповідно до вимог Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 р. № 830/21.

3. З метою встановлення ймовірності вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками Університету, встановлення джерел, умов та наслідків можливого вчинення таких правопорушень, а також аналізу ефективності існуючих заходів контролю, спрямованих на запобігання реалізації корупційних ризиків видається наказ ректора про проведення оцінювання корупційних ризиків у форматі самооцінювання, який оприлюднюється на офіційному веб-сайті Університету.

4. Наказом ректора створюється робоча група з оцінювання корупційних ризиків, затверджується положення про робочу групу та її персональний склад.

5. Робочою групою складається план оцінювання корупційних ризиків, у якому визначаються етапи діяльності робочої групи з урахуванням функцій Університету, внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін, інших факторів середовища Університету.

З метою дослідження середовища Університету та визначення вразливих до корупції функцій та процесів робочою групою:

- аналізуються результати оцінювання корупційних ризиків, заходи впливу на них, здійснення оцінки ефективності їх виконання;
- проводиться анонімне опитування (анкетування) адміністрації, науково-педагогічних працівників, співробітників та студентів, аналізується та узагальнюється отримана інформація;
- аналізуються результати аудитів, перевірок, узагальнюється інформація про можливі факти вчинення корупційних і пов'язаних з корупцією правопорушень, функції та процеси, з якими такі факти пов'язані;
- аналізуються матеріали дисциплінарних проваджень та службових розслідувань;
- аналізуються відомості, які містяться у відкритих інформаційних системах, реєстрах і базах даних та відомості із засобів масової інформації, соціальних мереж, інших відкритих джерел інформації про можливі факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками Університету;
- вивчаються аналітичні матеріали Національного агентства з питань запобігання корупції щодо аналізу корупційних ризиків.

6. Реєстр корупційних ризиків Національного університету фізичного виховання і спорту України (Додаток 6), План мінімізації корупційних ризиків Національного університету фізичного виховання і спорту України (Додаток 5) та План оцінки корупційних ризиків Національного університету фізичного виховання і спорту України (Додаток 7) є додатками до цієї Антикорупційної програми.

11. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПРАЦІВНИКАМ РОЗ'ЯСНЕНЬ ТА КОНСУЛЬТАЦІЙ УПОВНОВАЖЕНИМ

1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми ректор, працівники та студенти Університету можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного чи письмового роз'яснення або консультації.

2. Суть звернення щодо надання роз'яснення чи консультації викладається безпосередньо Уповноваженому або шляхом направлення на його ім'я листа чи надіслання на його електронну адресу письмового звернення у довільній формі.

3. Уповноважений надає усне роз'яснення під час особистого спілкування, або у письмовій формі - не пізніше ніж протягом 15 робочих днів з дня отримання звернення.

Якщо у вказаний строк надати роз'яснення або консультацію неможливо, Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, про що обов'язково повідомляється особа, яка звернулася за роз'ясненням або консультацією. Загальний строк розгляду звернення не може перевищувати 30 днів від дня його отримання Уповноваженим.

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 Університету питання проведення перевірок та внутрішніх розслідувань у порядку, передбаченому розділом 17 Антикорупційної програми.

5. Уповноважений, з метою підвищення обізнаності працівників у сфері запобігання корупції, може розміщувати узагальнені роз'яснення (консультації, тощо) інформаційного характеру на загальнодоступних для працівників Університету ресурсах та/або поширює їх іншим чином (наприклад, засобами електронної пошти, корпоративними чатами та в соцмережах).

6. Уповноважений може обирати й інші форми надання роз'яснень та консультацій з питань виконання Антикорупційної програми та антикорупційного законодавства (пам'ятки, настанови, відеозвернення тощо).

12. НАВЧАННЯ, ЗАХОДИ З ПІДВИЩЕННЯ ОБІЗНАНОСТІ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

1. Навчання працівників та осіб, які проходять навчання в Університеті, у сфері запобігання та виявлення корупції здійснюється з метою надання базових знань з питань антикорупційного законодавства, підвищення рівня виконання вимог Антикорупційної програми, формування антикорупційної культури, а також виховання нетерпимості до корупції.

2. Антикорупційні навчальні програми (базові та поглиблені) реалізуються як дистанційно, так і очно.

3. Тематика та форма навчальних заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, вебінари тощо) визначається Уповноваженим з урахуванням:

- змін у законодавстві;
- пропозицій ректора Університету, керівників структурних підрозділів;

- результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми;
- результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Університету;
- результатів внутрішніх розслідувань;
- звіту Уповноваженого перед ректором та Вченою радою Університету.

Теми навчальних заходів з питань запобігання та протидії корупції, цільова аудиторія та форма проведення визначається Уповноваженим.

4. Уповноважений здійснює облік проведених заходів із підвищення обізнаності у сфері запобігання та виявлення корупції, а також облік присутніх на заходах.

13. РОЗГЛЯД ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО МОЖЛИВІ ФАКТИ ПОРУШЕНЬ ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ». ПРАВА ТА ГАРАНТІЇ ЗАХИСТУ ВИКРИВАЧА

1. Ректор та Уповноважений в межах повноважень забезпечують викривачам умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», розгляд таких повідомлень в порядку, визначеному цим законом, іншими актами законодавства, а також дотримання прав і гарантій захисту викривачів.

2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», зокрема:

- подавати докази на підтвердження свого повідомлення;
- отримувати підтвердження прийняття і реєстрації повідомлення;
- право на конфіденційність;
- отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування інформації за фактом повідомленої ним інформації;
- на звільнення від юридичної відповідальності за здійснення повідомлення, поширення зазначеної у повідомленні інформації, незважаючи на можливе порушення таким повідомленням своїх трудових, цивільних чи інших обов'язків або зобов'язань;
- на звільнення від цивільно-правової відповідальності за майнову та/або моральну шкоду, завдану внаслідок здійснення повідомлення, крім випадку здійснення завідомо неправдивого повідомлення.

