ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»
Придунайська філія

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директорка Придунайської філії
ПрАТ «ВНЗ «МАУП»
_____ Т.Р. Гуменникова

СХВАЛЕНО
Вченою Радою
Придунайської філії
ПрАТ «ВНЗ «МАУП»
№ 1 від « 31 » 08 2026 року

Антикорупційна програма
Придунайської філії
ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом»

Ізмаїл 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ця Антикорупційна програма (далі – Програма) розроблена відповідно до Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної стратегії на 2026–2030 роки, Державної антикорупційної програми та Методичних рекомендацій МОН України (наказ від 17.04.2025 р. № 576).

1.2. Програма визначає основні засади, принципи та механізми запобігання і протидії корупції у діяльності Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна академія управління персоналом» (далі – Придунайська філія), а також встановлює основні вимоги щодо дотримання антикорупційного законодавства учасниками освітнього процесу та іншими особами, які діють від імені Придунайської філії.

1.3. Метою Програми є створення ефективної системи запобігання корупції, забезпечення прозорості освітнього процесу, формування атмосфери доброчесності, відкритості та відповідальності, а також підвищення рівня довіри до Придунайської філії.

1.4. Програма спрямована на запобігання корупційним проявам, виявлення та усунення причин і умов, що можуть сприяти їх виникненню, забезпечення належного реагування на повідомлення про можливі порушення та захист осіб, які добросовісно повідомляють про такі факти.

1.5. Програма є обов'язковою для виконання Директором, усіма працівниками, здобувачами освіти, а також особами, що діють від імені Придунайської філії або представляють її інтереси.

1.6. Положення Програми застосовуються з урахуванням вимог чинного законодавства України та внутрішніх документів Придунайської філії. У разі зміни законодавства відповідні положення Програми підлягають перегляду та приведенню у відповідність.

1.7. Усі особи, на яких поширюється дія Програми, зобов'язані дотримуватися встановлених нею принципів і вимог, сприяти формуванню культури доброчесності та невідкладно повідомляти про відомі їм факти можливих корупційних правопорушень.

2. ПРИНЦИПИ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ

2.1. Діяльність Придунайської філії у сфері запобігання та протидії корупції ґрунтується на принципах верховенства права та законності, доброчесності, прозорості, відкритості, відповідальності та невідворотності реагування на корупційні прояви.

2.2. Основними принципами антикорупційної політики Придунайської філії є:

– здійснення діяльності виключно відповідно до Конституції України, законів та інших нормативно-правових актів;

– керівництво Придунайської філії демонструє доброчесну поведінку та забезпечує належне ставлення до вимог антикорупційного законодавства;

– забезпечення зрозумілих і доступних процедур у сферах закупівель, кадрових питань, освітнього процесу та оцінювання;

– застосування передбачених законодавством заходів реагування незалежно від посади чи статусу особи;

– застосування заходів, що відповідають характеру та рівню виявлених корупційних ризиків;

– регулярна перевірка ефективності впроваджених заходів та їх удосконалення.

2.3. Керівництво Придунайської філії забезпечує формування атмосфери нетерпимості до будь-яких проявів корупції та створює умови для відкритого обговорення питань доброчесності. Працівники та здобувачі освіти мають право отримувати роз'яснення щодо вимог антикорупційного законодавства та механізмів повідомлення про можливі порушення.

2.4. Антикорупційна політика реалізується системно та охоплює освітній процес, кадрові процедури, закупівлі, фінансові операції, взаємодію з контрагентами, питання конфлікту інтересів, подарунків, захисту викривачів та інші сфери діяльності Придунайської філії.

3. СТАТУС УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ

3.1. Реалізацію Програми забезпечує Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Уповноважена особа), яка призначається наказом Директора Придунайської філії.

3.2. Уповноважена особа є функціонально незалежним у здійсненні покладених на нього завдань, звітує безпосередньо Директору Придунайської філії та має право на безперешкодний доступ до документів, інформації та приміщень Придунайської філії в межах своїх повноважень.

