

УХВАЛЕНО
конференцією трудового колективу
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
Протокол № 4 від 16.01.2026р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом ректора
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
від 23.01.2026р.№ 21/1_

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
Харківського національного економічного університету
імені Семена Кузнеця
на 2026 рік

Преамбула

Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця (далі – Університет) автономний і самоврядний заклад вищої освіти зі статусом національного, який є державною установою, фінансується за кошти державного бюджету та власних спеціальних фондів, і підпорядкований центральному органу виконавчої влади у сфері освіти і науки України.

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

I. Загальні положення

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

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

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

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

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

8. Антикорупційна програма затверджена конференцією трудового колективу ХНЕУ ім. С. Кузнеця та Наказом ректора ХНЕУ ім. С. Кузнеця після її обговорення **трудоим колективом**.

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

10. Антикорупційна програма розроблена на підставі принципів Конвенції ООН проти корупції (ратифіковано Україною Законом N251-V (251-16) від 18.10.2006, відповідно до статті 62 Закону України "Про запобігання корупції", рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 10.12.2021 № 794/21 "Про затвердження типової антикорупційної програми юридичної особи", Державної антикорупційної програми на 2023-2025 роки (затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 04.03.2023 р. №220), Методичних рекомендацій Національного агентства з питань запобігання корупції від 21.10.2022 №13 щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції; опис контексту ХНЕУ ім. С. Кузнеця (додаток № 1), розширеного реєстру корупційних ризиків ХНЕУ ім. С. Кузнеця (додаток № 2).

2. Визначення термінів

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

– благодійна діяльність - добровільна особиста та/або майнова допомога, яка направлена на сприяння законним інтересам одержувачів благодійної допомоги у визначених законом сферах благодійної діяльності, що не передбачає одержання Університетом прибутку, а також сплати будь-якої винагороди або компенсації Університету від імені або за дорученням одержувача благодійної допомоги;

– ділова гостинність - представницькі заходи (наприклад, ділові сніданки, обіди, вечері, фуршети, конференції, культурні, спортивні заходи та інші заходи), відшкодування витрат на дорогу, проживання, інші види витрат, які здійснюються Університетом або стосовно Університету з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов'язаною з діяльністю Університету;

– ділові відносини - відносини між Університетом та діловим партнером, пов'язані з діловою, професійною діяльністю Університету, що виникли на підставі правочину або здійснення іншої діяльності та передбачають тривалість існування після їх встановлення;

– ділові партнери - юридичні та/або фізичні особи, з якими Університет підтримує, вступає або має намір вступити в ділові відносини;

– заохочуючі платежі - неофіційні та незаконні платежі офіційним особам з метою сприяння/прискорення/спрощення чи, у певних випадках, належного виконання встановлених законодавством процедур, які Університет має законне право отримувати, не здійснюючи таких платежів;

– корупційний ризик - імовірність вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», що негативно вплине на діяльність Університету;

– неправомірна вигода - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які пропонують, обіцяють, надають чи одержують без законних на те підстав;

– нульова толерантність до корупції - абсолютна нетерпимість до корупції у будь яких її проявах;

– посадова особа Університету – особа, наділена повноваженнями здійснювати організаційно-розпорядчі чи адміністративно-господарські функції;

– представник Університету - особа, уповноважена в установленому порядку діяти від імені або в інтересах Університету у взаємовідносинах з третіми особами;

– спонсорська діяльність (спонсорство) - добровільна матеріальна, фінансова, організаційна та інша підтримка Університетом будь-якого заходу або діяльності з метою популяризації найменування Університету, знаків для товарів та послуг Університету.

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

3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність

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

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

2) демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

– дотримання вимог антикорупційного законодавства;

– забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в Університеті з метою належного реагування на корупційні ризики в її діяльності;

– поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Університету;

– заохочення працівників до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;

– спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики Університеті та здійснення ними особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;

– інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині Університету, так і у взаємовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;

– забезпечення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

- дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;
- своєчасного та належного реагування відповідно до законодавства на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками Університету.

4. Норми професійної етики

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

- неухильно додержуються загальноновизнаних етичних норм поведінки та вимог Кодексу професійної етики та організаційної культури працівників і студентів ХНЕУ ім. С. Кузнеця;

- 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.

