

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА  
НА 2026-2028 РОКИ**

**СХВАЛЕНО**

на засіданні Вченої Ради  
від «25» лютого 2026р.  
протокол № 9

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом Донецького державного  
університету внутрішніх справ  
від 25.02.2026р. №86

## **Преамбула (цінності)**

Цією Антикорупційною програмою (далі – Програма) Донецький державний університет внутрішніх справ (далі – ДонДУВС), 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 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.

Програма розроблена на середньостроковий період і є логічним продовженням реалізації заходів, передбачених Антикорупційною програмою Донецького державного університету внутрішніх справ на 2023–2025 роки, затвердженої наказом від 01.03.2023 року №81. За результатами виконання Антикорупційної програми на 2023–2025 роки створено систему запобігання корупції в Університеті, прийнято нормативно-правові та організаційно-розпорядчі акти, спрямовані на впровадження механізмів прозорості, доброчесності та усунення (мінімізацію) корупційних ризиків у діяльності Університету.

### **1. Мета та сфера застосування. Відповідальність**

#### **1. Метою Програми є:**

забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності Університету, її структурних та відокремлених підрозділів вимогам антикорупційного законодавства з урахуванням існуючих практик;

подальше впровадження механізмів прозорості, доброчесності, зниження корупційних ризиків у діяльності Університету та підвищення рівня довіри суспільства;

встановлення комплексу заходів (правил, стандартів і процедур) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності Університету.

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

#### **2. Сферою застосування Програми є:**

програма є обов'язковою для виконання ректором Університету, працівниками та усіма учасниками освітнього процесу;

програма є обов'язковою для усіх структурних та відокремлених підрозділів Університету.

Програма застосовується у всіх сферах службової діяльності Університету, у тому числі у відносинах із органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

Положення щодо обов'язковості дотримання та виконання Програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, у тому числі контрактів, та посадових інструкцій.

Програма затверджується наказом ректора Університету.

Текст цієї Програми наявний у постійному відкритому доступі на офіційному вебсайті Університету.

3. За порушення положень Програми до працівників Університету застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету, положеннями трудових договорів.

Відділ кадрового забезпечення Університету протягом п'яти робочих днів з дня підписання розпорядчого документа про накладення на особу дисциплінарного стягнення або скасування розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції завірену паперову копію рішення (наказу) ректора Університету про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційну картку до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень з метою внесення відомостей про накладення дисциплінарного стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

Одночасно з надсиланням повідомлення до Національного агентства з питань запобігання корупції надсилається відповідне повідомлення до Управління запобігання корупції МВС.

Ректор Університету забезпечує вжиття заходів за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

## **2. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність**

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

1) особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників Університету 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 діяльності Університету;

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 Університету 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.

### **3. Норми професійної етики**

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

неухильно додержуються загальноновизнаних етичних норм поведінки та вимог Кодексу академічної доброчесності Донецького державного університету внутрішніх справ, затвердженого наказом від 13.10.2025 року № 522;

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.

Керівників структурних та відокремлених підрозділів, Уповноваженого, працівників Університету не може бути звільнено чи примушено до звільнення,

притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними.

#### **4. Принципи антикорупційної політики та стратегічні пріоритети**

1. В основу розроблення 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;
  - партисипативність: забезпечення участі громадськості та працівників у формуванні антикорупційних стандартів і процедур;
  - адаптованості: врахування сфери діяльності Університету, визначення заходів відповідно до здійснюваних повноважень і функцій Університету;
  - об'єктивності та неупередженості: врахування суспільних інтересів щодо удосконалення створеної внутрішньої організаційної системи запобігання та виявлення корупції для досягнення мети 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, скоєнню 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.

## 5. Антикорупційні вимоги, обмеження та заборони

Ректор, проректори, керівники структурних та відокремлених підрозділів, Уповноважений, працівники Університету повинні дотримуватися:

1) вимог щодо:

безумовного виконання 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 спеціальні телефонні лінії, офіційні вебсайти, засоби електронного зв'язку (месенджери, чат-боти);

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;

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 чи коштів Університету 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 правочинами;

вчинення будь-яких дій, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників до порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» чи цієї Програми;

дарування та отримування подарунків з порушенням вимог Закону України «Про запобігання корупції»;

розголошення або використання в інший спосіб протягом року після звільнення з Університету в своїх інтересах інформації, в тому числі конфіденційної, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, крім випадків, встановлених законодавством.

## **6. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів**

Університет прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на діяльність та інтереси Університету, а також інтереси учасників освітнього процесу, засновника Університету, шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів.

Університет здійснює запобігання та врегулювання конфлікту інтересів на основі принципів:

1) обов'язковості інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;

2) недопущення виникнення конфлікту інтересів;

3) індивідуального підходу при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.

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 свого 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.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у ректора Університету, він письмово повідомляє про це Уповноваженого та Міністерство внутрішніх справ України.

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

Безпосередній керівник, 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.

Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглого йому працівника (у тому числі у разі самостійного виявлення конфлікту інтересів, наявного у підлеглої йому особи, без здійснення останнім відповідного повідомлення), зобов'язаний інформувати Уповноваженого та вжити передбачених цією Програмою заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

Посадові особи Університету зобов'язані протягом 60 днів після призначення (обрання) на посаду передати в управління іншій особі належні їм підприємства та корпоративні права в порядку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції», іншими законами.

Працівникам Університету забороняється передавати в управління належні їм підприємства та корпоративні права на користь членів своєї сім'ї.

## **7. Права та обов'язки ректора, проректорів, керівників структурних та відокремлених підрозділів, інших працівників**

1. Ректор, проректори, керівники структурних та відокремлених підрозділів, працівники Університету мають право:

надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Програми;

звертатися до Уповноваженого за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання цієї 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, проректори, керівники структурних та відокремлених підрозділів, працівники Університету зобов'язані:

дотримуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми, прийнятих на її виконання внутрішніх документів, а також забезпечувати реалізацію цієї Програми;

виконувати свої посадові обов'язки з урахуванням законних інтересів Університету;

невідкладно інформувати Уповноваженого про випадки порушення вимог цієї Програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» ректором, проректорами, керівниками структурних та відокремлених підрозділів, працівниками Університету;

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.

## **8. Правовий статус, напрямки діяльності та гарантії незалежності Уповноваженого**

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

Уповноважений призначається ректором Університету на окрему посаду згідно з законодавством про працю.