3. Права викривача виникають з моменту здійснення повідомлення, яке містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», які можуть бути перевірені.

4. Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі України «Про запобігання корупції».

5. Заборонено розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених законом.

6. Доступ до інформації про викривачів має лише ректор, Уповноважений та визначені ректором працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду повідомлень в Університеті.

7. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Уповноважений, ректор за заявою такої особи або за власною ініціативою повинні невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

8. Забороняється залякування, приниження чи переслідування викривачів, застосування до них інших негативних заходів впливу (відрахування з університету; відмови у прийнятті на роботу; звільнення чи примушення до звільнення; притягнення до дисциплінарної відповідальності; інших заходів, в тому числі формально правомірних рішень і дій, які носять вибіркового характер, зокрема, не застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до працівника у подібних ситуаціях раніше) або погрожування у застосуванні таких заходів впливу.

9. Викривач не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності, відрахований з Університету, підданий іншим негативним заходам впливу або загрози таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням.

10. Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача.

11. Порядок організації роботи з повідомленнями про корупцію у Національному університеті фізичного виховання і спорту України є додатком до цієї Антикорупційної програми (Додаток 2).

14. ПОЛІТИКА ТА ПРОЦЕДУРИ ДІЛОВОЇ ГОСТИННОСТІ

1. Ректор, керівники структурних підрозділів, працівники Університету зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Університету.

2. Дарування та отримання подарунків, у межах установлення чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності Університету допускається, якщо воно відповідає сукупності таких критеріїв:

- не має на меті впливу на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для Університету;
- не є прихованою неправомірною вигодою;
- відповідає загально визнаним уявленням про гостинність;
- вартість не перевищує меж, установлених законодавством (вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки);

- розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації Університету або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;
- не допускається дарування та отримання подарунків у вигляді грошових коштів (готівкових або безготівкових), еквіваленту грошових коштів (подарункові картки або подарункові ваучери).

3. У разі наявності сумнівів щодо прийнятності подарунка, ділової гостинності працівники повинні звернутися до Уповноваженого для отримання консультації та/або роз'яснення.

4. Детальні правила щодо дарування/отримання ділових подарунків та надання/отримання ділової гостинності встановлюються Політикою щодо подарунків та проявів гостинності у Національному університеті фізичного виховання і спорту України, яка є додатком до цієї Антикорупційної програми (Додаток 4).

15. ВЗАЄМОДІЯ З ДІЛОВИМИ ПАРТНЕРАМИ

1. Університет прагне здійснювати співпрацю з діловими партнерами, які здійснюють свою діяльність законно та етично і взаємодія з якими не несе корупційних ризиків.

2. Перевірку потенційних або наявних ділових партнерів Університету здійснює Уповноважений, який має право проводити аналіз таких ділових партнерів і надавати інформацію про них ректору або іншій визначеній ректором особі. До здійснення перевірки можуть також залучатися інші структурні підрозділи Університету.

Порядок проведення перевірки ділових партнерів визначається відповідно до Декларації партнерства Національного університету фізичного виховання і спорту України, яка є додатком до цієї Антикорупційної програми (Додаток 1) та чинного законодавства України.

3. Перевірка ділових партнерів Університету здійснюється з метою:

- перевірки ділової репутації ділового партнера на предмет толерантності до корупції;
- виявлення можливих корупційних ризиків у зв'язку з укладенням (виконанням) правочину;
- мінімізації ймовірності вчинення або перевірки можливих фактів вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства під час встановлення та/або реалізації правовідносин з діловим партнером.

4. У разі наявності обґрунтованих сумнівів у діловій репутації ділового партнера, що може призвести до корупційних ризиків, Університет залишає за собою право відмовити діловому партнеру у встановленні/продовженні ділових відносин.

5. До договорів (контрактів), які Університет укладає з діловими партнерами, можуть включатися посилання на Декларацію партнерства Національного університету фізичного виховання і спорту України (Додаток 1) та антикорупційні застереження.

16. 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:

- призначається у встановленому розділом 17 Антикорупційної програми порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;
- за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування ректор Університету накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.

2. Дисциплінарні стягнення накладаються ректором Університету на працівників Університету відповідно до норм законодавства про працю.

3. До висновку за результатами службового розслідування додаються письмові рекомендації Уповноваженого, в тому числі щодо виду дисциплінарного стягнення, які мають бути обов'язково розглянуті ректором Університету або особою, яка його заміщує. Відхилення таких рекомендацій ректором Університету здійснюється письмово та має бути належним чином обгрунтоване.

17. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕВІРОК ТА ВНУТРІШНІХ РОЗСЛІДУВАНЬ

1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак вчинення посадовою особою, працівником або представником Університету корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або цієї Антикорупційної програми Уповноважений здійснює попередню перевірку отриманої (виявленої) інформації відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції» та внутрішніх документів Університету.

2. За результатами попередньої перевірки приймається таке (такі) рішення:

- вжити заходів щодо припинення виявленого порушення і притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності;
- призначити проведення внутрішнього розслідування у разі підтвердження викладених у повідомленні (виявлених) фактів або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;
- у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, матеріали передаються відповідному спеціально уповноваженому суб'єкту у сфері протидії корупції;
- закрити провадження у разі не підтвердження викладених у повідомленні (виявлених) фактів.

3. Метою внутрішнього розслідування є перевірка фактичних даних про можливе вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або Антикорупційної програми.

4. Внутрішнє розслідування призначається ректором Університету і здійснюється комісією. 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.

До складу комісії не можуть включатися працівники Університету, у діяльності яких зафіксований факт порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

Проведення внутрішньої (службової) перевірки або розслідування не може бути доручене особі, якої або близьких осіб якої стосується повідомлена інформація.

5. Усі посадові особи та працівники Університету, незалежно від займаної посади, зобов'язані сприяти проведенню внутрішнього розслідування, а також надавати необхідні наявні документи та матеріали.