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

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

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

5. Принципи антикорупційної політики та стратегічні пріоритети

1. В основу розроблення Антикорупційної програми покладено наступні принципи:

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

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

- забезпечення системного підходу до запобігання і протидії корупції; реалізація антикорупційної політики в кадровому менеджменті, формування негативного ставлення до корупції;
- здійснення заходів щодо дотримання вимог фінансового контролю, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;
- запобігання корупції в сфері публічних закупівель;
- забезпечення дотримання працівниками Університету вимог і обмежень, встановлених Законом України «Про запобігання корупції», запобігання порушенню етичних норм, вчиненню вчинків, які можуть підірвати авторитет Університету, негативно вплинути на репутацію працівника;
- організація роботи з повідомленнями про факти порушень антикорупційного законодавства;
- співпраця з громадськістю та міжнародними організаціями щодо здійснення антикорупційних заходів.

6. Антикорупційні вимоги, обмеження та заборони

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

1) вимог щодо:

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

2) обмежень щодо:

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

3) заборон щодо:

- зайняття іншою оплачуваною або підприємницькою діяльністю, якщо інше не передбачено Конституцією або законами України (для певної категорії осіб);
- пропозиції, обіцянки або надання (безпосередньо або через третю особу), приймання пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди або подарунків за вчинення чи невчинення будь-яких дій/бездіяльності з використанням наданої їм влади, службового становища, повноважень;

- використання своїх службових повноважень або свого становища та пов'язаних із цим можливостей з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

- вчинення дій та прийняття рішення в умовах реального конфлікту інтересів;

- відмовлення фізичним або юридичним особам в інформації, надання якої передбачено законодавством, а також надання несвоєчасної, недостовірної чи не в повному обсязі інформації;

- використання будь-якого майна Університету чи його кошти в приватних інтересах;

- бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з контрагентами Університету, іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними Університетом правочинами;

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

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

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

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

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

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

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

7. Правовий статус, напрямки діяльності та гарантії незалежності Уповноваженого з антикорупційної діяльності

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

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

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

4. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого (покладено обов'язки Уповноваженого) особа, яка:

- 1) має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;
- 2) за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;
- 3) звільнена з посад у державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, – протягом трьох років з дня такого звільнення.

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

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

6. Основні напрямки діяльності Уповноваженого:

- забезпечення обізнаності працівників Університету щодо питань додержання законодавства з питань запобігання корупції (навчання, методична та консультативна допомога);
- організація та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції в Університеті;

- організація роботи з оцінювання корупційних ризиків в Університеті та вжиття заходів, щодо їх усунення;
- запобігання конфлікту інтересів та недопущення порушення антикорупційних заборон та обмежень в Університеті;
- розгляд повідомлень про порушення вимог антикорупційного законодавства в Університеті;
- забезпечення реалізації вимог фінансового контролю (декларування) в Університеті;
- здійснення повноважень у сфері захисту викривачів;
- перевірка контрагентів (ділових партнерів) Університету;
- візування проєктів наказів (доручень) з основної діяльності, адміністративногосподарських питань, кадрових питань (особового складу);
- здійснення моніторингу виконання Антикорупційної програми та підготовка звіту про результати її виконання;
- інші повноваження, передбачені законодавством.

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

Під втручанням слід розуміти:

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

8. Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку керівника Університету іншим негативним заходам впливу (переведення,

атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на іншу посаду, зменшення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку зі здійсненням антикорупційних заходів, виявленням та повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

9. Ректор Університету з метою дотримання гарантій незалежності Уповноваженого:

- забезпечує незалежність Уповноваженого;
- створює Уповноваженому належні матеріальні та організаційні умови праці(окремий кабінет, сейф для зберігання документів, робоче місце, оснащене офісними меблями, комп'ютерне обладнання та організаційну техніку, доступ до мережі Інтернет, канцелярське приладдя, засоби зв'язку, обліковий запис електронної поштової скриньки), а також достатні ресурси для виконання покладених на нього завдань;
- сприяє виконанню уповноваженим завдань, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою;
- на вимогу Уповноваженого забезпечує можливість надання інформації та документів, необхідних для виконання покладених на нього обов'язків, сприяє проведенню перевірок та внутрішніх розслідувань, забезпечує залучення працівників/ресурсів для виконання уповноваженим своїх обов'язків;
- реагує на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого.

