



**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА**  
**Львівського національного медичного університету імені Данила Галицького**  
**Міністерства охорони здоров'я України.**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

Антикорупційну програму Львівського національного медичного університету імені Данила Галицького (далі - Антикорупційна програма) прийнято на виконання Закону України «Про запобігання корупції» від 14 жовтня 2014 року N 1700-VII.

Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності ЛНМУ імені Данила Галицького.

Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) та Типовою Антикорупційною програмою, затвердженою рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції.

Антикорупційну програму затверджено наказом Ректора ЛНМУ імені Данила Галицького (далі - Ректор) після її обговорення зі здобувачами вищої освіти, працівниками і посадовими особами ЛНМУ імені Данила Галицького.

Текст Антикорупційної програми розміщено на веб-сайті ЛНМУ імені Данила Галицького у постійному відкритому доступі.

Терміни в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених в Законі.

**Метою Антикорупційної програми є:** створення ефективної системи запобігання та протидії корупції на основі нових засад формування та реалізації антикорупційної політики у Львівському національному медичному університету імені Данила Галицького.

Антикорупційна програма ЛНМУ відображає підтримку Міністерства охорони здоров'я України (МОЗ України), Міністерства освіти і наук України (МОН України) антикорупційної стратегії держави, що підтверджується використанням етичних стандартів та принципів надання інформації про виконання робіт та надання послуг, про встановлені тарифи, свідчить про прагнення колективу університету до удосконалення корпоративної культури, наслідування кращих практик корпоративного управління, підтримання ділової репутації ЛНМУ імені Данила Галицького на належному рівні.

**Завданням Антикорупційної програми є:** мінімізувати ризики втягнення організації; керівництва та працівників, не залежно від займаної посади в корупційну діяльність; сформулювати у контрагентів, співробітників та інших осіб цілісного єдиного усвідомлення та розуміння антикорупційної програми університету про неприйняття корупції у будь-яких її виявленнях; узагальнювати та роз'яснювати основні положення антикорупційного законодавства України; включити в обов'язок науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти та інших категорій працівників, в тому числі осіб, що проходять в ЛНМУ навчальну/виробничу практику або працюють за договорами підряду, які можуть бути прирівняні до трудових договорів, знання та дотримання принципів і вимог цієї антикорупційної програми, основні положення антикорупційного законодавства, а також адекватні заходи щодо запобігання корупції.

**Принципами антикорупційної програми є:** Ректор та керівники структурних підрозділів формують етичні стандарти негативного відношення до будь-яких проявів корупції, подаючи

приклад власною поведінкою та здійснюючи ознайомлення з антикорупційним законодавством всіх співробітників та контрагентів.

Ректор відповідає за організацію заходів, скерованих на реалізацію принципів та вимог антикорупційної програми, включаючи призначення осіб, відповідальних за розробку антикорупційних заходів, їх реалізацію та контроль.

Всі науково-педагогічні працівники, здобувачі вищої освіти та інші категорії працівників ЛНМУ імені Данила Галицького повинні керуватися чинним законодавством та антикорупційною програмою, дотримуватися принципів та вимог цієї програми.

Принципи та вимоги антикорупційної програми поширюються на контрагентів та представників ЛНМУ імені Данила Галицького, а також на інших осіб у випадках, коли відповідні обов'язки закріплені в договорах, в їх внутрішніх документах, або безпосередньо передбачені в законі.

**Створення системи заходів протидії корупції** ґрунтується на таких ключових принципах: відповідності діяльності ЛНМУ чинному законодавству і загальноприйнятим нормам; відповідності антикорупційних заходів, що реалізуються Конституції України, законодавству України та іншим нормативним правовим актам, які застосовні в університеті; принципи особистого прикладу керівництва. Ключова роль керівництва ЛНМУ у формуванні культури нетерпимості до корупції і в створенні внутрішньо організаційної системи запобігання та протидії корупції; принципи залучення працівників ЛНМУ до викоренення корупції. Зокрема, інформованість працівників ЛНМУ про положення антикорупційного законодавства та їх активну участь у формуванні та реалізації антикорупційних стандартів і процедур; принципи пропорційності антикорупційних процедур ризику корупції; принципи ефективності антикорупційних процедур – застосування в ЛНМУ антикорупційних заходів, які мають низьку вартість, забезпечують простоту реалізації і приносять значущий результат; принципи відповідальності та невідворотності покарання – невідворотність покарання незалежно від займаної посади, стажу роботи та інших умов, у разі вчинення співробітником корупційних правопорушень пов'язаних з виконанням трудових обов'язків; принципи постійного контролю та регулярного моніторингу.