6. За результатами внутрішнього розслідування приймається таке (такі) рішення:

- вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;
- застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб;
- визначити способи усунення причин та умов вчинення порушення, спричинених ним наслідків, здійснити заходи щодо запобігання таким порушенням у майбутньому;
- здійснити заходи щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень;
- передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення.

7. Службове розслідування проводиться у строк не більше 30 днів з дня завершення попередньої перевірки.

8. Матеріали попередньої перевірки або службових розслідувань про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» зберігаються протягом трьох років з дня отримання такої інформації.

18. МОНІТОРИНГ, ОЦІНКА ВИКОНАННЯ ТА ПЕРЕГЛЯД АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

1. Моніторинг виконання цієї Антикорупційної програми здійснюється Уповноваженим. Керівники структурних підрозділів Університету щоквартально надають Уповноваженому інформацію про стан виконання заходів, спрямованих на реалізацію цієї Антикорупційної програми, а у разі невиконання або несвоечасного виконання окремих заходів інформують Уповноваженого про причини, які до цього призвели.

2. Працівники Університету, а також контрагенти (ділові партнери) Університету можуть повідомити Уповноваженому про виявлені ознаки

порушень Антикорупційної програми, факти підбурення працівників, ректора Університету до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

3. Оцінка виконання передбачених цією Антикорупційною програмою заходів визначається за такими критеріями:

- «Виконано» або «Постійно виконується» – у разі, якщо запланований захід у звітному періоді виконано або постійно виконується протягом звітного періоду;
- «У стадії виконання» – у разі, якщо у звітному періоді виконання заходу розпочато;
- «Не виконано» – у разі, якщо виконання заходу у звітному періоді не розпочиналося.

4. Антикорупційна програма може переглядатися у таких випадках:

- у разі прийняття актів законодавства у сфері запобігання корупції;
- якщо у процесі реалізації заходів, передбачених Антикорупційною програмою, виявлено недостатню їх ефективність або за результатами дослідження (аналізу) внутрішнього/зовнішнього середовища Університету виявлено нові корупційні ризики;
- у разі проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності Університету.

5. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, ректор, керівники структурних підрозділів Університету.

6. Пропозиції щодо внесення змін до цієї Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує. Уповноважений надає ректорові узагальнені пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми та свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

7. У разі схвалення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, такі зміни затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора.

Додаток 1
до Антикорупційної програми
Національного університету фізичного виховання
і спорту України на 2024-2025 роки

ДЕКЛАРАЦІЯ ПАРТНЕРСТВА
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І
СПОРТУ УКРАЇНИ

Місією Національного університету фізичного виховання і спорту України (далі – Університет) є здійснення вагомого вкладу у суспільний розвиток через дослідження, генерування нових знань, їх поширення та підготовку конкурентних фахівців і креативних особистостей.

Основною метою діяльності Університету є надання послуг з отримання громадянами України, іноземцями та особами без громадянства освіти за державним замовленням, контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, проведення наукових досліджень, а також здійснення іншої діяльності, визначеної Статутом і не забороненої законодавством України.

Університет усвідомлює свою відповідальність за розбудову та розвиток України, утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагне забезпечувати свій сталий розвиток, дбає про власну ділову репутацію.

Університет прагне до ведення діяльності у чесний та прозорий спосіб, відповідно до високих етичних і правових стандартів та найкращих практик. Університет очікує, що його ділові партнери поділяють такі прагнення і дотримуються тих самих стандартів.

В якості ділових партнерів Університет розглядає всіх юридичних та фізичних осіб, з якими Університет підтримує, вступає або має намір вступити в ділові відносини.

Університет будує ділові відносини на принципах:

- прозорості, чесності та усвідомлення власної відповідальності;
- професіоналізму;
- високої якості освітніх послуг;
- справедливої конкуренції;
- нульової толерантності до корупції.

В Університеті розроблені політики, які дозволяють дотримуватися вказаних принципів. Відповідно до політик Університету ми:

- повідомляємо тільки правдиву інформацію про Університет, його діяльність та послуги;
- прагнемо уникати ситуацій, які потенційно можуть викликати конфлікт інтересів;
- не сприймаємо корупції. Якщо Вам відомі будь-які форми прояву корупції в Університеті, прохання негайно інформувати нас про це;
- не приймаємо і не пропонуємо подарунків, проявів гостинності або знаків особливої уваги, якщо вони не відповідають політиці Університету, ставлять або можуть поставити отримувача в залежне становище.

Для реалізації принципів взаємодії з нашими партнерами ми маємо намір:

- інформувати всіх працівників Університету про правила і принципи ділового партнерства;
- не допускати корупційних проявів у відносинах з нашими партнерами;
- виконувати досягнуті домовленості;
- здійснювати операції з партнерами відкрито і на високому професійному рівні.

Щоб наша співпраця була ефективною і відповідала цінностям Університету, ми очікуємо, що наші ділові партнери будуть:

- перешкоджати випадкам корупції як зі свого боку, так і з боку працівників Університету;
- дотримуватися всіх зобов'язань та досягнутих домовленостей;
- здійснювати ділові операції з Університетом відкрито і на високому професійному рівні;
- інформувати своїх співробітників, що працюють з нашим Університетом, про правила і принципи Декларації партнерства.

В Університеті запроваджена та діє процедура вибору ділових партнерів, яка включає належну перевірку на основі ризиків. Ми очікуємо, що наші ділові партнери співпрацюватимуть з Університетом під час попередньої належної перевірки, повністю та детально заповнюючи відповідні документи та надаючи всю необхідну інформацію.

Ми впевнені, що відповідальне ділове партнерство, засноване на принципах прозорості, чесності, професіоналізму та нульової толерантності до корупції сприятимуть розвитку вищої освіти в Україні, зростанню економіки та сталому формуванню культури доброчесності та антикорупції.