Уповноважений може визначатися шляхом покладення на одного з працівників Університету функцій уповноваженого. При цьому визначення працівника Університету Уповноваженим не повинно призводити до реального чи потенційного конфлікту інтересів у зв'язку з виконанням таким працівником повноважень уповноваженого.

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.

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.

Уповноважений може бути звільнений з посади у встановленому законодавством порядку.

### 2. 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 Університету;

візування проєктів наказів (доручень) з кадрових питань (особового складу);

здійснення моніторингу виконання Програми та підготовка звіту про результати її виконання;

інші повноваження, передбачені законодавством.

### 3. Гарантії незалежності Уповноваженого:

1) здійснення Уповноваженим своїх функцій в Університеті є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку ректора, проректорів, керівників структурних та відокремлених 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», цією Програмою, Положенням про Уповноваженого та обмежують виконання ним посадових обов'язків.

2) Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку ректора 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».

3) 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 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.

## **9. 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.

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 року № 830/21, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555.

2. Інформація про обраний формат оцінювання корупційних ризиків.

З метою встановлення ймовірності вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками Університету, встановлення причин, умов та наслідків можливого вчинення таких правопорушень, а також аналізу ефективності існуючих заходів контролю, спрямованих на запобігання реалізації корупційних ризиків прийнято провести оцінювання корупційних ризиків у форматі самооцінювання згідно із дорученням ДонДУВС № 26-2026 від 09.01.2026 року, який оприлюднено на офіційному вебсайті Університету.

3. Відомості про Робочу групу, заходи з підготовки та організації.

Згідно з наказом Університету від 13.01.2026 року № 18 утворено робочу групу з оцінювання корупційних ризиків, затверджено положення про робочу групу та персональний склад.

Робочою групою складено план оцінювання корупційних ризиків, у якому визначено 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:

аналізується результати оцінювання корупційних ризиків, заходи впливу на них, здійснення оцінки ефективності їх виконання;

проводиться анонімне опитування (анкетування) зовнішніх та внутрішніх заінтересованих сторін, 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.

На підставі зібраних відомостей Робочою групою визначено корупційні ризики, реєстр яких є додатком до Програми (Додаток №1). Також Програмою визначені завдання і заходи з реалізації засад антикорупційної політики (Додаток № 2).

## **10. Реєстр ризиків**

Реєстр ризиків (Додаток №1) повинен містити:

функції (процеси) Університету, у яких ідентифіковано корупційні ризики, ідентифіковані корупційні ризики, їхні джерела, рівень корупційного ризику, заходи впливу на корупційний ризик, строки їх виконання, перелік відповідальних виконавців, а також необхідні для виконання ресурси та індикатори виконання заходів впливу на корупційний ризик (очікувані результати).

## **11. Навчання, заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування**

З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноважений забезпечує організацію ознайомлення працівників Університету із положеннями Закону України «Про запобігання корупції», Програми, нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів, які регулюють питання запобігання та протидії корупції в Університеті, організовує проведення навчання працівників Університету з питань запобігання та протидії корупції.

Теми навчальних заходів з питань запобігання та протидії корупції та цільова аудиторія визначається Уповноваженим Університету у Додатку 2 до Програми. Формами проведення навчальних заходів є лекції, тренінги, семінари. Навчальні заходи можуть проводитись очно або дистанційно.

Уповноважений Університету здійснює в межах повноважень заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування шляхом проведення консультативно-роз'яснювальної роботи серед працівників Університету з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства,

зокрема, заповнення електронних декларацій, щодо відповідальності за неподання, несвоєчасне подання чи внесення суб'єктами декларування завідомо неправдивих відомостей у декларації, недопущення фактів виникнення конфлікту інтересів, відповідальності за інші корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, а також порушення інших вимог Закону України «Про запобігання корупції».

Інформація антикорупційного спрямування може поширюватися шляхом:  
розміщення на офіційному вебсайті Університету та на інших інформаційних ресурсах;

проведення вебінарів;

оформлення інформаційних стендів;

розсилки електронною поштою;

проведення конференцій, форумів, круглих столів, панельних дискусій;

розміщення пресрелізів;

участі ректора Університету, посадових осіб, у тому числі Уповноваженого, у публічних заходах, організованих представниками засобів масової інформації, громадськістю, іншими зовнішніми заінтересованими сторонами тощо;

проведення консультацій.

У разі виникнення питань щодо виконання Програми працівники Університету можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням консультації та (або) роз'яснення.

Уповноважений надає роз'яснення або консультацію у розумний строк, але не більше 10 днів від 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.

## **12. Розгляд повідомлень про можливі факти порушень Закону України «Про запобігання корупції». Права та гарантії захисту викривача**

1. Ректор, Уповноважений Університету 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 Законом України «Про запобігання корупції», 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.

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.

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

3. 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.

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

4. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Уповноважений, ректор Університету 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.

5. Забороняється залякування, приниження чи переслідування викривачів, застосування до них інших негативних заходів впливу (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 характеру, 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.

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

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

### **13. Політика та процедури ділової гостинності**

Ректор, проректори, керівники структурних та відокремлених 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.

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).

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

## 14. Взаємодія з діловими партнерами

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

Перевірку потенційних або наявних ділових партнерів Університету може здійснювати Уповноважений, який має право проводити аналіз таких ділових партнерів і надавати інформацію про них ректору Університету. До здійснення перевірки можуть також залучатися інші структурні підрозділи Університету.

Порядок проведення перевірки ділових партнерів визначаються у внутрішніх документах Університету, які розробляє Уповноважений та затверджує ректор Університету.

Перевірка ділових партнерів Університету здійснюється з метою:

1) перевірки ділової репутації ділового партнера на предмет толерантності до корупції;

2) виявлення можливих корупційних ризиків у зв'язку з укладенням (виконанням) правочину;

3) 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.

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 з урахуванням вимог законодавства, зокрема Закону України «Про публічні закупівлі».

До договорів (контрактів), які укладаються Університетом з діловими партнерами, можуть включатися антикорупційні застереження. Метою антикорупційного застереження є надання Університетом гарантій дотримання антикорупційного законодавства, яке на нього поширюється, та отримання аналогічних гарантій від ділового партнера.

Редакції антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності Університету.

## **15. Проведення внутрішніх перевірок, розслідувань**

У разі надходження повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» або виявлення ознак вчинення працівником Університету корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства або цієї Програми, Уповноважений здійснює відповідну перевірку/розслідування в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції», іншими актами законодавства.