8. Права та обов'язки ректора, керівників структурних підрозділів, інших працівників

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

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

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

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

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

9. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. Конфлікт інтересів - це ситуація, за якої приватний інтерес (особиста зацікавленість) працівника може вплинути на його об'єктивність під час виконання посадових обов'язків і, відповідно, може призвести до протиріччя між приватним (особистим) інтересом працівника та інтересами Університету.

2. Приватний (особистий) інтерес - будь-який майновий чи немайновий інтерес працівника Університету, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

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

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

- обов'язковість інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;
- недопущення виникнення конфлікту інтересів;

– індивідуальний підхід при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.

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

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

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

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

9. Детальні правила щодо запобігання та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів встановлюються Політикою запобігання конфлікту інтересів (додаток № 3).

10. Управління корупційними ризиками

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

2. Проведення оцінювання корупційних ризиків у Університету здійснюється відповідно до вимог Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року № 830/21, Методичних рекомендацій Національного агентства з питань запобігання корупції від 21.10.2022 № 13 щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції».

3. З метою встановлення ймовірності вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками Університету, встановлення джерел, умов та наслідків можливого вчинення таких правопорушень, а також аналізу ефективності існуючих заходів контролю, спрямованих на запобігання реалізації корупційних ризиків було проведено оцінювання корупційних ризиків у форматі самооцінювання згідно із Наказом ХНЕУ ім. С. Кузнеця від 01.02.2023 № 36.

4. Згідно з Наказом ХНЕУ ім. С. Кузнеця від 03.03.2023 № 69 було створено робочу групу з оцінювання корупційних ризиків, затверджено положення про робочу групу та її персональний склад.

5. 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) адміністрації, науково-педагогічних працівників, співробітників та студентів, аналізується та узагальнюється отримана інформація;

- аналізуються результати аудитів, перевірок, узагальнюється інформація про можливі факти вчинення корупційних і пов'язаних з корупцією правопорушень, функції та процеси, з якими такі факти пов'язані;

- аналізуються матеріали дисциплінарних проваджень та службових розслідувань;

- аналізуються відомості, які містяться у відкритих інформаційних системах, реєстрах і базах даних та відомості із засобів масової інформації, соціальних мереж, інших відкритих джерел інформації про можливі факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками Університету;

- вивчаються аналітичні матеріали Національного агентства з питань запобігання корупції щодо аналізу корупційних ризиків.

6. На підставі зібраних відомостей Робочою групою було визначено корупційні ризики, реєстр яких є додатком до Антикорупційної програми (Додаток №2). Також Антикорупційною програмою визначений термін формування плану мінімізації виявлених корупційних ризиків (Додаток №4).

11. Порядок надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим

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

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

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

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

4. Якщо під час надання роз'яснення Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед керівником Університету питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом 16 Антикорупційної програми.

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

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

12. Навчання, заходи з підвищення обізнаності з питань запобігання та протидії корупції

1. Навчання працівників та осіб, які проходять навчання в Університеті, у сфері запобігання та виявлення корупції здійснюється з метою надання базових знань з питань антикорупційного законодавства, підвищення рівня виконання

вимог Антикорупційної програми, формування антикорупційної культури, а також виховання нетерпимості до корупції.

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

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

- змін у законодавстві;
- пропозицій ректора Університету, керівників структурних підрозділів;
- результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми;
- результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Університету;
- результатів внутрішніх розслідувань;
- звіту Уповноваженого перед ректором та Вченою радою Університету.

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

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

1. Ректор та Уповноважений 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 цим Законом, іншими актами законодавства, Порядком організації роботи з повідомленнями про корупцію (додаток № 5) а також дотримання прав і гарантій захисту викривачів.

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

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

– на звільнення від цивільно-правової відповідальності за майнову та/або моральну шкоду, завдану внаслідок здійснення повідомлення, крім випадку здійснення завідомо неправдивого повідомлення.

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

4. Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі України «Про запобігання корупції», для чого в Університеті забезпечено функціонування внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних, або пов'язаних з корупцією правопорушень, як по телефону довіри та електронною поштою, так і через Єдиний портал повідомлень викривачів на сайті НАЗК.