Ми очікуємо, що наші партнери також дотримуються високих стандартів ділової етики. У зв'язку з чим пропонуємо закріпити двосторонні гарантії дотримання принципів доброчесності та антикорупції шляхом внесення до змісту договорів такого Антикорупційного застереження:

Антикорупційне застереження

1. Кожна із Сторін цим засвідчує і гарантує іншій Стороні, що на момент підписання Сторонами даного Договору:

- на Сторону не поширюється дія економічних санкцій урядів зарубіжних країн чи організації, рішення і акти яких є юридично обов'язковими;

- Сторона не належить до переліку суб'єктів (до переліку резидентів та осіб, пов'язаних з державою-агресором), які підпадають під дію Постанови Кабінету Міністрів України від 03.03.2022 № 187 «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації» та Закону України «Про основні засади примусового вилучення в Україні об'єктів права власності Російської Федерації та її резидентів» від 03.03.2022 № 2116-ІХ.

Сторони повністю приймають відповідальність за дотримання гарантій і вимог даного розділу Договору і зобов'язуються надати дозвільні документи

уповноважених офіційних органів у разі здійснення операції з особами, на яких поширюються законодавчі обмеження.

2. Кожна зі Сторін несе повну відповідальність за інформацію надану нею в п. 1 Антикорупційного застереження. У випадку зміни даної інформації, Сторони зобов'язані у письмовій формі повідомляти одна одну не пізніше трьох робочих днів з дати настання відповідних змін. У разі несвоєчасного повідомлення або неповідомлення про відповідні зміни та/або зазначення недостовірної інформації в п. 1. Антикорупційного застереження, винна Сторона несе ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків, в тому числі і відшкодування іншій Стороні всіх завданих збитків, а також штрафних санкцій, накладених державними контролюючими органами.

3. Сторони зобов'язуються виконувати цей Договір і вести пов'язану з ним діяльність відповідно до найвищих стандартів ділової етики і нетерпимості до корупції.

Сторони зобов'язуються забезпечити відсутність конфлікту інтересів (реального або потенційного) при укладенні та протягом дії цього Договору, і повідомляти одна одну про наявність або потенційну можливість виникнення конфлікту інтересів негайно, як тільки Стороні стало про них відомо.

Кожна із Сторін (включно з її Персоналом) приймає на себе зобов'язання під час дії цього Договору не пропонувати, не давати, не обіцяти або узгоджувати надання представникам іншої Сторони або їх близьким особам (в тому числі Персоналу іншої Сторони), прямо або побічно будь-яких грошових коштів або іншого майна, переваг, пільг, послуг, нематеріальних активів, іншої вигоди, яку обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав (неправомірна вигода), з метою отримання, надання чи стимулювання до отримання / надання неправомірних / необґрунтованих переваг на свою користь.

4. Сторона не використовуватиме кошти і / або майно, отримані за цим Договором, з метою фінансування або підтримки діяльності Російської Федерації та її юридичних і фізичних осіб, та будь-якої діяльності, яка може порушити антикорупційне законодавство України.

У разі виявлення фактів або підозр про порушення умов даного Антикорупційного застереження в процесі виконання цього Договору Сторона зобов'язується негайно повідомити уповноважену особу з антикорупційної діяльності шляхом використання визначених законодавством каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень».

ПОРЯДОК
ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ З ПОВІДОМЛЕННЯМИ ПРО КОРУПЦІЮ
У НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І
СПОРТУ УКРАЇНИ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей Порядок визначає алгоритм дій працівників Національного університету фізичного виховання і спорту України (далі - Університет) під час отримання, реєстрації, розгляду та обліку повідомлень про можливі факти корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закон).

2. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

- ідентифікація повідомлення - встановлення відповідності інформації, викладеної у повідомленні, ознакам корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону;
- повідомлення про корупцію - повідомлення, що містить фактичні дані, зокрема, про обставини корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, інших порушень Закону, вчинених працівниками або особами, що проходять навчання в Університеті, місце та час їх вчинення та інші дані, які можуть бути перевірені;
- анонімне повідомлення - повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, здійснене без зазначення авторства відповідно до Закону;
- викривач - фізична особа, яка за наявності переконання, що інформація є достовірною, повідомила про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, вчинених іншою особою, якщо така інформація стала їй відома у зв'язку з її трудовою, професійною, господарською, громадською, науковою діяльністю, проходженням нею служби чи навчання або її участю у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання;
- попередня перевірка - перевірка повідомлення, отриманого через регулярні або внутрішні канали повідомлення, яке містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, які можуть бути перевірені;

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у законах України «Про запобігання корупції», «Про інформацію», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних».

3. Організація роботи з повідомленнями про корупцію ґрунтується на таких засадах:

- знання та обізнаність - інформування про можливість подати повідомлення про корупцію та про повноваження Уповноваженого щодо його розгляду;
- доступність - забезпечення безперешкодного доступу для подання повідомлення про корупцію та забезпечення зручності процесу подання таких повідомлень;
- довіра - інформування викривачів про їхні права, у тому числі трудові, та гарантії захисту;
- ефективність та справедливість - реагування на усі без винятку повідомлення про корупцію;
- зворотній зв'язок - інформування викривачів про результати розгляду повідомлень про корупцію;
- аналіз та вивчення - систематичний моніторинг ефективності роботи з повідомленнями про корупцію та викривачами;
- впровадження механізмів заохочення та формування культури повідомлення про корупцію.

4. До Університету повідомлення про корупцію можуть надходити з використанням внутрішніх та регулярних каналів повідомлення, визначених Законом.

Зокрема, до внутрішніх каналів повідомлення належать:

- спеціальна електронна поштова скринька;
- через «Електронне звернення» розділу «Повідомити про корупцію»;
- в усній чи письмовій формі безпосередньо Уповноваженому з питань запобігання корупції;
- під час особистого прийому громадян ректором, проректорами та керівниками структурних підрозділів Університету.

5. Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація містить фактичні дані, що вказують на можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень цього Закону, які можуть бути перевірені.