## **16. Моніторинг, оцінка виконання та перегляд Програми**

1. Моніторинг виконання Програми здійснюється Уповноваженим не рідше одного разу на квартал.

Моніторинг виконання Програми полягає в збиранні та аналізі інформації про повноту та своєчасність виконання заходів, передбачених Програмою, їх актуальність та відповідність середовища Університету і здійснюється з метою контролю стану управління корупційними ризиками, виявлення та усунення недоліків у положеннях Програми та їх усунення.

Під час моніторингу аналізується фактичний стан виконання кожної категорії заходів, передбачених Програмою, а саме заходів з реалізації антикорупційної політики Університету, заходів впливу на корупційні ризики, навчальних заходів та заходів з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування.

Керівники структурних та відокремлених підрозділів Університету, відповідальні за виконання заходів, передбачених Програмою, щоквартально ( до 25 грудня, 25 травня, до 25 червня, до 25 вересня) надають Уповноваженому інформацію про стан виконання заходів, передбачених Додатком 1 та Додатком №2

до Програми, а у разі невиконання або несвоєчасного виконання окремих заходів інформують Уповноваженого про причини, які до цього призвели.

Уповноважений аналізує та узагальнює отриману інформацію, готує звіт про стан виконання Програми, який містить інформацію про кількість виконаних заходів, передбачених Програмою, та їх частку ( у відсотках) у загальній кількості заходів, що мали бути виконані у відповідному звітному періоді: 3 місяці , 6 місяців , 9 місяців , 12 місяців (календарний рік).

Стан виконання передбачених 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;

«На стадії виконання» – у разі, якщо у звітному періоді виконання заходу розпочато;

«Не виконано» – у разі, якщо виконання заходу у звітному періоді не розпочиналося.

Якщо виконання заходу обумовлено певною подією, строк виконання заходу розпочинається з моменту настання цієї події.

У разі якщо виконання заходу обумовлено певною подією, строк виконання заходу розпочинається з моменту настання цієї події.

Звіт про стан виконання Програми щоквартально (до 05 січня, до 05 квітня, до 05 липня, до 05 жовтня) надається ректорові Університету для прийняття рішень та розміщується на офіційному вебсайті Університету.

Результати моніторингу виконання заходів впливу на корупційні ризики відображаються в реєстрі ризиків та розміщуються на офіційному вебсайті Університету .

Працівники Університету, а також контрагенти (ділові партнери) Університету можуть повідомити Уповноваженому про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурення працівників, керівника Університету до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

За порушення положень цієї Програми до працівників Університету застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством.

2. Оцінка виконання Програми проводиться Уповноваженим після закінчення строку, на який її прийнято, шляхом установлення результативності та ефективності її виконання.

Для встановлення результативності виконання Програми визначається у відсотках прогрес досягнення індикатора виконання кожного заходу, передбаченого Програмою.

«Виконано» або «Постійно виконується» - 100%;

«На стадії виконання» - 50%;

«Не виконано» - 0%.

Для встановлення ефективності виконання Програми визначається стан досягнення передбачених Програмою цілей на підставі таких індикаторів:

недопущення або зменшення кількості випадків учинення працівниками Університету корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень, порушень

Програми порівняно з попереднім періодом (у разі не збільшення - індикатор досягнуто на 100%);

відсоток корупційних ризиків, які усунуто за результатами вжиття заходів впливу на них (20% корупційних ризиків усунуто – індикатор досягнуто на 100%; 10 % корупційних ризиків усунуто – індикатор досягнуто на 75%; 5% корупційних ризиків усунуто – 50% відповідно);

відсоток корупційних ризиків, рівень яких знижено за результатами вжиття заходів впливу на них (рівень 20% корупційних ризиків знижено – індикатор досягнуто на 100%; рівень 10% корупційних ризиків знижено – індикатор досягнуто на 75%; рівень 5% корупційних ризиків знижено – 50% відповідно);

відсоток працівників, які пройшли навчання з питань запобігання корупції та протидії корупції (90% працівників від запланованої кількості пройшли навчання – індикатор досягнуто на 100%; 75% працівників від запланованої кількості пройшли навчання – індикатор досягнуто на 75%; 50% працівників від запланованої кількості пройшли навчання – 50% відповідно).

## **17. Зміни та доповнення до Програми**

Програма може переглядатися у таких випадках:

у разі прийняття актів законодавства у сфері запобігання корупції;

за результатами змін до антикорупційної програми МВС;

якщо в процесі реалізації заходів, передбачених 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.

Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути Уповноважений, а також ректор, проректори, керівники структурних та відокремлених підрозділів Університету.

Пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.

Уповноважений надає ректору Університету узагальнені пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

У разі схвалення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми ректор Університету своїм наказом затверджує відповідні зміни, які є невід'ємною частиною цієї Програми.

**Уповноважений з  
антикорупційної діяльності**

**Анна МЕЛЬНИК**

**Реєстр корупційних ризиків Донецького державного університету внутрішніх справ**

Функція, процес (підпроцес)	Корупційний ризик	Джерело (а) корупційного ризику	Рівень корупційного ризику	Заходи впливу на корупційний ризик	Терміни (строки) виконання заходів впливу на корупційний ризик	Відповідальні виконавці	Необхідні ресурси	Індикатори виконання заходів впливу на корупційний ризик
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Освітнє середовище</b>								
Функція-здійснення освітньої діяльності за акредитованими освітніми програмами (спеціальностями) які забезпечують підготовку фахівців відповідних освітніх ступенів заочною (денною), заочною та дистанційною формою здобуття освіти.	1. Вірогідне отримання неправомірної вигоди членами комісій від вступників або третіх осіб за фальсифікацію результатів вступних випробувань	Можлива індивідуальна недоброчесність з боку членів комісій	Високий рівень ризику (2 x 3 = 6) <i>2 рівень</i> ймовірності корупційного ризику <i>3 рівень</i> наслідків корупційного ризику	Проведення обов'язкового інструктажу з членами екзаменаційної комісії, після затвердження складу комісії.	Липень, серпень, вересень	Уповноважений, відповідальний секретар приймальної комісії, директори інститутів, декани факультетів, завідувачі кафедр	Додаткових ресурсів не потребує	Проведено інструктаж, відсутність випадків неділових стосунків із вступниками чи їх третіми особами, відсутність повідомлень від вступників щодо корупційних, або пов'язаних з корупцією правопорушень з боку членів комісій