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

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

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

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

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

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

14. Політика та процедури ділової гостинності

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

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

- не має на меті впливу на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для Університету;

- не є прихованою неправомірною вигодою;

- відповідає загальновизнаним уявленням про гостинність;

- вартість не перевищує меж, установлених законодавством (вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки);

- розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації Університету або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;

- не допускається дарування та отримання подарунків у вигляді грошових коштів (готівкових або безготівкових), еквіваленту грошових коштів (подарункові картки або подарункові ваучери).

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

4. Детальні правила щодо дарування/отримання Ділових подарунків та надання/отримання Ділової гостинності встановлюються Політикою щодо подарунків та проявів гостинності (додаток № 6).

15. Взаємодія з діловими партнерами

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

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

Порядок проведення перевірки ділових партнерів визначаються у Декларації партнерства (додаток № 7).

3. Перевірка ділових партнерів Університету здійснюється з метою:

– перевірки ділової репутації ділового партнера на предмет толерантності до корупції;

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

– мінімізації ймовірності вчинення або перевірки можливих фактів вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства під час встановлення та/або реалізації правовідносин з діловим партнером.

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

5. До договорів (контрактів), які Університет укладає з діловими партнерами, можуть включатися посилання на Декларацію партнерства та антикорупційні застереження.

16. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми

1. У разі наявності інформації, що свідчить про ознаки порушення працівниками вимог Антикорупційної програми здійснюються такі заходи:

– призначається у встановленому розділом 17 Антикорупційної програми порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;

– за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування ректор Університету накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.

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

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

17. Порядок проведення перевірок та внутрішніх розслідувань

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

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

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

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

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

До складу комісії обов'язково включається Уповноважений, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи

отримання інформації про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми.

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

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

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

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

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

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

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

18. Моніторинг, оцінка виконання та перегляд Антикорупційної програми

1. Моніторинг виконання Програми здійснюється уповноваженим. Керівники структурних підрозділів щоквартально надають Уповноваженому інформацію про стан виконання заходів, передбачених Додатком № 4 до Антикорупційної програми, а у разі невиконання або несвоєчасного виконання

окремих заходів інформують Уповноваженого про причини, які до цього призвели.

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

3. Оцінка виконання передбачених Програмою заходів визначається за такими критеріями:

– «Виконано» або «Постійно виконується» – у разі, якщо запланований захід у звітному періоді виконано або постійно виконується протягом звітного періоду;

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

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

4. Антикорупційна програма може переглядатися у таких випадках:

– у разі прийняття актів законодавства у сфері запобігання корупції;

– якщо в процесі реалізації заходів, передбачених Антикорупційною програмою, виявлено недостатню їх ефективність або за результатами дослідження (аналізу) внутрішнього/зовнішнього середовища Університету виявлено нові корупційні ризики;

– у разі проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності Університету.

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

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

7. У разі схвалення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми ректор своїм наказом затверджує відповідні зміни, які є невід'ємною частиною Антикорупційної програми.

Провідний фахівець з питань запобігання
та виявлення корупції ХНЕУ ім. С. Кузнеця

Валерій КОВАЛЬ

**План виконання Антикорупційної програми
Харківського національного економічного університету
імені Семена Кузнеця на 2026 рік**

№	Назва заходу	Відповідальні за виконання	Термін виконання
1	2	3	4
1.	Проведення роз'яснювальної роботи серед працівників ХНЕУ ім. С. Кузнеця щодо програм антикорупційного спрямування та дотримання окремих положень Закону України «Про запобігання корупції»	Провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Уповноважений), керівники структурних підрозділів	постійно
2.	Перевірка положень про структурні підрозділи ХНЕУ ім. С. Кузнеця та посадових інструкцій (функціональних обов'язків) посадових осіб (з урахуванням матеріалів їх особових справ) щодо запобігання конфлікту інтересів	Уповноважений, комісія з питань запобігання та виявлення корупції	постійно
3.	Проведення нарад, семінарів, тренінгів, круглих столів з метою вивчення основних положень антикорупційного законодавства та питань запобігання корупції	Уповноважений, комісія з питань запобігання та виявлення корупції, кафедра правового регулювання	постійно (за додатковим графіком)
4.	Участь у навчальних онлайн-курсах, які дозволяють опанувати базові практичні інструменти для підвищення ефективності виявлення, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів	Уповноважений, комісія з питань запобігання та виявлення корупції	постійно