3.3. Основними завданнями Уповноваженої особи є:

– надання працівникам та іншим особам консультацій і роз'яснень щодо вимог антикорупційного законодавства та положень Програми;

– моніторинг виконання Програми та оцінювання результативності передбачених нею заходів;

– участь в організації та проведенні оцінювання корупційних ризиків;

– розгляд повідомлень про можливі корупційні правопорушення та інші порушення вимог Програми;

– організація заходів щодо захисту викривачів та забезпечення конфіденційності інформації про них;

– організація навчання та просвітницьких заходів з питань доброчесності та запобігання корупції.

3.4. Уповноважена особа має право отримувати від працівників Придунайської філії необхідну інформацію та документи, ініціювати проведення

перевірок і внутрішніх розслідувань у випадках, передбачених законодавством і цією Програмою.

3.5. Директор Придунайської філії забезпечує належні організаційні та матеріальні умови для виконання Уповноваженою особою покладених на нього функцій, не допускає втручання у його діяльність та сприяє реалізації антикорупційних заходів.

4. УПРАВЛІННЯ КОРУПЦІЙНИМИ РИЗИКАМИ

4.1. Придунайська філія щороку проводить внутрішнє оцінювання корупційних ризиків у діяльності своїх структурних підрозділів та за напрямами діяльності. Метою оцінювання є своєчасне виявлення чинників, які можуть створювати передумови для корупційних проявів, та визначення заходів щодо їх мінімізації.

4.2. Оцінювання проводиться Комісією з оцінки корупційних ризиків із залученням працівників Придунайської філії, а за потреби – зовнішніх експертів. Під час оцінювання враховуються особливості діяльності Придунайської філії, результати попереднього моніторингу, звернення та повідомлення, а також положення оновленої Методології 2024–2026 років.

4.3. У процесі оцінювання аналізуються організаційно-управлінські, кадрові, фінансово-господарські, освітні та інші процедури, у яких потенційно можуть виникати корупційні ризики.

4.4. За результатами оцінювання складається Реєстр корупційних ризиків, який є додатком до цієї Програми та містить інформацію про виявлені ризики, їх рівень, причини виникнення, відповідальних осіб і заходи з мінімізації.

4.5. Особлива увага приділяється критичним ризикам. За кожним таким ризиком визначаються конкретні запобіжні заходи, строки їх виконання та відповідальні особи.

4.6. Результати оцінювання корупційних ризиків використовуються під час планування антикорупційних заходів, підготовки внутрішніх документів та вдосконалення процедур діяльності Придунайської філії.

4.7. У разі виявлення під час оцінювання ознак порушення законодавства або цієї Програми Уповноважена особа вживає заходів відповідно до встановленого порядку реагування.

5. АНТИКОРУПЦІЙНІ СТАНДАРТИ В ОСВІТНЬОМУ ПРОЦЕСІ

5.1. Придунайська філія забезпечує прозорість процедур вступу, зарахування, проведення контрольних заходів та оцінювання здобувачів освіти. Не допускається будь-яке неправомірне втручання у результати освітнього процесу, надання переваг окремим особам або створення штучних перешкод для інших здобувачів освіти.

5.2. Для підвищення об'єктивності та прозорості оцінювання використовуються цифрові інструменти та LMS-системи, що дозволяють фіксувати результати освітньої діяльності, забезпечувати належний рівень контролю та зменшувати можливості для неправомірного впливу.

5.3. У Придунайської філії забезпечується дотримання принципів академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу. Наукові, кваліфікаційні та інші роботи підлягають обов'язковій перевірці на наявність академічного плагіату відповідно до встановлених процедур.

5.4. Викладачі та студенти зобов'язані дотримуватися Кодексу честі, принципів чесності, справедливості, відповідальності та поваги до результатів інтелектуальної діяльності інших осіб.