Процес-вступна кампанія	2. Можливість членів комісії впливати на результати відповідей вступників	Недостатня визначеність критеріїв оцінювання результатів іспитів вступників	Низький рівень ризику (1 x 2 = 2) 1 рівень ймовірності корупційного ризику 2 рівень наслідків корупційного ризику	Контроль за членами комісії під час прийняття вступних іспитів	Січень, лютий, березень, травень	Уповноважений, відповідальний секретар приймальної комісії, директори інститутів, декани факультетів, завідувачі кафедр	Додаткових ресурсів не потребує	здійснення контролю за членами комісії, відсутність можливості впливати на результати відповідей вступників
Функція-атестація та підсумковий контроль осіб, які здобувають ступінь бакалавра, магістра, Процес-атестація та підсумковий контроль	Можливість вимагання/отримання неправомірної вигоди чи незаконного подарунка працівниками ДонДУВС від здобувачів вищої освіти за необ'єктивне оцінювання знань під час складання заліків, екзаменів, захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи	1. Пропозиція здобувачем вищої освіти дати неправомірну вигоду чи незаконний подарунок працівнику ДонДУВС з метою отримання необ'єктивного (завищеного) оцінювання під час складання заліків, екзаменів, захисту кваліфікаційної (дипломної)	Високий рівень ризику (2 x 3 = 6) 2 рівень імовірності корупційного ризику 3 рівень наслідків корупційного ризику	1.Здійснення постійного контролю за дотриманням антикорупційного законодавства під час складання заліків, екзаменів, захисту кваліфікацій-ної (дипломної) роботи..	Листопад, грудень, лютий, квітень, травень, червень, липень (згідно з графіком освітнього процесу)	Відділ організації освітнього процесу, керівники кафедр, керівники навчальних підрозділів, уповноважений	Додаткових ресурсів не потребує	Наказ ректора ДонДУВС про проведення екзаменаційної сесії або атестації, проведено інструктаж зі здобувачами вищої освіти та членами екзаменаційних комісій, відсутність випадків корупційних, або пов'язаних з корупцією правопорушень

		роботи.  2. Вимагання чи отримання викладачами неправомірної вигоди від здобувачів вищої освіти за складання заліків, екзаменаційних іспитів замість самих здобувачів вищої освіти.	Середній рівень ризику (1 x 3 = 3) 1 рівень імовірності корупційного ризику  3 рівень наслідків корупційного ризику	2. Проведення інструктажів з членами екзаменаційних комісій дощодотримання вимог антикорупційного законодавства	Листопад, грудень, лютий, квітень, травень, червень, липень (згідно з графіком освітнього процесу)	Завідувачі кафедр, директори інститутів, декани факультетів Уповноважений	Додаткових ресурсів не потребує	проведено інструктаж з членами екзаменаційних комісій, відсутність випадків корупційних, або пов'язаних з корупцією правопорушень
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Наукове середовище

Функція – присудження наукового ступеня доктора наук, присвоєння вчених звань доцента, професора та старшого дослідника Процес - прийняття рішення про присвоєння вченого звання	Ймовірність прийняття позитивного рішення щодо присудження вченого звання під тиском на членів Вченої ради особами закладу освіти, які мають адміністративний вплив	Безпосередній адміністративний вплив та здійснення тиску на членів Вченої ради з метою схиляння їх голосувати за присудження вченого звання претендентові	Низький рівень ризику (1 x 2 = 2) 1 рівень імовірності корупційного ризику 2 рівень наслідків корупційного ризику	Таємне голосування під час прийняття рішення про присудження вченого звання з метою унеможливлення адміністративного впливу	Під час розгляду питання про присвоєння вченого звання на засіданні Вченої ради	Члени Вченої ради	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	Оголошення результатів таємного голосування, протокол засідання Вченої ради з результатами таємного голосування
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-----------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Адміністративний процес

Функція-інші напрямки діяльності	1.Можливий несправедливий розподіл	1. Широкі дискреційні повноваження на	Низький рівень ризику (2 x 1 = 1)	1.Оприлюднення планів та звітів на офіційному сайту	Згідно з планами закупівель	ВМЗ, директори інститутів, декани	У межах видатків, передбачених	Розміщено інформаційне повідомлення на
----------------------------------	------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------------------------	-----------------------------	-----------------------------------	--------------------------------	----------------------------------------