Продовження табл.1

1	2	3	4
---	---	---	---

5.	Направлення працівників Університету у відповідності з визначеною потребою для підвищення кваліфікації за програмами тематичних короткотермінових семінарів з питань дотримання норм діючого законодавства щодо запобігання і протидії корупції	Уповноважений, комісія з питань запобігання та виявлення корупції	згідно плану-графіку
6.	Забезпечення якісного добору і розстановки кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору, їх об'єктивної атестації, щорічної оцінки виконання працівниками Університету покладених на них обов'язків, а також вжиття заходів щодо запобігання, виявлення та усунення конфлікту інтересів	Уповноважений, комісія з питань запобігання та виявлення корупції	постійно
7.	Попередження осіб, які претендують на зайняття вакантних посад про норми та вимоги Закону України «Про запобігання корупції»	Уповноважений, комісія з питань запобігання та виявлення корупції	постійно
8.	Контроль щодо своєчасності подання декларації посадовими особами ХНЕУ ім. С. Кузнеця, які підпадають під дію законодавства про запобігання корупції	Уповноважений, комісія з питань запобігання та виявлення корупції	березень 2026 р.
9.	Надання інформації до Міністерства освіти і науки України про працівників, які вчинили корупційні діяння	Уповноважений, комісія з питань запобігання та виявлення корупції	негайно
10.	Проведення службових перевірок з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення або невиконання вимог антикорупційного законодавства	Уповноважений, комісія з питань запобігання та виявлення корупції	за потребою

Продовження табл. 1

1	2	3	4

11.	Винесення на розгляд Конференції трудового колективу ХНЕУ ім. С. Кузнеця питання щодо стану виконання вимог антикорупційного законодавства в Університеті	Уповноважений, Комісія з питань запобігання та виявлення корупції, органи громадського самоврядування	відповідно до плану проведення Конференцій трудового колективу
12.	Проведення перевірки організаційно-розпорядчих документів, що видаються в ХНЕУ ім. С. Кузнеця, з метою виявлення чинників, що сприяють чи можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень	Уповноважений, Комісія з питань запобігання та виявлення корупції	постійно
13.	Підготовка та розміщення на офіційному веб-сайті ХНЕУ ім. С. Кузнеця матеріалів щодо реалізації заходів з питань запобігання та протидії корупції в Університеті з метою додержання принципів прозорості та відкритості у діяльності Університету	Уповноважений, начальник Центру інформаційних технологій	за потреби
14	Інформування громадськості про вжиті заходи щодо запобігання та виявлення корупції в ХНЕУ ім. С. Кузнеця та про осіб, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень на офіційному веб-сайті ХНЕУ ім. С. Кузнеця	Уповноважений , начальник Центру інформаційних технологій	постійно

Закінчення табл. 1

15	Забезпечити надійне, безперебійне функціонування внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних, або пов'язаних з корупцією правопорушень, як по телефону довіри та електронною поштою, так і через Єдиний портал повідомлень викривачів на сайті НАЗК.	Уповноважений , начальник Центру інформаційних технологій	постійно
16.	Розгляд звернень громадян щодо фактів порушень працівниками університету Закону України «Про запобігання корупції»	Уповноважений, комісія з питань запобігання та виявлення корупції	постійно

17.	Інформування студентів ХНЕУ ім. С. Кузнеця відносно дотримання антикорупційного законодавства, реалізація заходів виховного та роз'яснювального характеру серед студентів з метою формування громадської думки щодо неприйнятності та осуду корупційних діянь	Уповноважений, комісія з питань запобігання та виявлення корупції, органи студентського самоврядування	постійно
18	Розглянути питання доцільності : -включення до Положення про реалізацію проектів програм міжнародної співпраці ХНЕУ ім. С. Кузнеця розділу про запобігання корупції та конфлікту інтересів; -доповнення плану мінімізації корупційних ризиків ХНЕУ ім. С. Кузнеця розділом «реалізація проектів програм міжнародної співпраці»		
19.	Після схвалення Кабінетом Міністрів України Антикоруційної програми на 2026-2030 роки та затвердження їм Державної антикорупційної програми на 2026-2030 роки почати роботу над проектом Антикоруційної програми Університету на 2027-2030 роки	Уповноважений, комісія з питань запобігання та виявлення корупції	Вересень-грудень 2026 р.

Провідний фахівець з питань запобігання
та виявлення корупції ХНЕУ ім. С. Кузнеця

Валерій КОВАЛЬ