2. ОТРИМАННЯ ТА РЕЄСТРАЦІЯ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО КОРУПЦІЮ

1. Повідомлення про корупцію (у тому числі анонімні), що надійшли у паперовій формі з використанням засобів поштового зв'язку, електронної пошти (призначеної для отримання кореспонденції) опрацьовуються структурним підрозділом Університету, що забезпечує реєстрацію, облік, організацію документообігу службових документів, зберігання документального фонду в архіві за правилами, встановленими для вхідної кореспонденції, та обліковуються з урахуванням особливостей, передбачених пунктом 4 цього розділу.

2. Повідомлення про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, інші порушення Закону (у тому числі анонімні), які надійшли

на спеціальну електронну пошту Уповноваженого з питань запобігання корупції (далі – Уповноважений) приймаються, ідентифікуються та реєструються Уповноваженим.

Такі повідомлення роздруковуються в день їх надходження або наступного робочого дня та реєструються в журналі реєстрації повідомлень про корупцію.

Усні повідомлення про корупцію (у тому числі анонімні), що надійшли засобами телефонного зв'язку, під час проведення особистого прийому громадян або безпосередньо Уповноваженому та відповідають вимогам Закону, оформлюються Уповноваженим шляхом заповнення примірної форми повідомлення про корупцію, отриманого Уповноваженим після їх ідентифікації (далі – форма повідомлення про корупцію).

У разі, якщо під час розмови неможливо встановити суть можливого порушення, викривачу пропонується звернутись письмово з використанням регулярних або внутрішніх каналів для повідомлення. У такому випадку форма повідомлення про корупцію не заповнюється.

Якщо під час особистого прийому громадян ректором, проректорами та керівниками структурних підрозділів Університету заявник виявив бажання надати повідомлення про корупцію, в такому випадку запрошується Уповноважений, який оформлює повідомлення про корупцію в порядку, визначеному у цьому пункті.

Заповнена форма повідомлення про корупцію реєструється в журналі реєстрації повідомлень про корупцію.

3. Попередній розгляд, ідентифікація та реєстрація повідомлень про корупцію, що надійшли іншими способами, ніж передбачені у пункті 2 цього розділу, здійснюються відділом діловодства та архівного зберігання документів Університету за участю Уповноваженого в день їх надходження або не пізніше наступного робочого дня, у разі їх надходження після закінчення робочого часу.

4. Усі повідомлення про корупцію незалежно від способів їх надходження (подання) підлягають обліку у журналі реєстрації повідомлень про корупцію, що ведеться Уповноваженим.

5. У разі надходження до Університету повідомлення про корупцію, вчинене ректором Університету, Уповноважений, без проведення попередньої перевірки у строк, що не перевищує трьох днів, надсилає таке повідомлення до Національного агентства з питань запобігання корупції, про що інформується особа, яка здійснила повідомлення.

6. У разі надходження до Університету повідомлення про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення вчиненого Уповноваженим, порядок розгляду такого повідомлення визначається ректором Університету.

7. У разі, якщо за результатами попереднього розгляду повідомлення викладена у ньому інформація підтверджується, винні особи притягаються до дисциплінарної відповідальності.

8. У разі, якщо в ході проведення попереднього розгляду виявляються ознаки корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з

корупцією, матеріали передаються відповідному спеціально уповноваженому суб'єкту у сфері протидії корупції.

9. У разі, якщо під час попереднього розгляду повідомлення встановлено, що воно не належить до компетенції Університету, подальший розгляд такого повідомлення припиняється, про що інформується особа, яка здійснила повідомлення, з одночасним роз'ясненням щодо компетенції органу або юридичної особи, уповноважених на здійснення розгляду чи розслідування фактів, викладених у повідомленні.

10. У разі якщо під час попереднього розгляду повідомлення встановлено, що воно не відповідає вимогам Закону, але порушені питання належать до компетенції Університету, таке повідомлення у день його надходження, а те, що надійшло у неробочий день та/або час - наступного після нього робочого дня, передається на опрацювання та реєстрацію до структурного підрозділу, до функціональних обов'язків якого належить реєстрація та організація розгляду звернень громадян, про що інформується особа, яка здійснила повідомлення.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОЗГЛЯДУ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО КОРУПЦІЮ

1. Розгляд повідомлення про корупцію здійснюється шляхом проведення Уповноваженим попередньої перевірки інформації, викладеної у повідомленні про корупцію.

За результатами попередньої перевірки Уповноваженим, відповідальним за її проведення, приймається одне з рішень, визначених Законом, про що, не пізніше наступного робочого дня, інформується ректор Університету доповідною запискою.

2. Внутрішня службова перевірка або розслідування за повідомленням про корупцію призначається за рішенням ректора Університету, оформленим наказом.

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.

До складу комісії не можуть включатися працівники Університету, у діяльності яких зафіксований факт порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

Проведення внутрішньої (службової) перевірки або розслідування не може бути доручене особі, якої або близьких осіб якої стосується повідомлена інформація.

3. Усі посадові особи та працівники Університету, незалежно від займаної посади, зобов'язані сприяти проведенню внутрішнього розслідування, а також надавати необхідні наявні документи та матеріали.

4. Уповноважений з урахуванням результатів внутрішньої службової перевірки або розслідування, проведених за повідомленням про корупцію, має право:

надавати пропозиції ректору Університету щодо конкретних заходів на усунення виявлених порушень, причин та умов вчинення правопорушень,

спричинених ними наслідків, а також щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування завданої шкоди;

здійснювати моніторинг стану реалізації прийнятих рішень та відшкодування завданої шкоди;

у межах компетенції надавати практичну та методологічну допомогу іншим структурним підрозділам щодо ефективної реалізації рішення, прийнятого за результатами внутрішньої службової перевірки або розслідування.

5. Про результати внутрішньої службової перевірки або розслідування, проведеного за повідомленням про корупцію, викривачу у строк, що не перевищує 5 днів з дня його завершення, надається письмова інформація у вигляді листа за підписом Уповноваженого.

4. ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ, ЗАЛУЧЕНИХ ДО РОБОТИ З ПОВІДОМЛЕННЯМИ ПРО КОРУПЦІЮ

1. Кожен працівник Університету, який приймає та розглядає повідомлення викривача, несе особисту відповідальність за збереження в таємниці інформації про викривача, його близьких осіб чи інформації, що може ідентифікувати особу викривача.

2. Працівники Університету, залучені до роботи з повідомленнями про корупцію, зобов'язані:

- додержуватись правил користування конфіденційною інформацією, користуватися повідомленнями про корупцію, іншими документами, які містять інформацію про викривача, його близьких осіб чи інформацію, що може ідентифікувати особу викривача, таким чином, аби унеможливити ознайомлення з ними інших осіб;
- добросовісно виконувати посадові обов'язки на усіх етапах роботи з такими повідомленнями, а також під час формування та зберігання матеріалів з їх розгляду;
- здійснювати (забезпечувати) своєчасний розгляд повідомлень про корупцію, об'єктивну та всебічну перевірку інформації, викладеної у них

3. Працівникам, залученим до роботи з повідомленнями про корупцію та зберігання справ за результатами їх розгляду, забороняється:

- розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, про яких йдеться у повідомленні про корупцію, крім випадків, установлених законом;
- розголошувати інформацію, яка їм стала відома у зв'язку з опрацюванням повідомлень про корупцію.

ПОЛІТИКА ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ У НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Політика Національного університету фізичного виховання і спорту України (далі – Університет) щодо запобігання конфлікту інтересів (далі – Політика) розроблена з метою створення в Університеті системи прийняття рішень з уникнення чинників, які призводять до корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

2. Дана Політика спрямована на встановлення належного регулювання та контролю над процесом визначення, виявлення та управління потенційними та/або існуючими конфліктами інтересів; встановлення стандартів та вимог, які є обов'язковими для всіх працівників Університету.

3. Цілі Політики:

- забезпечення ефективного прийняття рішень в Університеті;
- недопущення фінансових та матеріальних втрат Університету;
- запобігання притягненню працівників Університету до юридичної відповідальності за порушення норм законодавства;
- недопущення дій, які можуть негативно вплинути на ділову репутацію Університету.

4. У цій Політиці терміни вживаються в наступному значенні:

- близькі особи - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, в т.ч. особи, що спільно проживають, але не перебувають в шлюбі, а також – незалежно від зазначених умов – чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, донька, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, племінник, племінниця, дід, баба, прадід, прабаба, онук, онука, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач або усиновлений, опікун або піклувальник, особа, котра перебуває під опікою зазначеного суб'єкта;
- ділові подарунки - матеріальна цінність (будь-що, що має цінність), яка дарується діловому партнерові або іншій третій особі за рахунок коштів Університету, а також матеріальна цінність, яку отримують працівники в рамках виконання своїх трудових обов'язків від ділових партнерів або інших третіх осіб;
- конфлікт інтересів - пряме або непряме протиріччя між особистим інтересом працівника і функціональними повноваженнями в Університеті, яке впливає або може вплинути на об'єктивність та неупередженість у

прийнятті рішень або на здійснення/нездійснення дій під час виконання зазначених повноважень;

- підпорядкованість - відносини організаційної, функціональної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в т.ч. через: вирішення (участь у вирішенні) питань щодо прийняття на роботу, переведення, звільнення з роботи; застосування заохочень, дисциплінарних стягнень; вказівки, доручення тощо, контроль їх виконання; направлення працівника на навчання/стажування/підвищення кваліфікації за рахунок Університету; узгодження відпусток, графіку робочого дня; визначення посадових обов'язків і постановки завдань; оцінку виконання планових показників та інших показників ефективності роботи;
- потенційний конфлікт інтересів - наявність приватного інтересу особи у сфері, в якій вона виконує свої повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;
- приватний інтерес - будь-який інтерес особи, що передбачає вигоду майнового або немайнового характеру, в тому числі зумовлений стосунками близьких осіб, дружніми чи іншими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі інтерес, що виникає у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях;
- 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;
- реальний конфлікт інтересів - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої повноваження, що впливає на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;
- фінансовий інтерес - будь-які грошові кошти, грошовий еквівалент, ваучер, подарунок, послуга, перевага, вигода, знижка, поїздка в межах країни чи за кордон, гостинність, розваги, проживання, спонсорство, інші заохочувальні чи цінні зустрічні винагороди, окрім часток власності.

2. ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ ВИПАДКІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ В УНІВЕРСИТЕТІ

1. З метою запобігання конфлікту інтересів працівники Університету зобов'язані дотримуватися положень розділу V «Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів» Закону України «Про запобігання корупції».

Працівники Університету зобов'язані:

- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів;
- письмово повідомити не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли працівник дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього

реального чи потенційного конфлікту інтересів, ректора, безпосереднього керівника та Уповноваженого з питань запобігання корупції, а у випадку перебування особи в колегіальному органі Університету - відповідний колегіальний орган;

- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у ректора, він письмово повідомляє про це Уповноваженого з питань запобігання корупції та Міністра освіти і науки України.

3. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів в Уповноваженого з питань запобігання корупції, він письмово повідомляє про це ректора.

4. У випадку повідомлення працівником Університету про виникнення у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника або Уповноваженого з питань запобігання корупції, останні обов'язково повідомляють про це ректора Університету.

5. Ректор протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у працівника реального чи потенційного конфлікту інтересів, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та з урахуванням рекомендацій Уповноваженого приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

6. У разі існування у працівника Університету конфлікту інтересів щодо виконання посадових обов'язків він звільняється від виконання дій, щодо яких виявлено конфлікт інтересів.

7. Якщо працівнику Університету стало відомо про наявність конфлікту інтересів у інших працівників Університету, йому необхідно повідомити про це ректора або Уповноваженого з питань запобігання корупції із зазначенням обставин, про які він дізнався щодо наявності конфлікту інтересів.

8. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у працівника Університету, який входить до складу колегіального органу (Вчена рада, Конференція трудового колективу, ректорат, конкурсна комісія тощо), він не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом, а саме:

- забороняється враховувати особу, у якої виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів під час визначення кількості членів, необхідних для правомочності розгляду колегіальним органом відповідного питання;
- забороняється участь особи, у якої виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів, у розгляді (обговоренні) такого питання;
- забороняється участь особи, у якої виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів, у прийнятті рішення колегіальним органом (голосуванні) по такому питанню, а саме голосувати «за», «проти», «утримався».

9. Про конфлікт інтересів працівника Університету може заявити будь-який інший член відповідного колегіального органу або учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається.

3. ЗАХОДИ ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

1. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

- усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження доступу працівника до певної інформації;
- перегляду обсягу службових повноважень працівника;
- переведення працівника на іншу посаду;
- звільнення працівника.

2. Працівники Університету, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів безпосередньому керівнику, Уповноваженого з питань запобігання корупції або ректору.

3. Усунення працівника Університету від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням ректора, у випадках, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників Університету.

4. Обмеження доступу працівника Університету до певної інформації здійснюється за рішенням ректора, у випадку, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом та має постійний характер, а також за можливості продовження належного виконання особою повноважень на посаді за умови такого обмеження і можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику Університету.

5. Перегляд обсягу службових повноважень працівника Університету здійснюється за рішенням ректора у разі, якщо конфлікт інтересів у його діяльності має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням особи, а також за можливості продовження належного виконання нею службових завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника Університету.

6. Службові повноваження здійснюються працівником Університету під зовнішнім контролем у разі, якщо усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішень чи участі в їх прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, обмеження її доступу до інформації чи перегляду її повноважень є неможливим та відсутні підстави для її переведення на іншу посаду або звільнення.

7. Зовнішній контроль в Університеті здійснюється в таких формах:

- перевірка працівником, визначеним ректором, стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проєктів

рішень, що приймаються або розробляються особою з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересу;

- виконання особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності працівника, визначеного ректором.

8. У рішенні про здійснення зовнішнього контролю визначаються форма контролю, уповноважений на проведення контролю працівник, а також обов'язки особи у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю за виконанням нею відповідного завдання, вчиненням нею дій чи прийняття рішень.

9. Якщо конфлікт інтересів виникає у зв'язку з діяльністю особи у складі колегіального органу, рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

10. Переведення працівника Університету на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням ректора, якщо конфлікт інтересів у його діяльності має постійний характер і не може бути врегульований шляхом усунення такої особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження її доступу до інформації, перегляду її повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи.

11. Звільнення особи з займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів, здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, в тому числі через відсутність її згоди на переведення на іншу посаду або на позбавлення приватного інтересу.

ПОЛІТИКА ЩОДО ПОДАРУНКІВ ТА ПРОЯВІВ ГОСТИННОСТІ У НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ

1. Політика Національного університету фізичного виховання і спорту України (далі – Університет) щодо подарунків та проявів гостинності (далі – Політика) розроблена з метою розбудови ділових відносин з контрагентами Університету, органами державної влади та місцевого самоврядування, українськими та зарубіжними закладами освіти (далі – ділові партнери) на засадах довіри та надійної ділової репутації.

2. Метою цієї Політики є встановлення процедур для забезпечення дотримання всіма працівниками та представниками Університету у ході взаємодії з третіми особами вимог застосовного законодавства щодо надання подарунків та проявів гостинності, а також правил Університету.

3. Засади політики Університету щодо подарунків та проявів гостинності:

- Університет допускає розумний та доцільний обмін діловими подарунками та діловою гостинністю з діловими партнерами;
- обмін діловими подарунками та діловою гостинністю повинен ґрунтуватися на здоровому глузді, розважливості і ретельній оцінці ситуації;
- працівники Університету та ділові партнери повинні запобігати обміну діловими подарунками, які можуть носити характер неправомірної вигоди або призвести до конфлікту інтересів;
- ректор, керівники структурних підрозділів, працівники Університету зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Університету.

4. У цій Політиці терміни вживаються в наступному значенні:

- ділова гостинність - представницькі заходи (наприклад, ділові сніданки, обіди, вечері, фуршети, конференції, культурні, спортивні заходи та інші заходи), відшкодування витрат на дорогу, проживання, інші види витрат, які здійснюються Університетом або стосовно Університету з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов'язаною з діяльністю Університету;
- ділові відносини - відносини між Університетом та діловим партнером, пов'язані з діловою, професійною діяльністю Університету, що виникли на підставі правочину або здійснення іншої діяльності та передбачають тривалість існування після їх встановлення;

- ділові партнери - юридичні та/або фізичні особи, з якими Університет підтримує, вступає або має намір вступити в ділові відносини;
- загальновизнані уявлення про гостинність – дії, що сприймаються у конкретній обстановці сторонами саме як міра дотримання правил етикету, що непов'язана з раніше вчинюваними працівниками діями чи прийнятими рішеннями, діями, які працівник вчинить на прохання даруючої особи, а також відсутність відносин підпорядкування між особами;
- корупційний ризик - імовірність вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», що негативно вплине на діяльність Університету;
- конфлікт інтересів - пряме або непряме протиріччя між особистим інтересом працівника і функціональними повноваженнями в Університеті, яке впливає або може вплинути на об'єктивність та неупередженість у прийнятті рішень або на здійснення/нездійснення дій під час виконання зазначених повноважень;
- неправомірна вигода - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які пропонують, обіцяють, надають чи одержують без законних на те підстав;
- приватний інтерес - будь-який інтерес особи, що передбачає вигоду майнового або немайнового характеру, в тому числі зумовлений стосунками близьких осіб, дружніми чи іншими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі інтерес, що виникає у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

5. Дарування та отримання подарунків у межах установлення чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності Університету допускається, якщо воно відповідає сукупності таких критеріїв:

- не має на меті впливу на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для Університету;
- не є прихованою неправомірною вигодою;
- відповідає загальновизнаним уявленням про гостинність;
- вартість не перевищує меж, установлених законодавством (вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки);
- розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації Університету або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;
- не допускається дарування та отримання подарунків у вигляді грошових коштів (готівкових або безготівкових), еквіваленту грошових коштів (подарункові картки або подарункові ваучери).