<p>відповідно до законодавства Процес-управління матеріальними ресурсами</p>	<p>ресурсів, використання службового становища та/або прийняття рішення в умовах конфлікту інтересів, розподіл матеріальних ресурсів на користь окремих структурних підрозділів</p> <p>2. Можливе безпідставне списання матеріальних ресурсів</p>	<p>внутрішній розподіл ресурсів 2. Непрозорий розподіл матеріальних ресурсів всередині Університету</p> <p>Недобросовісність матеріально-відповідальних осіб Університету</p>	<p>2 рівень ймовірності корупційного ризику 1 рівень наслідків корупційного ризику</p> <p>Низький рівень ризику (1 x 1 = 1) 1 рівень ймовірності корупційного ризику 1 рівень наслідків корупційного ризику</p>	<p>ДонДУВС стосовно закупівель матеріальних ресурсів. 2. Доведення до працівників механізму розподілу матеріальних ресурсів.</p> <p>1. Проведення аналізу залишку запасів матеріальних ресурсів, а також таких, що підлягали або підлягають списанню. 2. Перевірка встановлених норм списання та первинних документів, що є підставою для прийняття рішення про списання матеріальних ресурсів</p>	<p>на рік</p> <p>До 20 грудня, щороку</p>	<p>факультетів, керівники структурних підрозділів</p> <p>ВМЗ</p>	<p>у державному бюджеті</p> <p>У межах видатків, передбачених у державному бюджеті</p>	<p>офіційному веб-сайті ДонДУВС, розглянуто на нарадах питання матеріально-технічного забезпечення підрозділів</p> <p>Наказ ректора ДонДУВС про проведення інвентаризації активів та зобов'язань, протокол інвентаризаційної комісії, планова аудиторська перевірка Департаментом внутрішнього аудиту МВС України (згідно графіка перевірок)</p>
----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------	------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Функція - забезпечення організації освітнього процесу і здобуття освіти учасниками освітнього процесу Процес - збір коштів учасниками освітнього процесу на господарсько-побутові потреби</p>	<p>Вірогідність ініціативи з боку керівництва та працівників факультетів, представників колективів здобувачів вищої освіти (група, взвод, курс) виступати в ролі ініціаторів зборів коштів на господарсько-побутові потреби</p>	<p>1. Недостатня комунікація з батьківськими комітетами щодо забезпеченості здобувачів вищої освіти інвентарем, канцелярськими товарами, побутовою хімією.</p> <p>2. Низька інформованість учасників освітнього процесу щодо матеріального забезпечення університету господарсько-побутовими товарами.</p>	<p>Низький рівень ризику (1 x 2 = 1) <i>1 рівень</i> ймовірності корупційного ризику <i>2 рівень</i> наслідків корупційного ризику</p>	<p>Проведення анонімного анкетування здобувачів вищої освіти з метою виявлення можливих корупційних ризиків в ДонДУВС</p>	<p>Щорічно, виходячи з потреб, але не менш ніж один раз на рік</p>	<p>Уповноважений, директори інститутів, декани факультетів, керівники структурних підрозділів</p>	<p>У межах видатків, передбачених у державному бюджеті</p>	<p>Здійснено незалежне анкетування, підготовлено аналітичну довідку щодо наявності можливих корупційних ризиків в ДонДУВС</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Функція-інші напрямки діяльності відповідно до законодавства Процес-заходи фінансового контролю (подання дларації)</p>	<p>Ймовірність несвоєчасного подання (неподання) працівниками та учасниками освітнього процесу декларації (щорічної, декларації при звільненні та після звільнення, декларації кандидата на посаду) особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування</p>	<p>1. Порухення вимог антикорупційного законодавства щодо своєчасного подання (неподання) працівниками та учасниками освітнього процесу декларації (щорічної, декларації при звільненні та після звільнення, декларації кандидата на посаду) особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.</p>	<p>Високий рівень ризику (3 x 3 = 9) 3 рівень імовірності корупційного ризику 3 рівень наслідків корупційного ризику</p>	<p>1.Контроль за особами, уповноваже-ними на виконання функцій держави або місцевого самовряду-вання з числа працівників ДонДУВС та учасників освітнього процесу, щодо своєчасного подання щорічних декларацій. 2. Інструктаж осіб, які звільнилися з ДонДУВС та Національної поліції про обов'язок подання у 30-ти денний строк декларації при звільненні та декларації щорічної (після звільнення)  3. Контроль за вступниками, які пройшли конкурсний відбір, успішно склали іспит та</p>	<p>Січень, лютий, березень, липень (після завершення конкурсного відбору), при звільнені</p>	<p>Уповноважений, директори інститутів, декани факультетів, керівники структурних підрозділів</p>	<p>Додаткових ресурсів не потребує</p>	<p>Наказ ректора ДонДУВС про подання особовим складом, з числа осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, щорічних декларацій</p> <p>Письмове попередження про відповідальність працівників та учасників освітнього процесу за неподання (не своєчасне подання) декларації при звільненні та щорічної (після звільнення). Проведення навчання (інструктаж)щодо заповнення декларації</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				рекомендовані для зарахування в якості курсанта, щодо подання декларації кандидата на посаду				кандидата на посаду для осіб, які пройшли конкурсний відбір, успішно склали іспит та рекомендовані для зарахування в якості курсанта
--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Уповноважений  
з антикорупційної діяльності**

**Анна МЕЛЬНИК**

### Завдання і заходи з реалізації засад антикорупційної політики

№ з/п	Найменування завдання	Зміст заходу	Строк виконання			Відповідальний за виконання	Індикатор виконання (очікуваний результат)	Джерела фінансування
			2026	2027	2028			
<b>I. Здійснення організаційних заходів щодо запобігання і протидії корупції та заходів з виконання Антикорупційної програми МВС на 2026-2028 роки, нормативно-правове регулювання відносин</b>								
1.	<b>1.1. Нормативно-правове регулювання відносин запобігання та протидії корупції</b>	Участь у проведенні антикорупційної експертизи проєктів нормативно-правових актів та організаційно-розпорядчих документів, які надходять з МВС чи інших органів влади, з метою виявлення в них норм та положень, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та надання рекомендації стосовно їх усунення.	У разі надходження з МВС або інших органів	У разі надходження з МВС або інших органів	У разі надходження з МВС або інших органів	ВОНД, кафедри та наукові лабораторії, НМВ ВЮЗ, уповноважений	Підготовка висновку за результатами антикорупційної експертизи	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
2.		Проведення заходів з розроблення нормативних документів ДонДУВС з метою усунення корупційних ризиків	У разі виникнення потреби	У разі виникнення потреби	У разі виникнення потреби	Уповноважений ВЮЗ	Затвердження ректором відповідного порядку (положення) або внесення змін та/або доповнень до існуючих нормативних документів ДонДУВС	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

3.		В разі внесення змін до законодавства, яке регламентує порядок запобігання та протидії корупції, вживати заходів щодо своєчасного аналогічного внесення змін та доповнень до нормативних документів ДонДУВС або прийняття нового нормативного документа.	У разі виникнення потреби	У разі виникнення потреби	У разі виникнення потреби	Уповноважений ВІОЗ	Затвердження ректором змін та доповнень до існуючих нормативних документів та/або затвердження ректором ДонДУВС нового відповідного порядку (положення)	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
4.	<b>1.2. Заходи із звітування за результатами виконання Антикорупційної програми ДонДУВС на 2026-2028 роки</b>	Звітування про результати виконання Антикорупційної програми ДонДУВС на 2026-2028 роки	Протягом 15 днів після завершення кварталу	Протягом 15 днів після завершення кварталу	Протягом 15 днів після завершення кварталу	Уповноважений, структурні підрозділи	Протокол рішення ректорату або Вченої ради про результати виконання Антикорупційної програми	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
5.		Розміщення актуальної інформації щодо здійснення ДонДУВС заходів з реалізації Антикорупційної програми ДонДУВС на 2026–2028 роки	Протягом 15 днів після завершення кварталу	Протягом 15 днів після завершення кварталу	Протягом 15 днів після завершення кварталу	Уповноважений, ВК	Звіт про виконання Антикорупційної програми розміщено на вебсайті ДонДУВС	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
6.		Звітування про результати виконання Антикорупційної програми МВС на 2026-2028 роки перед УЗК та ДОНС МВС	Протягом 5 днів після завершення кварталу	Протягом 5 днів після завершення кварталу	Протягом 5 днів після завершення кварталу	Уповноважений	Направлено до УЗК МВС та ДОНС МВС відповідна інформація	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
7.	<b>1.3. Заходи з оцінки корупційних ризиків</b>	Організація проведення засідань Робочої групи з оцінювання корупційних ризиків	Не менше двох разів на рік	Не менше двох разів на рік	Не менше двох разів на рік	Уповноважений, члени робочої групи	Протокол засідання Робочої групи з оцінювання корупційних ризиків	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
8.		Здійснення оцінки корупційних ризиків в діяльності ДонДУВС,	Під час підгото	Під час підгото	Під час підгото	Уповноважений,	Підготовлено аналітичну довідку про	У межах видатків, передбачених у