5.5. Працівники Придунайської філії зобов'язані не пізніше наступного робочого дня повідомити про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів. Прикладом може бути ситуація, коли близькі особи працівника навчаються у Придунайської філії, а працівник має повноваження, що можуть вплинути на їх оцінювання або інші рішення.

5.6. У разі виникнення конфлікту інтересів особа зобов'язана утримуватися від прийняття рішень або вчинення дій у відповідній сфері до врегулювання ситуації у встановленому законом порядку.

5.7. Придунайська філія сприяє формуванню у здобувачів освіти та працівників розуміння того, що академічна доброчесність є невід'ємною складовою якісної освіти та важливим елементом антикорупційної культури.

6. НАВЧАННЯ ТА ПРОСВІТНИЦТВО

6.1. Уповноважена особа організовує регулярні тренінги, семінари та вебінари для працівників Придунайської філії з питань запобігання та протидії корупції, дотримання антикорупційного законодавства, правил повідомлення про можливі порушення та механізмів захисту викривачів.

6.2. Особлива увага під час навчання приділяється змінам в антикорупційному законодавстві та практиці застосування вимог щодо конфлікту інтересів.

6.3. Працівники Придунайської філії ознайомлюються з положеннями цієї Програми під час прийняття на роботу або початку виконання відповідних функцій. За необхідності проводяться додаткові роз'яснювальні заходи.

6.4. Придунайська філія проводить заходи з популяризації доброчесності серед здобувачів освіти. До таких заходів можуть належати кураторські години, тематичні зустрічі, конкурси, інформаційні кампанії та тижні доброчесності.

6.5. Просвітницька робота має бути спрямована на формування нульової толерантності до корупції, розвиток критичного мислення, усвідомлення особистої відповідальності за доброчесну поведінку та розуміння наслідків корупційних правопорушень.

6.6. Результати проведених навчальних та просвітницьких заходів можуть враховуватися під час щорічного моніторингу виконання Програми та оцінювання рівня антикорупційної культури у Придунайській філії.

6.7. За результатами аналізу потреб Уповноважена особа може ініціювати проведення додаткових навчальних заходів для окремих категорій працівників або учасників освітнього процесу.

7. МОНІТОРИНГ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН

7.1. Уповноважена особа здійснює моніторинг виконання заходів, передбачених цією Програмою, аналізує стан їх реалізації та за необхідності готує пропозиції щодо вдосконалення антикорупційних процедур.

7.2. За результатами моніторингу Уповноважена особа готує звіт Директору Придунайської філії до 10 лютого наступного року. У звіті відображаються результати виконання запланованих заходів, виявлені проблемні питання, інформація про проведені навчання, оцінювання ризиків та пропозиції щодо подальших дій.

7.3. Звіт про стан виконання Програми оприлюднюється на офіційному вебсайті Придунайської філії у розділі «Запобігання корупції» з дотриманням вимог законодавства щодо захисту персональних даних та інформації з обмеженим доступом.

7.4. Моніторинг виконання Програми здійснюється на основі документів, інформації відповідальних працівників, результатів оцінювання корупційних ризиків, повідомлень, звернень та інших доступних джерел.

7.5. У разі виявлення невиконання або неналежного виконання антикорупційних заходів визначаються причини, відповідальні особи та додаткові дії, необхідні для усунення недоліків.

7.6. Програма може бути переглянута у разі зміни законодавства, прийняття нових нормативно-правових актів, зміни організаційних умов діяльності Придунайської філії або за результатами звіту про оцінку корупційних ризиків.

7.7. Ініціаторами внесення змін до Програми можуть виступати Директор Придунайської філії, Уповноважена особа, працівники Придунайської філії та інші особи в межах своїх повноважень. Зміни затверджуються у встановленому порядку.

7.8. Програма набирає чинності після її затвердження та діє до прийняття нової редакції або внесення відповідних змін.