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

1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма здобувачами вищої освіти (далі - здобувачі), науково-педагогічними працівниками та іншими категоріями працівників ЛНМУ імені Данила Галицького, включаючи посадових осіб усіх рівнів, Ректора, а також для усіх підрозділів, над якими вона здійснює контроль (далі – працівники), в тому числі на осіб, що проходять в ЛНМУ навчальну/виробничу практику або працюють за договорами підряду, які можуть бути прирівняні до трудових договорів (далі - інші особи).

2. Антикорупційна програма також застосовується ЛНМУ імені Данила Галицького у її правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

3. Заходи щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми в межах своїх повноважень здійснюють:

1) Ректор ЛНМУ імені Данила Галицького;

2) Відповідальний та уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Уповноважений), правовий статус якого визначається Законом і Антикорупційною програмою;

3) Посадові особи ЛНМУ імені Данила Галицького всіх рівнів та інші працівники ЛНМУ імені Данила Галицького.

### **III. Антикорупційні заходи в діяльності ЛНМУ імені Данила Галицького**

#### **1. Перелік антикорупційних заходів у діяльності ЛНМУ імені Данила Галицького**

1. ЛНМУ імені Данила Галицького забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності відповідно до поставлених завдань (I. Загальні положення) та Антикорупційних заходів, які передбачають: періодичну оцінку корупційних ризиків та антикорупційні стандарти і процедури у діяльності ЛНМУ імені Данила Галицького.

3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами ЛНМУ імені Данила Галицького є:

- 1) ознайомлення нових здобувачів та працівників зі змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
- 2) антикорупційна перевірка ділових партнерів;
- 3) положення щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми;
- 4) критерії обрання ділових партнерів ЛНМУ імені Данила Галицького;
- 5) обмеження щодо підтримки ЛНМУ імені Данила Галицького 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 здобувачів та працівників;
- 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 ЛНМУ імені Данила Галицького**

1. ЛНМУ імені Данила Галицького не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності, про що складає відповідний Звіт .

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 Юридичній особі проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання антикорупційної програми (далі – Комісія).

#### **Порядок діяльності та склад Комісії затверджуються Ректором.**

До складу Комісії входять: Уповноважений (голова Комісії), керівники структурних підрозділів ЛНМУ імені Данила Галицького, а також інші працівники, визначені Ректором за погодженням з Уповноваженим.

Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою Уповноваженого до роботи Комісії без включення до її складу можуть залучатися інші працівники ЛНМУ імені Данила Галицького, а також незалежні експерти чи спеціалісти.

Уповноважений, 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 ЛНМУ імені Данила Галицького.

4. Метою діяльності Комісії є запобігання корупційним ризикам у діяльності Ректора та працівників ЛНМУ імені Данила Галицького, їх виявлення і усунення.

5. Корупційні ризики в діяльності ЛНМУ імені Данила Галицького поділяються на внутрішні та зовнішні.

**Внутрішні корупційні ризики** ідентифікуються в організаційноуправлінських, фінансово-господарських, кадрових, юридичних процедурах діяльності ЛНМУ імені Данила Галицького.

**Зовнішні корупційні ризики** ідентифікуються в діяльності ділових партнерів, у тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими ЛНМУ імені Данила Галицького 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 у діяльності ЛНМУ імені Данила Галицького Комісія готує письмовий звіт, що підписується членами Комісії.

Звіт складається за формою і структурою, визначеними в порядку діяльності Комісії.

Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається Ректору ЛНМУ імені Данила Галицького і повинен містити:

1) ідентифіковані корупційні ризики, а також причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють;

2) оцінку виявлених корупційних ризиків;

3) пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення рівня) виявлених корупційних ризиків. Текст звіту оприлюднюється на веб-сайті ЛНМУ імені Данила Галицького.

8. Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків Уповноважений виявить факт порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед Ректором питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

9. За результатами опрацювання звіту внутрішньої та/або зовнішньої оцінки корупційних ризиків Ректор вживає необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції в діяльності ЛНМУ імені Данила Галицького, у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

### **3. Опис антикорупційних стандартів і процедури діяльності ЛНМУ імені Данила Галицького.**

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

2. Положення щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку ЛНМУ імені Данила Галицького, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, а також можуть включатися до договорів, які укладаються ЛНМУ імені Данила Галицького. Примірні форми антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності ЛНМУ імені Данила Галицького.