		встановлення причин і умов їх виникнення, визначення заходів щодо їх усунення (мінімізації)	вки антикорупційно і програм ДонДУ ВС  Перегляд ризиків – не рідше ніж раз на рік	вки антикорупційно і програм ДонДУ ВС  Перегляд ризиків – не рідше ніж раз на рік	вки антикорупційно і програм ДонДУ ВС  Перегляд ризиків – не рідше ніж раз на рік	члени групи	наявність / відсутність нових корупційних ризиків у діяльності ДонДУВС, внесено зміни до додатку №1 «Реєстр ризиків» антикорупційної програми ДонВС на 2026-2028 роки	державному бюджеті
9.		Проведення анонімного анкетування постійного та перемінного складу з метою виявлення можливих корупційних ризиків в ДонДУВС	Щорічно, виходячи з потреб	Щорічно, виходячи з потреб	Щорічно, виходячи з потреб	Уповноважений	Складено довідку про результати анкетування/результати розглянуто на засідання робочої групи з оцінювання корупційних ризиків	У межах видатків, передбачених державним фінансуванням
<b>II. Удосконалення системи кадрового забезпечення, здійснення заходів фінансового контролю, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів</b>								
10.	<b>2.1. Удосконалення системи кадрового забезпечення</b>	З метою дотримання вимог фінансового контролю здійснювати візування уповноваженим з антикорупційної діяльності проєктів наказів з кадрових питань (особового складу), які стосуються призначення або звільнення з посад працівників Університету – суб'єктів, на які поширюється дія Закону	Перед призначенням/ звільненням працівника	Перед призначенням/ звільненням працівника	Перед призначенням/ звільненням працівника	ВКЗ, уповноважений	Проект наказу завізовано уповноваженим	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

		України «Про запобігання корупції».						
11.		Повідомлення УЗК МВС про призначення / звільнення уповноваженого з антикорупційної діяльності	Протягом трьох робочих днів після призначення /звільнення	Протягом трьох робочих днів після призначення /звільнення	Протягом трьох робочих днів після призначення /звільнення	ВКЗ	До УЗК МВС своєчасно направлено відповідну інформацію	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
12.	<b>2.2. Заходи із здійснення фінансового контролю</b>	Організація подання декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язань фінансового характеру суб'єктами декларування, які працюють та навчаються в ДонДУВС	Січень, лютий, березень (у встановлені законом строки)	Січень, лютий, березень (у встановлені законом строки)	Січень, лютий, березень (у встановлені законом строки)	Уповноважений, керівники структурних підрозділів	Підписано ректором доручення (наказ) про початок деклараційної кампанії  Відомість про ознайомлення суб'єктів декларування про необхідності подання декларації	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
13.		Перевірка фактів своєчасності подання декларацій суб'єктами декларування, які працюють та навчаються в ДонДУВС	Квітень (у встановлені законом строки)	Квітень (у встановлені законом строки)	Квітень (у встановлені законом строки)	Уповноважений, Директори інститутів, декани факультетів, керівники структурних підрозділів	Доповідні Уповноваженому, доповідні ректору	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
14.		Повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції про неподання чи несвоечасне подання (у разі	Після відновлення декларава	Упродовж 3 робочих днів з	Упродовж 3 робочих днів з	Уповноважений	Повідомлено Національне агентство з питань запобігання корупції у	У межах видатків, передбачених у

		виявлення такого факту) декларацій суб'єктами декларування, які працюють та навчаються в ДонДУВС	ння до 3 робочих днів з дня виявлення такого факту	дня виявленн я такого факту	дня виявленн я такого факту		встановленому порядку та за встановленою формою, поінформувати УЗК МВС	державному бюджеті
15.	<b>2.3. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів</b>	Підготовка доручення щодо надання інформації про близьких осіб, що працюють (проходять службу) та навчаються в ДонДУВС	Квітень, Вересень	Квітень, Вересень	Квітень, Вересень	Уповноважений, ВКЗ,	Підписане ректором доручення	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
16.		Здійснення моніторингу серед працівників університету з метою встановлення близьких до них осіб, що працюють та навчаються в Університеті, проходять службу (працюють) в органах і формуваннях, підпорядкованих МВС	Не менше 2-х разів на рік	Не менше 2-х разів на рік	Не менше 2-х разів на рік	Уповноважений, ВКЗ, керівники структурних підрозділів	Складання (оновлення) списків працівників університету, які мають близьких осіб, які працюють або навчаються в університеті	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
17.		З метою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у осіб, чий близькі особи навчаються в ДонДУВС, забезпечити розподіл науково-педагогічного складу під час освітнього процесу	Протягом 2 днів з дня виявленн я факту	Протягом 2 днів з дня виявленн я факту	Протягом 2 днів з дня виявленн я факту	ВООП, уповноважений, керівники зацікавлених кафедр	Внесення змін у розклад занять	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
18.		Забезпечити врегулювання конфлікту інтересів у працівників та здобувачів вищої освіти	У терміни визначені законодав ством	У терміни визначені законодав ством	У терміни визначені законодав ством	Уповноважений, ВКЗ, керівники структурних підрозділів	Підготовлено наказ про врегулювання конфлікту інтересів	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
19.	<b>2.4. Заходи з протидії корупції</b>	Забезпечити інформаційне наповнення вебсайту, зокрема	Згідно з графіками	Згідно з графіками	Згідно з графіками	ВОНД	Розміщено відповідну інформацію на веб-сайті	У межах видатків, передбачених у