8. ОСНОВНІ НАПРЯМИ РЕАЛІЗАЦІЇ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ

8.1. Реалізація Програми передбачає комплексне застосування організаційних, інформаційних, освітніх та контрольних заходів, спрямованих на

запобігання корупційним проявам та формування належного рівня доброчесності.

8.2. До основних напрямів реалізації антикорупційної політики належать:

– забезпечення особистого прикладу керівництва та формування культури нетерпимості до корупції;

– регулярне оцінювання та мінімізація корупційних ризиків;

– забезпечення прозорості освітніх, кадрових, фінансових та організаційних процедур;

– дотримання вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;

– забезпечення належного функціонування каналів повідомлення про можливі порушення;

– захист прав та законних інтересів викривачів;

– підвищення рівня правової та антикорупційної обізнаності працівників і здобувачів освіти.

8.3. Працівники Придунайської філії зобов'язані діяти доброчесно, не використовувати службове становище для отримання неправомірної вигоди, не допускати конфлікту інтересів та не сприяти вчиненню корупційних правопорушень.

8.4. Усі управлінські рішення мають прийматися об'єктивно, неупереджено та відповідно до встановлених процедур. У разі виникнення сумнівів щодо правомірності певних дій працівник має право звернутися до Уповноваженої особи.

8.5. Придунайська філія підтримує відкритість та прозорість інформації про свою діяльність у межах, визначених законодавством, та вживає заходів для запобігання прихованим або непрозорим процедурам.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА РЕАГУВАННЯ НА ПОРУШЕННЯ

9.1. За порушення вимог антикорупційного законодавства та цієї Програми особи несуть відповідальність відповідно до законодавства України.

9.2. У разі отримання інформації про можливе порушення проводиться її попередній розгляд та, за наявності відповідних підстав, перевірка або інше передбачене законом реагування.

9.3. За результатами перевірки у разі підтвердження порушення можуть застосовуватися заходи дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової або кримінальної відповідальності у порядку, визначеному законодавством.

9.4. Застосування заходів відповідальності здійснюється з урахуванням характеру та тяжкості порушення, обставин його вчинення та інших обставин, передбачених законом.

9.5. У разі виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення Придунайська філія забезпечує інформування компетентних органів у випадках та порядку, визначених законодавством.

9.6. Директор та Уповноважена особа забезпечують належне документування фактів порушень, результатів їх розгляду та вжитих заходів реагування.

9.7. Працівники Придунайської філії мають право на захист від необґрунтованих звинувачень та негативних заходів впливу. Будь-які рішення щодо відповідальності приймаються лише за наявності належних правових підстав.

9.8. Усі процедури реагування мають здійснюватися з дотриманням принципів законності, об'єктивності, неупередженості та конфіденційності.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Ця Програма є внутрішнім документом Придунайської філії та визначає основні організаційні засади запобігання і протидії корупції у 2026 році.

10.2. Положення Програми підлягають виконанню всіма особами, на яких поширюється її дія, у межах їхніх повноважень та обов'язків.

10.3. Зміни до Програми вносяться у разі необхідності приведення її положень у відповідність до змін законодавства, за результатами оцінювання корупційних ризиків, моніторингу виконання заходів або виявлення недоліків у практиці її застосування.

10.4. Рішення про внесення змін до Програми приймається у встановленому порядку з урахуванням пропозицій Директора Придунайської філії, Уповноваженої особи та інших працівників.

10.5. Уповноважена особа забезпечує доведення положень Програми до відома працівників та інших осіб, на яких вона поширюється, а також організовує інформаційно-роз'яснювальну роботу.

10.6. Додатки до Програми, зокрема Реєстр корупційних ризиків та заходи з їх мінімізації, є її невід'ємною частиною.

10.7. У разі виникнення суперечностей між положеннями цієї Програми та нормами чинного законодавства застосовуються норми законодавства України, а відповідні положення Програми підлягають перегляду.

10.8. Програма набирає чинності з дня її затвердження у встановленому порядку.