3. Ділові партнери ЛНМУ імені Данила Галицького обираються згідно з критеріями, які базуються на прозорості діяльності, конкурентності, якості товарів, робіт і послуг та надійності.

4. Критерії і процедури відбору ділових партнерів для різних сфер діяльності ЛНМУ імені Данила Галицького розробляє Уповноважений та затверджує Ректор.

5. Уповноважений проводить антикорупційну перевірку наявних або потенційних ділових партнерів ЛНМУ імені Данила Галицького з метою оцінювання 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.

Антикорупційна перевірка здійснюється відповідно до вимог Антикорупційної програми. Матеріали перевірки зберігаються не менш ніж 5 років.

За результатами антикорупційної перевірки ділового партнера ЛНМУ імені Данила Галицького Уповноважений складає письмову рекомендацію Ректору.

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

6. Для повідомлення здобувачами, працівниками ЛНМУ імені Данила Галицького та іншими особами про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, Уповноважений розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах у приміщеннях ЛНМУ імені Данила Галицького та на офіційному веб-сайті ЛНМУ імені Данила Галицького.

Уповноважений розробляє типову форму повідомлення.

Уповноважений веде реєстр повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

Порядок ведення відповідного реєстру затверджується Ректором за поданням Уповноваженого.

Строки і порядок розгляду Уповноваженим повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень встановлюється відповідно до чинного законодавства.

#### **IV. Норми професійної етики працівників ЛНМУ імені Данила Галицького.**

Працівники ЛНМУ імені Данила Галицького під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані:

1. Неухильно додержуватися загально визнаних етичних норм поведінки.
2. З повагою ставитися до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб, а також не використовувати свої повноваження в інтересах політичних партій та/або політиків.
3. Діяти 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. Сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати функціональні обов'язки, рішення та доручення органів і осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не допускати зловживань та неефективного використання коштів і майна ЛНМУ імені Данила Галицького.
5. Не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.
6. Незважаючи на особисті інтереси, утримуватися 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.
7. Самостійно оцінювати правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

У разі отримання працівником для виконання рішень чи доручень, які він 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 або Ректора ЛНМУ імені Данила Галицького та Уповноваженого.

#### **V. Права і обов'язки працівників (крім Уповноваженого) ЛНМУ імені Данила Галицького.**

1. Ректор, працівники, здобувачі та інші особи, що діють від імені ЛНМУ імені Данила Галицького, 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, здобувачі та інші особи ЛНМУ імені Данила Галицького зобов'язані: 1) дотримуватися відповідних вимог Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми; 2) виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням інтересів ЛНМУ імені Данила Галицького; 3) невідкладно інформувати Уповноваженого, Ректора ЛНМУ імені Данила Галицького про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками ЛНМУ імені Данила Галицького або іншими фізичними або юридичними особами, з якими ЛНМУ імені Данила Галицького 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 ЛНМУ імені Данила Галицького; 6) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю ЛНМУ імені Данила Галицького.

3. Ректору, працівникам, здобувачам ЛНМУ імені Данила Галицького та іншим особам 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 ЛНМУ імені Данила Галицького чи 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 ЛНМУ імені Данила Галицького; 4) організувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами ЛНМУ імені Данила Галицького, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством; 5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників ЛНМУ імені Данила Галицького 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 ЛНМУ імені Данила Галицького; 6) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми.

4. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з ЛНМУ імені Данила Галицького особі 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. Загальну політику ЛНМУ імені Данила Галицького щодо пропозицій подарунків від імені ЛНМУ імені Данила Галицького в рамках загально визнаних уявлень про гостинність визначає Ректор із врахуванням вимог чинного законодавства.**

Ректор, працівники, здобувачі, а також особи, які діють від імені ЛНМУ імені Данила Галицького, 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 ЛНМУ імені Данила Галицького. Подарунки можуть бути дозволені у випадках, коли вони відповідають загально визнаним уявленням про гостинність і їх вартість не перевищує встановлені законом розміри.

Якщо особа, на яку поширюються обмеження щодо одержання подарунків, виявила у своєму службовому приміщенні чи отримала майно, що може бути визнано неправомірною вигодою, або подарунок, вона зобов'язана невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника або Уповноваженого.

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

У разі якщо майно, що може бути визнано неправомірною вигодою, або подарунок виявляє ректор, керівник підрозділу ЛНМУ, акт про виявлення такого майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка підписує ця особа та Уповноважений.