	<b>під час освітньої діяльності та вступної кампанії</b>	інформацією щодо роботи екзаменаційних комісій ДонДУВС (розкладів екзаменів і переліків питань для проведення атестації здобувачів вищої освіти)	організаці ї освітнього о процесу	організаці ї освітнього о процесу	організаці ї освітнього о процесу	ВООП  ВК	відділу організації та координації освітнього процесу	державному бюджеті
20.		Своєчасно висвітлювати на офіційному вебсайті ДонДУВС інформацію щодо роботи приймальної комісії	Липень , серпень, вересень	Липень , серпень, вересень	Липень , серпень, вересень	Секретар приймальної комісії,  ВК	Проведено інструктаж, відсутність випадків неділових стосунків із вступниками чи їх третіми особами, відсутність повідомлень від вступників щодо корупційних, або пов'язаних з корупцією правопорушень з боку членів комісій	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
21.		Проведення інструктажів (співбесід) з членами Приймальної комісії з приводу дотримання вимог антикорупційного законодавства, нормативних актів, що регламентують порядок організації відбору і прийняття на навчання до Університету, організації проведення вступних випробувань, виключення неділових стосунків із вступниками та їх близькими особами	Липень , серпень, вересень	Липень , серпень, вересень	Липень , серпень, вересень	Голова та Секретар приймальної комісії,  Уповноважений	Підписано відомість за результатами співбесіди із зазначеного кола питань	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

22.		Проведення обов'язкового інструктажу із членами екзаменаційних комісій щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства, забезпечення об'єктивного та прозорого оцінювання результатів навчання	До початку екзаменів	До початку екзаменів	До початку екзаменів	Уповноважений, голова екзаменаційної комісії	Ознайомлено під підпис працівника	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
<b>III. Запобігання корупції у сфері публічних закупівель, посилення ефективності управління фінансовими та матеріальними ресурсами</b>								
23.	<b>3.1. Запобігання корупції у сфері публічних закупівель, посилення ефективності управління фінансовими та матеріальними ресурсами</b>	Проведення в Університеті аналізу залишку запасів матеріальних ресурсів та інтенсивності їх використання	25 грудня 2026	25 грудня 2027	25 грудня 2028	ВМЗ, керівники структурних підрозділів	Складено звіт та надано пропозиції за результатами проведення заходів	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
24.		Оприлюднення звітів про укладені договори ДонДУВС та звітів у сфері публічних закупівель	90 днів після завершення або скасування воєнного стану	Згідно з планами закупівель на 2024 рік	Згідно з планами закупівель на 2025 рік	Проректор університету, ВМЗ	Розміщено інформаційне повідомлення на вебпорталі університету	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
25.		Здійснювати постійний контроль за цільовим використанням бюджетних коштів, зберігання майна,	Упродовж року	Упродовж року	Упродовж року	Проректор університету, ВМЗ	Фінансова, бюджетна та інша дисципліна	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

		достовірності ведення бухгалтерського обліку						
26.		Оприлюднення звітів про укладені договори та звітів, які були здійснені через електронну систему закупівель, про їх виконання в ДонДУВС	90 днів після завершення або скасування воєнного стану	Постійно, згідно з планами закупівель на 2027 рік	Постійно, згідно з планами закупівель на 2028 рік	Проректор університету, ВМЗ	Оприлюднення на вебсайті ДонДУВС результатів закупівель, які були здійснені через електронну систему закупівель	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
27.		Здійснювати антикорупційні перевірки ділових партнерів (контрагентів) університету	Постійно	Постійно	Постійно	Уповноважений	Подання ректору ДонДУВС відповідних рекомендацій	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
28.		У встановленому порядку здійснювати перевірки документації учасників процедури закупівель на предмет дотримання антикорупційного законодавства	Згідно з річними планами закупівель на 2026 рік	Згідно з річними планами закупівель на 2027 рік	Згідно з річними планами закупівель на 2028 рік	Проректор університету, ВМЗ	Підготовлено довідку за результатами перевірки	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
<b>IV. Організація роботи з повідомленнями про можливі факти порушень антикорупційного законодавства</b>								
29.	<b>4.1. Організація роботи з повідомленнями про можливі факти порушень антикорупційного законодавства</b>	Надання роз'яснень викривачам щодо порядку реєстрації та розгляду їх повідомлень	У разі звернення викривача	У разі звернення викривача	У разі звернення викривача	Уповноважений	Запис у відповідному журналі	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

30.		Організація та забезпечення своєчасного, об'єктивного, всебічного та прозорого розгляду повідомлень про корупційні правопорушення та оперативне вирішення порушених у них питань, які отримані від викривачів	У встановлені строки, у разі надходження повідомлень	У встановлені строки, у разі надходження повідомлень	У встановлені строки, у разі надходження повідомлень	Уповноважений, ВДСД, керівники структурних підрозділів,	Розглянуто звернення у встановленому порядку	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
31.		За наявності підстав та відповідно до чинного законодавства проводити службові розслідування за кожним фактом вчинення працівниками корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення	В установленний законодавством термін	В установленний законодавством термін	В установленний законодавством термін	Керівники структурних підрозділів, уповноважений	Проведено службове розслідування	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
32.		Здійснення постійного моніторингу інформації, яка публікується в ЗМІ, мережі Інтернет та може свідчити про факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень з боку працівників університету. Організація перевірок такої інформації	Постійно	Постійно	Постійно	Уповноважений керівники структурних підрозділів	Аналіз повідомлень викривачів.	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
33.		Забезпечення функціонування в університеті захищених каналів зв'язку (електронна сторінка на вебпорталі університету, електронна поштова скринька та інше) для повідомлень про	На регулярній основі	На регулярній основі	На регулярній основі	Уповноважений, ВДСД ВК	Встановлені та функціонують захищені канали зв'язку	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

		порушення вимог антикорупційного законодавства						
<b>V. Проведення навчально-інформаційних, освітніх та наукових заходів на антикорупційну тематику. Співпраця з громадськістю та міжнародними організаціями щодо здійснення антикорупційних заходів</b>								
34.	<b>5.1. Проведення навчально-інформаційних заходів на антикорупційну тематику</b>	Проведення обов'язкового інструктажу новопризначених працівників щодо основних положень антикорупційного законодавства (обмежень, заборон), правил етичної поведінки, а також подання такими особами відомостей про наявні у них корпоративні права та працюючих в університеті близьких осіб	Протягом двох робочих днів після призначення на посаду	Протягом двох робочих днів після призначення на посаду	Протягом двох робочих днів після призначення на посаду	Уповноважений, ВКЗ	Ознайомлено під підпис працівника, долучено до його особової справи довідку	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
35.		Надання методичної та консультаційної допомоги працівникам університету з питань додержання законодавства щодо антикорупційної діяльності	Постійно протягом року у разі звернення	Постійно протягом року у разі звернення	Постійно протягом року у разі звернення	Уповноважений	Надано роз'яснення працівникам	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
36.		Проведення обов'язкового інструктажу з новоприбулими атестованими слухачами магістратури, післядипломної освіти, первинної професійної підготовки, ад'юнктури та докторантури щодо основних положень антикорупційного законодавства (обмежень, заборон), правил етичної поведінки	Протягом 10 днів після зарахування	Протягом 10 днів після зарахування	Протягом 10 днів після зарахування	Уповноважений, керівники навчальних підрозділів	Ознайомлено під підпис працівника	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
37.		Повідомлення особам, які звільняються з університету та є суб'єктами декларування, про необхідність заповнення	На момент звільнення	На момент звільнення	На момент звільнення	Уповноважений, ВКЗ	Ознайомлено під підпис працівника	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