6. В Університеті ведеться облік подарунків, які дарує або приймає Університет.

7. Якщо подарунок або ділова гостинність не відповідає правилам цієї Політики, положенням Антикорупційної програми Університету або загально визнаним уявленням про гостинність, працівник Університету зобов'язаний ввічливо повернути подарунок (відхилити прояви гостинності), а якщо це неможливо - повідомити про це безпосереднього керівника, а також Уповноваженого з питань запобігання корупції.

8. Працівники Університету у разі надходження ділового подарунка або пропозиції, що може носити характер неправомірної вигоди або призвести до конфлікту інтересів зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

- відмовитися від пропозиції/подарунка;
- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію/подарунок;
- залучити свідків, якщо це можливо;
- письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника, а також Уповноваженого з питань запобігання корупції.

9. У разі виявлення ділового подарунка, що може носити характер неправомірної вигоди або призвести до конфлікту інтересів, в службовому приміщенні Університету, працівник зобов'язаний невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника, а також Уповноваженого з питань запобігання корупції.

Уповноважений з питань запобігання корупції проводить перевірку даного факту відповідно до положень Розділу 17 Антикорупційної програми Університету «Порядок проведення перевірок та внутрішніх розслідувань».

10. У разі наявності сумнівів щодо прийнятності подарунка, ділової гостинності, працівники повинні звернутися до Уповноваженого з питань запобігання корупції для отримання консультації та/або роз'яснення.

**ПЛАН ЗАЛУЧЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ДО ФОРМУВАННЯ
СИСТЕМИ АНТИКОРУПЦІЙНОГО КОМПЛАЄНСУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І
СПОРТУ УКРАЇНИ**

У сфері організації антикорупційної діяльності Університету:

Уповноваженому з антикорупційної діяльності:

- при формуванні Плану заходів по запобіганню та протидії корупції в Університеті на відповідний рік визначати заходи щодо залучення здобувачів вищої освіти до формування системи антикорупційного комплаєнсу Університету;
- у разі необхідності залучати здобувачів вищої освіти до робочих органів у сфері антикорупційної діяльності;
- організовувати та проводити освітні та інші публічні заходи з поширення доброчесності для здобувачів вищої освіти самостійно та у співпраці з органами студентського самоврядування.

Органам студентського самоврядування:

- визначити у власних документах завдання і функції органів студентського самоврядування щодо дотримання положень Антикорупційної програми Університету та Етичного кодексу Університету;
- у разі необхідності делегувати членів органів студентського самоврядування до робочих органів у сфері антикорупційної діяльності;
- організовувати та проводити освітні та інші публічні заходи з поширення доброчесності для здобувачів вищої освіти самостійно та у співпраці з уповноваженим з антикорупційної діяльності, адміністрацією та співробітниками Університету;
- інформувати здобувачів вищої освіти про можливість повідомлення про факти порушення антикорупційного законодавства та принципів доброчесності через інформаційні канали Університету;
- інформувати здобувачів вищої освіти про необхідність і важливість участі в опитуваннях щодо виявлення вразливих до корупції процесів в Університеті;
- здійснювати моніторинг дотримання положень Антикорупційної програми Університету та Етичного кодексу Університету, а також передавати результати моніторингу уповноваженому з антикорупційної діяльності для врахування в роботі;
- ініціювати розробку та/або проведення навчання з різних тем і питань, що стосуються дотримання та застосування антикорупційного законодавства, залучення практикуючих експертів у зазначеній сфері до цього навчання;
- ініціювати питання щодо стажування, проходження виробничої практики, обміну досвідом, відвідування антикорупційних органів та установ;

- ініціювати проведення власних опитувань щодо сприйняття корупції та дотримання принципів доброчесності серед здобувачів вищої освіти та враховувати результати під час планування навчальних та публічних заходів.

У сфері забезпечення прозорості освітнього процесу:

Уповноваженому з антикорупційної діяльності:

- інтегрувати питання доброчесності та антикорупційної діяльності до регулярних опитувань щодо якості викладання;
- аналізувати результати опитувань та ініціювати їх обговорення на Вченій раді Університету;
- інформувати адміністрацію Університету про виявлені під час опитування порушення.

Органам студентського самоврядування:

- брати участь у розробці опитувальника щодо якості викладання;
- популяризувати опитування щодо якості викладання серед здобувачів вищої освіти;
- брати участь в аналізі результатів опитування, пропонувати зміни в організації освітнього процесу.

У сфері адміністрування Університету:

Уповноваженому з антикорупційної діяльності:

- здійснювати заходи формування обізнаності здобувачів вищої освіти щодо положень Антикорупційної програми Університету з питань адміністрування в Університеті.

Органам студентського самоврядування:

- забезпечувати участь здобувачів вищої освіти у навчальних заходах щодо знання положень Антикорупційної програми Університету;
- інформувати здобувачів вищої освіти про можливість повідомлення визначеними в Антикорупційній програмі Університету інформаційними каналами адміністрації, уповноваженого з антикорупційної діяльності щодо вчинення дій, що порушують положення Антикорупційної програми Університету у сфері адміністрування Університету.

У сфері налагодження партнерської діяльності Університету:

Уповноваженому з антикорупційної діяльності:

- проводити роз'яснювальну роботу серед здобувачів вищої освіти стосовно важливості дотримання положень Антикорупційної програми Університету та Етичного кодексу Університету при взаємодії з бізнесом та іншими партнерами Університету.

Органам студентського самоврядування:

- за необхідності брати участь у роботі відповідних підрозділів Університету щодо розробки, планування та реалізації партнерської діяльності Університету.