Предмети неправомірної вигоди, а також одержані або виявлені подарунки зберігаються в ЛНМУ до їх передачі спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції.

У випадку наявності в посадові особи ЛНМУ сумнівів щодо можливості одержання нею подарунка, вона має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до Уповноваженого або територіального органу Національного агентства, який надає відповідне роз'яснення.

Про кожен факт пропозиції подарунка або отримання подарунка в рамках загально визнаних уявлень про гостинність працівники, здобувачі, інші особи, протягом одного робочого дня письмово повідомляють Уповноваженого за встановленою формою.

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

1. Уповноважений ЛНМУ імені Данила Галицького призначається Ректором відповідно до законодавства про працю та установчих документів ЛНМУ імені Данила Галицького.
2. Уповноваженим може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.
3. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа за наявності обставин, визначених частиною третьою статті 64 Закону.
4. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота в посадах, зазначених у пункті 1 частини першої статті 3 Закону, а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю ЛНМУ імені Данила Галицького. У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це Ректора з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору з власної ініціативи.
5. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених частиною п'ятою статті 64 Закону. Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи Ректора за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції та

сектора запобігання та виявлення корупції МОЗ України. Порядок надання такої згоди затверджено рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 07 жовтня 2016 року № 74, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 листопада 2016 року за № 1542/29672.

6. Про звільнення особи з посади Уповноваженого Ректор письмово повідомляє Національне агентство з питань запобігання корупції та сектор запобігання та виявлення корупції МОЗ України протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

7. Головним завданням Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції в ЛНМУ імені Данила Галицького.

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

9. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в ЛНМУ імені Данила Галицького є незалежним. Втручання в діяльність Уповноваженого з боку працівників, Ректора, ділових партнерів ЛНМУ імені Данила Галицького, а також інших осіб забороняється. Забороняється покладення на Уповноваженого обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом і Антикорупційною програмою, чи обмежують виконання ним повноважень.

10. Ректор ЛНМУ імені Данила Галицького зобов'язаний: 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 у 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. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань зобов'язаний: 1) виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено; 2) організувати підготовку внутрішніх документів ЛНМУ імені Данила Галицького з питань формування та реалізації Антикорупційної програми; 3) розробляти і подавати на затвердження Ректору внутрішні документи ЛНМУ імені Данила Галицького з питань, передбачених Антикорупційною програмою; 4) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками, Ректором Закону і Антикорупційної програми; 5) оцінювати результати здійснення заходів, передбачених Антикорупційною програмою; 6) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання Антикорупційної програми; 7) забезпечувати здійснення співпраці з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень; 8) забезпечувати підготовку та подання Ректору пропозицій щодо плану проведення перевірок дотримання вимог Антикорупційної програми; 9) брати участь у проведенні перевірок та внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з Антикорупційною програмою; 10) брати участь у періодичному оцінюванні корупційних ризиків у діяльності ЛНМУ імені Данила Галицького; 11) забезпечувати формування і ведення реєстрів: працівників ЛНМУ імені Данила Галицького, притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією; проведених згідно з Антикорупційною програмою антикорупційних перевірок; 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; 12) організувати і проводити антикорупційну перевірку ділових партнерів ЛНМУ імені Данила Галицького; 13) забезпечувати конфіденційність інформації та захист працівників, які повідомили про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією; 14) надавати Ректору, працівникам, здобувачам вищої освіти ЛНМУ імені Данила Галицького роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням Антикорупційної програми; 15) забезпечувати оприлюднення на веб-сайті ЛНМУ імені Данила Галицького інформації про здійснювані заходи із запобігання корупції; 16) брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції; 17) організувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників ЛНМУ імені Данила Галицького з питань, пов'язаних із запобіганням корупції; 18) брати участь у процедурах добору персоналу ЛНМУ імені Данила Галицького; 19) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами ЛНМУ імені Данила Галицького щодо підготовки, забезпечення реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації Антикорупційної програми; 20) здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором.

12. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань має право: 1) отримувати від працівників, здобувачів та інших осіб письмові та усні пояснення з питань, що стосуються покладених на нього повноважень (у тому числі під час періодичного оцінювання корупційних ризиків, антикорупційних перевірок ділових партнерів, перевірок, внутрішніх розслідувань та експертизи); 2) отримувати від підрозділів ЛНМУ імені Данила Галицького інформацію та матеріали (завірені копії фінансових, бухгалтерських та юридичних документів, внутрішню службу кореспонденцію) стосовно діяльності ЛНМУ імені Данила Галицького, в тому числі документи, які стосуються проведення (або участі) закупівель товарів, робіт або послуг, у конкурсах тощо. У разі необхідності Уповноваженому надається доступ до оригіналів документів, копії яких йому були передані. У випадках недоцільності виготовлення значної кількості копій документів, Уповноваженому за рішенням Ректора підрозділу можуть передаватися оригінали відповідних документів, які підлягають поверненню ним протягом п'яти робочих днів з дати завершення проведення ним заходу, для якого вони витребувалися; 3) отримувати проекти фінансових, організаційно-розпорядчих документів, правочинів для проведення їх перевірки на предмет наявності корупційних ризиків; 4) отримувати доступ до приміщень ЛНМУ імені Данила Галицького, проведення в них контрольних заходів; 5) отримувати доступ до наявних в ЛНМУ імені Данила Галицького електронних засобів зберігання і обробки даних, та, у разі необхідності, вимагати оформлення відповідних даних на засвідченому паперовому носії; 6) залучати до виконання своїх функцій за згодою Ректора працівників ЛНМУ імені Данила Галицького; 7) ініціювати направлення запитів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій всіх форм власності для отримання від них інформації та матеріалів, пов'язаних з діяльністю ЛНМУ імені Данила Галицького; 8) ініціювати питання про притягнення працівників, здобувачів та інших осіб до відповідальності, в тому числі звільнення із займаних посад відповідно до законодавства; 9) звертатися до Ректора з питань реалізації своїх повноважень та виконання обов'язків згідно з положеннями Антикорупційною програми; 10) здійснювати інші права, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором та посадовою інструкцією.

## **VII. Порядок звітування Уповноваженого перед Ректором ЛНМУ імені Данила Галицького.**

1. Уповноважений не рідше ніж один раз на рік в строки та у порядку, визначені 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 в його діяльність з боку третіх осіб; 6) наявних пропозицій і рекомендацій.
3. У разі необхідності зміст наданого Звіту додатково обговорюється Уповноваженим із Ректором ЛНМУ імені Данила Галицького.
4. Загальні результати виконання Антикорупційної програми, зазначені у підпунктах 1, 2 пункту 2 цього розділу Антикорупційної програми, розміщуються в загальному відкритому доступі у паперовій та/або електронній формі, а також на веб-сайті ЛНМУ імені Данила Галицького.

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

1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням працівниками, здобувачами та іншими особами 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 ЛНМУ імені Данила Галицького 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 у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.
4. Уповноважений забезпечує організацію оцінювання результатів заходів, передбачених Антикорупційною програмою.

Для оцінювання Уповноважений має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від працівників, здобувачів та інших осіб про результати реалізації відповідних заходів.

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

## **ІХ. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками, здобувачами та іншим особами про факти порушень антикорупційних вимог.**

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

2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення працівників ЛНМУ імені Данила Галицького 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 ЛНМУ імені Данила Галицького.

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

3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

4. Повідомлення працівників ЛНМУ імені Данила Галицького про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути анонімними. 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 ЛНМУ імені Данила Галицького або ділових партнерів ЛНМУ імені Данила Галицького 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 Ректором.

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 із законом.

Уповноважений та особи, залучені ним до перевірки викладеної у повідомленні інформації, не мають права 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 ЛНМУ імені Данила Галицького.

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, 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, Уповноважений за заявою такого працівника, здобувача та іншої особи або за власної ініціативи повинні невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

5. Заходи для захисту викривача визначаються Ректором спільно з Уповноваженим і здійснюються за умови письмової згоди працівника.

## **XI. Врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників ЛНМУ імені Данила Галицького.**

1. Працівники ЛНМУ імені Данила Галицького 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 Ректора, 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 ЛНМУ імені Данила Галицького, він письмово повідомляє про це Уповноваженому.

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 працівників.

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 таких 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) перегляд обсягу функціональних обов'язків працівника; 5) переведення працівника на іншу посаду; 6) звільнення працівника.

Порядок застосування заходів урегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій працівників ЛНМУ імені Данила Галицького встановлюється Уповноваженим.

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

5. Працівники ЛНМУ імені Данила Галицького можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів Ректору та Уповноваженому. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

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

1. У разі наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми Ректор, працівники, здобувачі вищої освіти ЛНМУ імені Данила Галицького та інші особи 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 скерування на його ім'я службової записки чи надіслання на його електронну адресу письмового звернення.