		декларацій на момент звільнення та на наступний рік після звільнення.						
38.		Організувати проведення інструктажу серед курсантів, магістрів, ад'юнктів про порядок заповнення декларації	За три місяці до призначення на посади	За три місяці до призначення на посади	За три місяці до призначення на посади	Уповноважений, керівники структурних підрозділів	Проведено навчання (інструктаж)	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
39.		Організувати проведення навчання суб'єктів декларування університету щодо заповнення декларації	Після відновлення декларування протягом 10 робочих днів з граничної дати подання декларації	Січень-березень щороку	Січень-березень щороку	Уповноважений, керівники структурних підрозділів	Проведено навчання	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
40.		Ознайомлення працівників та здобувачів освіти університету зі змінами в антикорупційному законодавстві	У разі внесення змін в законодавство	У разі внесення змін в законодавство	У разі внесення змін в законодавство	Уповноважений, керівники структурних підрозділів	Ознайомлено працівників з антикорупційним законодавством	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
41.		Розміщення актуальної інформації щодо здійснення (проведення) в Університеті заходів із запобігання та виявлення корупції на вебпорталі у рубриці «Запобігання корупції»	Протягом двох днів, після настання події	Протягом двох днів, після настання події	Протягом двох днів, після настання події	Уповноважений, ВК	Розміщено відповідну інформацію на офіційному вебпорталі у відповідній рубриці	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

42.		Проведення планових внутрішніх навчань у форматі лекції працівників ДонДУВС - суб'єктів декларування щодо заповнення декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування	І кварта л (за окреми м графіко м)	І кварта л (за окреми м графіко м)	І кварта л (за окреми м графіко м)	Уповноважений	Проведено навчання, охоплено навчанням не менше ніж 75% складений план-конспект планових навчань	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
43.		Організувати проведення планового внутрішнього навчання (інструктажу) з порядку заповнення декларації для осіб, які пройшли конкурсний відбір, успішно склали іспит та рекомендовані для зарахування в якості курсанта	Липень	Липень	Липень	Уповноважений , директор  ННПФПДН ПУ  декани факультетів	Проведено навчання (інструктаж), охоплено навчанням 100% осіб, які пройшли конкурсний відбір, успішно склали іспит та рекомендовані для зарахування в якості курсанта	
44.	<b>5.2. Заходи МВС</b>	Організація та проведення на базі ДонДУВС навчання щодо основних положень антикорупційного законодавства (обмежень, заборон), а також правил етичної поведінки для працівників територіальних органів МВС, закладів, установ і підприємств, що належать до сфери управління МВС в Луганській, Черкаській та Кіровоградській областях	Червень	Червень	Червень	Уповноважений НМЦ,  профільні кафедри	Проведено захід, охоплено навчанням не менше ніж 75 осіб, надіслано звіт до УЗК МВС за результатами заходу висвітлено захід у ЗМІ)	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті, кошти міжнародної технічної допомоги
45.		Організація та проведення на базі ДонДУВС навчання щодо	Листопад	Листопад	Листопад	Уповноважений	Охоплено навчанням не менше 80 осіб	У межах видатків, передбачених у

		основних положень антикорупційного законодавства (обмежень, заборон), а також правил етичної поведінки для працівників територіальних органів МВС, закладів, установ і підприємств, що належать до сфери управління МВС, в Донецькій та Закарпатська, Чернівецька та Івано-Франківській областях				НМЦ, профільні кафедри	(щорічно)	державному бюджеті, кошти міжнародної технічної допомоги
46.	<b>5.3. Проведення комунікаційних заходів у сфері запобігання та протидії корупції</b>	Організація та проведення на базі ДонДУВС разом із громадськими та міжнародними організаціями, іншими заінтересованими інституціями регіонального круглого столу щодо визначення корупційних ризиків у діяльності МВС, шляхів запобігання та протидії корупції в МВС	Вересень	Вересень	Вересень	Уповноважений  ВОНР ВМС	Підготовлено доповідну записку керівництву МВС за результатами проведеного заходу	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті, кошти міжнародної технічної допомоги
47.		Проведення юридичними клініками ДонДУВС правопросвітницьких занять та інших заходів, спрямованих на підвищення рівня обізнаності громадян щодо своїх прав і свобод, механізму їх реалізації, правових способів захисту викривачів корупції, інших положень антикорупційного законодавства України	Щорічно	Щорічно	Щорічно	Уповноважений,  керівники навчальних підрозділів	Доведення до населення положень антикорупційного законодавства України.	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
<b>VI. Співпраця з міжнародними організаціями щодо здійснення антикорупційних заходів</b>								

48.	Участь у реалізації Програми НАТО з побудови цілісності, прозорості, підзвітності, запровадження доброчесності та зниження корупційних ризиків у роботі оборонних та безпекових інституцій (Програма VI)	Проведення заходів в рамках роботи Тренінгового центру «Виховання доброчесності»		Щокварталу у 2026 році за окремим графіком	у 2027 році за окремим графіком	Перший проректор Уповноважений ВМС	Захід проведено, розміщено інформацію на вебпорталі університету	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті, кошти міжнародної технічної допомоги
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------	---------------------------------	------------------------------------------	------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------

#### Використані скорочення:

ВДСД	відділ документування службової діяльності
ВК	відділ комунікації
ВМЗ	відділ матеріального забезпечення
ВОНД	відділ організації наукової діяльності
ВКЗ	відділ кадрового забезпечення
ВФЗБО	відділ фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку
ВЮЗ	відділ юридичного забезпечення
ВООП	відділ організації освітнього процесу
уповноважений	уповноважений з антикорупційної діяльності

**Уповноважений  
з антикорупційної діяльності**

**Анна МЕЛЬНИК**