3. Уповноважений надає усне роз'яснення під час особистого прийому або у письмовій формі – не пізніше ніж протягом п'яти 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 звернулася 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 у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

### **XIII. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції в ЛНМУ імені Данила Галицького.**

1. Підвищення кваліфікації працівників ЛНМУ імені Данила Галицького 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. Підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до затвердженого Ректором тематичного плану-графіку, який готується Уповноваженим.

Підвищення кваліфікації повинно передбачати як заходи для всіх працівників ЛНМУ імені Данила Галицького, так і окремі заходи для Ректора.

Тематика та форми заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, вебінари тощо) із підвищення кваліфікації визначаються Уповноваженим з урахуванням: 1) пропозицій Ректора, керівників структурних підрозділів; 2) результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми; 3) результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності ЛНМУ імені Данила Галицького; 4) результатів внутрішніх розслідувань; 5) звіту Уповноваженого перед Ректором.

3. Витрати часу на підвищення кваліфікації працівників ЛНМУ імені Данила Галицького у сфері запобігання та виявлення корупції складаються не менше 20% загального обсягу робочого часу на навчальний рік.

4. Облік проведення заходів із підвищення кваліфікації працівників ЛНМУ імені Данила Галицького у сфері запобігання та виявлення корупції 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, здобувачами вищої освіти вимог Антикорупційної програми, здійснюються такі заходи: 1) призначається у встановленому розділом XV Антикорупційної програми порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення; 2) за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування Ректор накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.

2. Дисциплінарні стягнення накладаються Ректором на працівників ЛНМУ імені Данила Галицького відповідно до норм законодавства про працю.

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

1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником ЛНМУ імені Данила Галицького або ознак вчинення працівником ЛНМУ імені Данила Галицького 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 сектор запобігання та виявлення корупції МОЗ України.

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 сектор запобігання та виявлення корупції МОЗ України, і вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

2. За умов, передбачених п. 1 цього розділу, Ректор зобов'язаний вжити наступних заходів: 1) протягом п'яти 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 було, 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 наказом Ректора і здійснюється затвердженою комісією. Порядок проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до Антикорупційної програми, затверджуються 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 не повинен перевищувати чотирнадцяти днів. Матеріали проведених внутрішніх розслідувань зберігаються в архіві Уповноваженого не менше п'яти років. У разі, якщо за результатами внутрішнього розслідування на Уповноваженого накладається дисциплінарне стягнення, про це письмово повідомляється Управління запобігання корупції та проведення люстрації МВС у дводенний строк з дати його накладення. З метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення посадовою особою ЛНМУ імені Данила Галицького корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог Закону України «Про запобігання корупції» в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства з питань запобігання корупції за рішенням Ректора, а у разі його відсутності – особи, яка виконує його обов'язки, може бути проведено службове розслідування у порядку, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 13 червня 2000 р. № 950.

Рішенням щодо проведення службового розслідування визначаються голова комісії з проведення службового розслідування, інші члени комісії, предмет і дата початку та закінчення службового розслідування. Строк службового розслідування не може перевищувати двох місяців. За анонімними повідомленнями службове розслідування проводиться, у разі коли таке повідомлення стосується порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» та наведена в ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

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

1. Ректор ЛНМУ імені Данила Галицького 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 оцінювання корупційних ризиків у діяльності ЛНМУ імені Данила Галицького; 2) здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінювання результатів передбачених нею заходів; 3) аналізу практики виконання Уповноваженим своїх посадових обов'язків; 4) проведення Уповноваженим анкетування, обговорення та консультацій із працівниками, Ректором, а також з діловими партнерами ЛНМУ імені Данила Галицького щодо удосконалення Антикорупційної програми.
3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, Ректор, працівники ЛНМУ імені Данила Галицького.
4. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує. Раз на рік Уповноважений надає Ректору узагальнений звіт щодо пропозицій до Антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації до 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 наполягає на терміновому внесенні певних змін до Антикорупційної програми, Ректор у найкоротший строк, але не пізніше десяти днів з моменту надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.
6. У результаті схвалення пропозицій працівниками (трудовим колективом) ЛНМУ імені Данила Галицького Ректор своїм наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які є її невід'ємною частиною.

**Відповідальний та уповноважений  
з питань запобігання та виявлення корупції  
у ЛНМУ імені Данила Галицького  
проректор з науково-педагогічної роботи,  
професор Магльований А.В.**

